

ライフサポートひまわり運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 株式会社北海道保健企画が開設するライフサポートひまわり（以下「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の事業（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、要介護状態又は要支援状態にある者に対し、適切な指定福祉用具及び指定介護予防福祉用具（介護保険法第七条第十七項により厚生労働大臣が定める福祉用具を言う）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- (1) 私たちは、利用者やその家族一人一人とのつながりを大切にして、安全・信頼・納得して利用いただける事業所を目指して運営します。
- (2) 事業所の専門相談員等は、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よう支援する。
- (3) 事業の実施に当たっては、関係市町村、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 ライフサポートひまわり
- (2) 所在地 札幌市東区伏古11条1丁目1番35号

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数（指定福祉用具貸与と指定介護予防福祉用具貸与を兼務）、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) 専門相談員等 専門相談員10名以上（常勤職員）うち1名管理者と兼務
専門相談員等は、指定福祉用具貸与と指定介護予防福祉用具貸与に当たる。

第3章 営業日及び営業時間

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、第4土曜日、国民の祝日、5月1日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 平日は午前9時から午後5時まで、土曜日は午前9時から12時30分とする。

第4章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用の額

(指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供の方法)

第6条 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供の方法は、次のとおりとする。

(1) (内容及び手続きの説明及び同意)

サービスの提供に際して、利用申込者またはその家族に対して運営規程の概要、事業所の職員体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行ない同意を得る。

(2) (要介護認定の申請に係る援助)

利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が行えるよう援助する。

(3) 指定福祉用具及び指定介護予防福祉用具の貸与の提供に当たっては、利用者の心身の状況等を踏まえ、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう専門的知識に基づき相談に応じるとともに、文書を示しその機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、貸与に係る同意を得るものとする。

(4) 指定福祉用具及び指定介護予防福祉用具の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、衛生状態等に関し点検を行う。

(5) 指定福祉用具及び指定介護予防福祉用具の貸与の提供に当たっては、利用者の身体状況等に応じて福祉用具の調整を行い、使用方法、留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で使用方法の指導を行う。

(6) 指定福祉用具及び指定介護予防福祉用具の貸与の提供に当たっては、利用者等からの要請等に応じて、その使用状況を確認し必要な場合は使用方法の指導、修理等を行う。

(消毒方法)

第7条 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の消毒方法は、次のとおりとする。

指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の消毒について、自社で保有している福祉用具に関しては、自社消毒施設において、その種類、材質等からみて適切な消毒を行ないます(福祉用具消毒作業書参照)。委託先からの福祉用具に関しては、委託先での消毒を行うこととし、その方法は別添資料によるものとする。

(保管方法)

第8条 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の保管方法は、次のとおりとする。

指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の保管方法について、自社で保有している福祉用具に関しては、自社消毒施設において、既に消毒が行なわれた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管します(福祉用具の消毒、保管に関する管理基準マニュアル参照)。委託先からの福祉用具に関しては、委託先の保管管理とすることとし、その方法は別添資料によるものとする。

(取り扱う種目)

第9条 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の取り扱う種目は、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・介護予防福祉用具貸与

(利用料等)

第10条 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の利用料等は、次のとおりとする。

(1) 利用料

ア. 指定福祉用具貸与及び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、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定福祉用具貸与及び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。

イ. 利用料の算定方法

①指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の開始日が開始月の15日以前の場合については月額利用料の全額を請求、16日以降の場合については月額利用料の1/2を請求する。

②指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与を解約する場合は、解約日が月の15日以前の場合については月額利用料の1/2を請求、16日以降の場合については月額利用料の全額を請求する。

③指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の開始日と解約日が同じ月内に行われた場合には、月額利用料の全額を請求する。

(2) その他の費用

第12条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与に要した交通費は、その実費を徴収する。なお自動車を使用した場合の交通費は、1km30円とする。

また、指定福祉用具及び指定介護予防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も、その実費を徴収する。

(3) 費用の支払

前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で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるととする。

(相談及び援助)

第11条 利用者またはその家族に対して、その相談に適切に応じると共に必要な助言その他の援助を行う。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、札幌市、石狩市(花川・緑苑台・生振・親船)、当別町とする。

第6章 その他施設の運営に関する重要事項

(その他運営に関する重要事項)

第13条 その他運営に関する重要事項は次のとおりとする。

(1) 指定福祉用具貸与事業所及び指定介護予防福祉用具貸与事業所は、専門相談員の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回

(2) (秘密保持等)

- ① 当事業所の従業者は、当事業所における個人情報保護規程及び個人情報保護方針・個人情報の利用目的及び取り扱いについて(別掲)に基づき、利用者の個人情報保護に努める。
- ② 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- ③ 従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- ④ 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際及び、調査・学術研究、学生実習には、あらかじめ文書により利用者またはその家族の同意を得る。

(3) (居宅介護支援事業所に対する利益供与の禁止)

- ① 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。
- ② 居宅介護支援事業者またはその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収費してはならない。

(4) (受給資格等の確認)

サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無、及び要介護認定の有効期間を確かめる。

(5) (利用者に関する市町村への通知)

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。

- ① 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護の程度を増進させたと認められるとき。
- ② 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(6) (地域との連帯等)

運営にあたって、地域住民または住民の活動との連携・協力を行うなど、地域との交流に努める。

(7) (記録の整備)

- ① 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。
- ② 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(8) (掲示)

事業所内の見やすい場所に、運営規程、重要事項説明書、その他サービスの選択に資する重要事項を掲示する。

- (9) この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社北海道保健企画と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(苦情を処理するための措置の概要)

第14条

- (1) 苦情があった場合はただちに相談担当者が相手方に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聞くとともに、必要に応じて検討会議を行い、必ず翌日までに具体的な対応をする。また、記録を台帳に保管し再発を防ぐために役立てる。

- (2) 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。
- (3) 市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。
- (4) サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(虐待の防止に関する事項)

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (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) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該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、市町村に通報するものとする。

(事故発生時の対応)

第16条

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うと共に必要な措置を講じる。
- (2) サービスの提供により事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(会計の区分)

第17条 事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に福祉用具貸与が必要な理由が記載されるようにするための措置の概要)

第18条 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に福祉用具貸与が位置づけられる場合には、福祉用具専門相談員等は、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由が記載され、また、介護支援専門員により、少なくとも6月に一度その理由について検証がなされた上で、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に記載されるようにする。

付 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成12年7月1日から施行する。

この規程は、平成13年1月1日から施行する。

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成13年6月1日から施行する。

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与

- この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成18年10月16日から施行する。
- この規程は、平成19年 9月 1日から施行する。
- この規程は、平成20年 5月20日から施行する。
- この規程は、平成22年 5月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成25年 5月 1日から施行する。
- この規程は、平成27年 7月 1日から施行する。
- この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。
- この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成29年11月 1日から施行する。
- この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成30年 6月18日から施行する。
- この規程は、令和 2年 6月15日から施行する。
- この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。