

# 特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売事業所

## OHANA レンタル 運営規程

### (事業の目的)

第1条 合同会社メディケアーズが開設する OHANA レンタル（以下「事業所」という。）が行う指定特定（介護予防）福祉用具販売の事業（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、事業所の介護福祉士、義肢装具士、看護師、准看護師、保健師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士又は都道府県知事が指定した福祉用具専門相談員講習会修了者（以下「専門相談員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定特定（介護予防）福祉用具販売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は、その利用者が可能な限り居宅において、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、要介護者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、日常生活上の便宜を図り、その機能訓練等に資するとともに、利用者を介護する者の負担軽減を図る

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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。

- 一 名 称 OHANA レンタル
- 二 所在地 千葉県我孫子市台田 2-10-6 サニーレジデンス 1 号室

### (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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 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。
- 二 専門相談員 常勤換算 2名以上  
専門相談員は、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整及び特定福祉用具販売計画の作成等を行う。

### (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。

- |                                                                      |                                          |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 一 営業日                                                                | 月曜日から金曜日までとする。<br>ただし、12月30日から1月3日までを除く。 |
| 二 営業時間                                                               | 午前9時から午後6時までとする。                         |
| 2 事業所のサービス提供日及び提供時間は、次のとおりとする。                                       |                                          |
| 一 サービス提供日                                                            | 月曜日から金曜日までとする。                           |
| 二 サービス提供時間                                                           | 午前9時から午後6時までとする。                         |
| 3 前2項のほか、時間外のサービス提供は相談に応じるものとする。また、緊急時に<br>による連絡等は24時間可能な体制をとるものとする。 |                                          |

### (福祉用具販売の提供方法、内容及び販売費用の額等)

- 第6条 特定(介護予防)福祉用具販売の提供方法及び内容は次のとおりとし、特定(介護予防)福祉用具販売を提供した場合の販売費用の額は、別紙料金表によるものとする。
- |                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 専門相談員は特定(介護予防)福祉用具の販売にあたっては、利用者の身体の状況、利用者の希望、その置かれている環境を踏まえ、指定特定福祉用具販売の目標、当該目標を達成するための具体的な指定特定福祉用具販売の内容等を記載した特定福祉用具販売計画を作成する。                               |
| 3 特定(介護予防)福祉用具販売にあたっては、特定福祉用具販売計画に基づいた適正な特定福祉用具を選定し、専門的知識に基づき福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供するとともに、販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行う。また、利用者的心身の状況に応じて福祉用具の調整等を行う。 |
| 4 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う特定(介護予防)福祉用具販売に要した交通費及び特別な搬入に要した経費は、その実額を徴収する。<br>(1) 通常の事業の実施地域を越えて1kmにつき50円<br>(2) 特別な搬入による場合 実費                                       |
| 5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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を受けることとする。                                                                                     |

### (通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、我孫子市、印西市、柏市、流山市、鎌ヶ谷市、松戸市、千葉市、大網白里市の区域とする。

#### (相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、販売した特定(介護予防)指定福祉用具に係る利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

#### (秘密保持等)

第9条 事業所の従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。

2 当該事業所の従業者であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等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秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、利用者の医療上緊急の必要がある場合、又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又はその家族等の個人情報を用いるものとする。

#### (事故発生時の対応)

第10条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

#### (衛生管理等)

第11条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行い従業者が感染源となることを予防する対策を講じるものとする。

2 福祉用具貸与事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めることとする。

3 事業所は、事業所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ずるものとする。

- イ) 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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- ロ) 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。
- ハ) 当事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修

及び訓練を定期的に実施する。

#### (業務継続計画の策定等)

- 第12条 事業者は、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）の提供を継続的に実施するため、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 事業者は、従業者に対し、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に実施するものとする。
- 3 事業者は、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。

#### (虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
  - 二 虐待の防止のための指針を整備する
  - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する
  - 四 前三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 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

#### (身体的拘束等の原則禁止)

- 第14条 事業所は、福祉用具貸与等の提供にあたっては、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者又はその家族等に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

#### (ハラスメント対策)

- 第15条 事業者は、適切な福祉用具貸与の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

#### (その他運営についての留意事項)

- 第16条 特定(介護予防)指定福祉用具販売事業所は、専門相談員の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後 3ヶ月以内
  - 二 継続研修 年 2回以上
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社メディケアーズ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、2023年 10月 1日から施行する。

この規程は、2024年 4月 1日から施行する。

この規程は、2025年 9月 1日から施行する。