

有限会社アルファメディカル

指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与の運営規程

(事業の目的)

第1条

有限会社アルファメディカル（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指定講習会修了者（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

- 1 事業の運営にあたっては利用者の意志、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 事業所の専門相談員は、利用者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営む事ができるよう、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・取り付け・調整等を行い、福祉用具を貸与する事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、利用者を介護する人の負担の軽減を図る。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所などの地域の保険・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。
- 4 利用者が適切な福祉用具を選択できるように、機能や価格帯の異なる複数の商品を提示するものとする。
- 5 利用者に交付する福祉用具サービス計画書をケアマネジャーにも交付することとする。
- 6 利用者が適切な福祉用具を選択できるように、貸与しようとする商品の特徴や貸与価格に加え、当該商品の全国平均貸与価格を利用者に説明することとする。
- 7 選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具貸与または特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対しメリットおよびデメリットを含め十分説明を行う
- 8 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(事業所の名称)

第3条

- 1 名称 有限会社 アルファメディカル
- 2 所在地 千葉県松戸市西馬橋蔵元町174-1

(社員の職種、員数、及び職務内容)

第4条

事業所に勤務する社員の職種、員数及び職務内容は、次の通りとする。

- 1 管理者 1名
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と共に、自らも特定福祉用具の提供に当たるものとする。
- 2 専門相談員 2名以上（常勤換算方法で2名以上とする）
専門相談員は適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整及び福祉用具サービス計画書の作成等を行う。
- 3 事務職員 2名以上
必要な事務を行う。

(事業所の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～土曜日（日曜、祝祭日、8/11～15、12/30～1/4は休み）
- 2 営業時間 午前9時～午後5時45分まで。

(福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料等)

第6条

福祉用具貸与の提供方法は、次の通りとする。

- 1-1 専門相談員は福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者の身体の状態、利用者の希望、その置かれている環境を踏まえ選定し、専門的知識に基づき福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供する。
 - 2 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。また、利用者の心身の状況に応じて福祉用具の調整、修理等を行う。
 - 3 福祉用具の貸与の提供に当たっては、機能や価格帯の異なる複数の商品の提示と当該商品の全国平均価格を利用者に説明する。
- 2 福祉用具貸与の提供に当たり、取り扱う種目は、厚生労働大臣が定める福祉用具貸与に関わる福祉用具の種目に基づいたものとする。

指定福祉用具貸与種目

- | | | |
|--------------|------------|----------------|
| 1. 車椅子 | 2. 車椅子付属品 | 3. 特殊寝台 |
| 4. 特殊寝台付属品 | 5. 床ずれ予防用具 | 6. 体位変換器 |
| 7. 手すり | 8. スロープ | 9. 歩行器 |
| 10. 歩行補助杖 | 11. 移動用リフト | 12. 認知症老人徘徊感知器 |
| 13. 自動排泄処理装置 | | |

指定介護予防福祉用具貸与種目

1. 手すり
2. スロープ
3. 歩行器
4. 歩行補助杖

- 3 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、別に定める料金表に記載されている額とし、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、料金表の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

上記料金設定の基本となる期間は1ヶ月（16日間以上）ご利用の場合となります。15日未満のご利用日数の場合は基本料金の半額となります。（同月内での開始、終了の場合は1ヶ月分の料金となります。）

- 4 通常の事業実施地域を超えて行う事業に要した交通費は請求しない。但し特別な搬入による場合は実費を徴収する。
- 5 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を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条

事業所の通常の事業実施地域は以下の通りとする。

松戸市・野田市・流山市・市川市・鎌ヶ谷市・船橋市・三郷市、柏市

（その他の地域については、お届けできる可能な範囲で）

（衛生管理と福祉用具の消毒方法等）

第8条

- 1 事業所の管理者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、年一回の定期健康診断と日々の健康状態を管理する。
- 2 福祉用具の消毒及び保管については、下記の業者に委託し契約書を交わすものとする。
 - ・ 株式会社 ケアサプライ
 - ・ ケアレックス株式会社
 - ・ 株式会社ランダルコーポレーション
 - ・ 株式会社エイユウ
 - ・ パラマウントケアサービス東京株式会社
 - ・ 野口株式会社
 - ・ アビリティーズ・ケアネット株式会社
 - ・ 株式会社星医療酸器
 - ・ 株式会社モリトー
 - ・ 小山株式会社
 - ・ 株式会社アイエスエイ
 - ・ 日本シュータ
 - ・ 株式会社豊通オールライフ
 - ・ 三共リース株式会社
 - ・ フランスベッド株式会社

(相談・苦情対応)

第9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、提供した指定福祉用具貸与に係る利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故処理)

第10条

- 1 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。

(虐待防止に関する事項)

第11条

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための次の措置を講ずるものとする。
 - 1 虐待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）を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る
 - 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定期的な研修の実施
 - 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

(身体拘束の禁止)

第12条 事業者は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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を記録するものとする。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第13条 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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職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。

(その他運営についての留意事項)

第14条

福祉用具貸与事業所は、以下の条項に留意して事業を行う。

- 1 職員の研修
 - 1 採用時研修を入社6ヶ月以内に行う。
 - 2 継続研修を、年1回実施する。
- 2 秘密の保持
 - 1 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。
 - 2 従業者であった者は、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社アルファメディカル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。

付則

この規程は、平成19年12月12日から施行する。

この規程は、平成20年12月10日から施行する。

この規程は、平成22年 3月11日から施行する。

この規程は、平成23年11月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 1月11日から施行する。

この規程は 平成25年 2月 5日から施行する。

この規程は 平成25年 5月17日から施行する。

この規程は 平成25年 9月 1日から施行する。

この規程は 平成27年 3月 2日から施行する。

この規程は 平成29年 8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10月 1日から施行する。

この規程は 令和 1年10月 1日から施行する。

この規程は 令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程は 令和 6年 4月 1日から施行する。

この規程は 令和 7年 4月 1日から施行する。