

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与

十字屋リース株式会社 南信営業所

運営規程

(事業の目的)

第1条 十字屋リース株式会社 南信営業所（以下「当事業所」という）が行う指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与（以下「当事業」という）の適正な運営を確保するために人員、設備及び管理運営に関する事項を定め、事業所の専門相談員その他の従業者（以下「専門相談員等」という）が、要介護又は要支援の状態（次項において「要介護状態等」という）となった利用者に対し、適切な指定福祉用具貸与を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の専門相談員等は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望その環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取り付け、調整等を行い福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものとする。

2. 当事業所は、利用者の意思及び人格を遵守し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

3. 当事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、サービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 十字屋リース株式会社 南信営業所
- (2) 所在地 長野県伊那市荒井 3578

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に置く従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 専門相談員 2名以上
専門相談員は、指定福祉用具貸与の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 平日、月～金曜日とする。ただし、国民の祝日、
12月31日～1月3日までを除く。

緊急時は携帯電話にて対応

(2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分

(指定福祉用具貸与の提供方法)

第6条 福祉用具の選定の援助、納品及び使用方法の指導の方法等に係る福祉用具貸与の提供の開始に関しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得なければならない。

指定福祉用具貸与の提供に当たっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態に関し、点検を行わなければならない。

(取扱種目)

第7条 取扱種目は、次のとおりとする。

車いす、車いす付属品、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、体位変換器、手すり、スロープ、歩行器、歩行補助つえ、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト（つり具の部分を除く）
自動排泄処理装置

(福祉用具貸与計画の作成)

第8条 1. 専門相談員は、利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境をふまえて指定福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具貸与計画を作成する。

2. 作成した計画書については利用者及びその家族に対して説明をし、同意を得るものとする。

3. 当該計画書については、担当介護支援専門相談員に交付する。

(利用料等)

第9条 1、指定（介護予防）福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、カタログ記載によるものとし、当該指定（介護予防）福祉用具 貸与が法定代理受領サービスであるときは、利用料の内、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2、次条の通常の実施地域を越えて行う指定福祉用具貸与に関する交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を利用した場合は、1kmあたり40円で算出した額、有料道路使用料金を交通費として徴収する。この場合、通常の事業の実施地域に係る部分については徴収しない。

- 3、福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用はその実費を徴収する。
- 4、前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書等で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、伊那市、駒ヶ根市、上伊那郡、 とする。

（衛生管理等）

- 第11条 1.事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品について衛生的な管理を行うものとする。
- 2.指定福祉用具に用する福祉用具の消毒及び保管業務は、他社への委託とし別添の標準作業書によるものとする。
 - 3.当事業所は所内において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - ①当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設置する。感染症等の予防の情報を適時発信する
 - ②当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - ③当事業所において専門相談員に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実践する。

（高齢者虐待の防止）

- 第12条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止の為、次の措置を講じるものとする。
- ① 虐待の防止に関する責任者の選定
 - ② 従事者に対する虐待の防止を啓発、普及する為の研修の実施
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
- 2.当事業所は指定福祉用具貸与の提供中、養護者（利用者の家族等、高齢者を現に養護する者をいう）により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市区町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

- 第13条 1.当事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での早期の業務再開を計るための計画を策定し、当該業務計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2.事業計画の周知及び研修・訓練を行う。
- 3.事業計画については定期的に見直しを行う。

(その他の運営についての重要事項)

- 第 14 条
- 1、事業所は専門相談員の資質向上のために、福祉用具に関する適切な研修の機会を月 90 分以上設けるものとし、また業務体制を整備する。
 - 2、従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持する義務を負う。
 - 3、従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。
 - 4、事業所に損害賠償責任が生じた場合には、加入する賠償責任保険により対処することとする。

令和 7 年 4 月 1 日 施行