

## 運営規程

### ウェルケア廿日市（介護予防）福祉用具貸与事業所

#### （事業の目的）

第1条 この規程は有限会社三恵が開設するウェルケア廿日市（以下「事業所」という）が、行う福祉用具貸与事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の福祉用具専門相談員が、要介護状態または要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という）に対し、適切な福祉用具の貸与を行うことを目的とする。

#### （運営の方針）

第2条 事業の実施にあたっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2. 事業所の福祉用具専門相談員は要介護者等の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、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定、取付け、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。また、介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者が可能な限りその居宅において、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、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の生活機能の維持又は改善を図る。

3. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市区・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

#### （事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- （1）名 称 ウェルケア廿日市
- （2）所在地 広島県廿日市市宮内二丁目1番9号

#### （従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次の通りとする。

- （1）管理者 1名（常勤）

管理者は事業所の従業者の管理、業務の管理を行う。

- （2）福祉用具専門相談員 常勤換算で 2名以上

福祉用具専門相談員は（介護予防）福祉用具貸与計画の作成・変更を行い、福祉用具の選定、

取付け、調整等の専門的な援助を行い、(介護予防)福祉用具貸与を行うものとする。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前9時～午後6時とする。
- (3) 休日 日曜日、祝日、8/13～16、12/30～1/3とする。

(福祉用具の貸与の方法・取り扱う品目及び利用料とその他の費用の額)

第6条 (介護予防)福祉用具貸与の提供方法は、次の通りとする。

- (1)福祉用具の提供にあたっては、利用者の身体の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、使用方法の指導、故障時の対応等を適切に行う。
- (2)清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具の貸与を行う。
- (3)提供する指定福祉用具の点検を定期的に行い常に改善を図る。
- (4)使用方法や使用上の留意点等を利用者や家族等に十分説明し、理解を得たうえで提供する。

2. 指定福祉用具の貸与にあたり取り扱う品目は、厚生労働大臣が認める(介護予防)福祉用具貸与に係る福祉用具の種目に基づく以下のものとする。

- (1)特殊寝台 (2)特殊寝台付属品 (3)床ずれ防止用具 (4)体位変換器
- (5)手すり (6)車いす (7)車いす付属品 (8)スロープ (9)歩行器
- (10)歩行補助杖 (11)徘徊感知機器 (12)移動用リフト
- (13)自動排泄処理装置 (14)介助用ベルト

3. 利用料は厚生労働大臣が定める基準をもとに算定し、当該福祉用具貸与が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち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。

4. 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスの提供に要する交通費については実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から路程1kmあたり50円を徴収する。また、輸送費並びに搬入搬出に特別な措置が必要な場合は、利用者またはその家族に事前に文書で説明したうえで、要する費用の支払いに同意する旨の署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 当該事業所における通常の事業の実施地域は、廿日市市、広島市、大竹市、岩国市、和木町とする。ただし、離島は除く。

(利用者の虐待防止のための措置に関する事項)

第8条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1)虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を行う。
- (2)虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (3)従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4)上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 事業者はサービス提供中に、該当事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町に通報するものとする。

(記録の保管)

第9条 居宅介護サービス費等の支給の根拠となるものについて、以下の記録をその完結の日から5年間保存する。

- (1)利用者に提供するサービスに関する計画
- (2)利用者に提供した具体的なサービスの内容
- (3)その他各サービスの提供に関する記録

(その他運営に関する重要事項)

第10条 管理者及び従業者の資質向上を図るための研修の機会を以下の通り設ける。

- (1)採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2)継続研修 年1回以上

2. 従業者は職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らさない。知り得た個人情報(居宅サービス計画に定められた事業者との連絡調整会議において必要な場合にのみ使用する)。

- (1)従業者が退職した後も、利用者及びその家族の秘密を保持させる旨を、従業者との雇用契約の内容に記載する。
- (2)福祉用具の消毒及び保管については、株式会社リョーキに委託する。
- (3)この規程に定める他、運営に必要な事項は代表取締役加登弘幸と管理者等の協議に基づいて定めるものとする。

附則 この規程は平成18年1月1日から施行  
平成22年6月4日一部改訂  
平成26年5月1日一部改訂  
平成27年11月1日一部改訂  
平成28年7月1日一部改訂

令和4年4月1日一部改訂  
令和6年7月1日一部改訂