

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与事業所『株式会社リライフ』運営規程

I（事業の目的）

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の選定・相談・助言を通して

- 1 高齢者・身体障害者等心身に障害のある方々が、選定用具により身体機能を補い、快適な日常生活が出来る様に支援・援助する。
- 2 高齢者・身体障害者等心身に障害のある方々の自立を援助する。
- 3 要介護者及び要支援者の方々の援助を行い、負担を軽減する。
- 4 高齢者・身体障害者等心身に障害のある方々の住宅環境の改善など生活全般の提案を構築する。

II（運営方針）

- 1 当事業所は、利用者の心身の特性を踏まえ、多種多様なニーズに応える利用者本位のサービスを提供し、高齢者のより豊かで充実した生活の実現を図ることを通じて活力ある高齢者社会の形成に寄与する様努める。
- 2 事業の実施にあたっては、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。
- 3 当事業所は、市町、老人福祉法第20条の7の2に規定する老人在宅介護支援センター、他の指定居宅支援事業所、介護保険施設との連携に努める。

III（事業者の名称・所在地）

名称 株式会社 リライフ

所在地 神戸市垂水区大町1丁目1番11号

IV（従業者の職種・員数及び職務内容）

当事業者は次のように管理者を設置する。

- 1 管理者 1名（常勤 福祉用具専門相談員と兼務）
- 2 管理者は従業員及び利用者に係る調整・対応など業務の管理を行い必要な指揮命令を行う。

当事業者は次のように福祉用具専門相談員を設置する。

- 1 福祉用具専門相談員等 常勤換算2名以上
- 2 福祉用具専門相談員等は利用者からの相談を受ける。
- 3 福祉用具専門相談員等は利用者からの要望を受けて、福祉用具の機器選定を行う。
- 4 福祉用具専門相談員等はサービス提供に係わる利用者・関係機関と連絡調整を行う。

V（営業日及び時間）

営業日及び営業時間は次の通りとする。

- 1 営業日は月曜日から土曜日までとする。
12/30～1/4を除く。
- 2 営業時間は通常時間として8時45分から17時45分までとする。

VI (サービス提供方法及び内容)

サービスの提供方法及び内容は次の通りとする。受付業務は主に電話・来店・訪問の形態につき次に掲げる点に十分留意し対応する。

1 電話によるもの

- (1) 利用者がカタログを使用している場合、同じカタログを用い商品の確認をする。
- (2) カタログを持っていない利用者には、価格・寸法・色・形状について分かりやすく説明する。
- (3) フィッティングの重要性の高いと思われる商品については、できるだけ訪問をするように心掛ける。

2 来所によるもの

- (1) 利用者に価格の違いだけでなく、商品の機能・特性（長所・短所）を十分に説明する。
- (2) 使用方法は、カタログ・取扱説明書・商品を用いて説明する。
- (3) 自店に商品がない場合は、利用者の地理的な利便性を考慮し、実際に現物を確認できる展示場・他の販売店等を案内する。
- (4) リフト等大型福祉用具機器・選定、利用にあたり、住宅環境の確認が重要と思われる商品についてはその旨を伝え、必要に応じ利用者宅を訪問する。
- (5) 利用者の相談を受ける場所は当事業所の相談室とする。

3 訪問によるもの

- (1) 利用者への訪問は、事前に訪問日、訪問時間等に付き連絡を付けておく。
- (2) 訪問による場合は、利用者の生活習慣・生活スタイル・住宅環境等総合的に観察をし、助言をする。

4 上記いずれの場合も、介護支援専門員等・必要な機関との連携・連絡を密にして行う。

5 利用者に対して、以下の重要事項についての確認を行う。

- (1) レンタル開始日、期間
- (2) 選定品目及び機械性能
- (3) 介護支援事業者
- (4) 使用者及び使用場所
- (5) 介護保険被保険者番号及び介護保険適用の有無
- (6) レンタル料及び支払方法
- (7) 利用者負担額について

- 6 この事業所において取り扱う福祉用具貸与の種目は次の通りとする。
- | | |
|-------------|------------------------|
| (1) 車いす | (8) スロープ |
| (2) 車いす付属品 | (9) 歩行器 |
| (3) 特殊寝台 | (10) 歩行補助つえ |
| (4) 特殊寝台付属品 | (11) 認知症老人徘徊感知機器 |
| (5) 床ずれ防止用具 | (12) 移動用リフト（つり具の部分を除く） |
| (6) 体位変換器 | (13) 自動排泄処理装置 |
| (7) 手すり | |

VII (利用料)

- 1 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、カタログ設定金額によるものとし、当該福祉用具貸与・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、その1割の支払を受けるものとする。
- 2 福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用については、実費とする。
- 3 利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区別）について記載した領収書を交付する。
- 4 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文章（レンタル契約書）に記名押印を受けることとする。
- 5 通常の実施地域を超えた福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与サービスの配達等に係る費用に関しては実費とする。

VIII (契約)

重要事項説明書により重要事項を確認の上、レンタル契約書、個人情報同意書を取り交わす。

IX (通常の事業実施地域)

神戸市垂水区・神戸市須磨区・神戸市西区

X (業務継続計画の策定)

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与サービス事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

X I (苦情処理)

- 1 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与サービス事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供した福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与サービス事業に関し、法第23条〔法第115条の45の7〕の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与サービス事業に係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ともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

X II (虐待防止に関する事項)

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の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の定期的な開催及びその結果について従業員への周知
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための従業員に対する研修の定期的な実施
 - (4) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

X III (その他運営に関する重要事項)

1 研修機会の確保

福祉用具専門相談員等の資質の向上を図るために研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修
 - ①研修時間
採用後の研修は適時行う事とする。
 - ②研修内容
 - 1) 新規取扱機器の使い方・設置方法・点検方法・安全のための諸注意
 - 2) 介護保険等・公的サービスの情報、法令改正等
- (3) 研修後は研修受講記録に研修記録を記入し、会社内で保管する。

2 秘密の保持

従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

従業者であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為に従業者で無くなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用計画の内容とする。

3 消毒洗浄を委託する業者名

(1) 株式会社トーシン

大阪府大阪市住之江区南港東7丁目1-106

連絡先：06-6335-3311

(2) 株式会社豊通オールライフ

東京都港区港南2丁目3番13号

連絡先：03-4306-5000

(3) 三共リース株式会社

大阪府大阪市北区梅田1-13-1 大阪梅田ツインタワーズ・サウス17階

連絡先：06-6344-2777

4 当事業所は、利用者に対する福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は適正に保管し、お客様が希望される際にはいつでも閲覧に応じる。なお、記録については、お客様とその家族に限り、閲覧及び写しの交付を可能とする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は従業者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。

附則

この規程は、平成26年2月1日から施行する

平成27年2月18日一部変更

令和2年7月23日一部変更

令和4年11月1日一部変更

令和6年4月1日一部変更