

3. 事務職員

事務職員は、必要な事務を行う。

(事業所の営業及び営業時間)

第五条

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 年末・年始以外の月曜日から土曜日まで
(日・祝、12月30日から1月3日までは休業日とする)
2. 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
3. 上記例外処置 福祉用具の貸与に係わる利用者の希望により、営業日・営業時間外の対応も、適宜検討・対応する。

(福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他費用の額)

第六条

専門相談員の行う福祉用具貸与の方針は、次に掲げるところによるものとする。

1. 福祉用具の貸与に当たっては、利用者の心身の状況・希望及びそのおかれている環境を踏まえ、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、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料などに関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係わる同意を得るものとする。
2. 福祉用具の提供に当たっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に留意し、点検を行う。
3. 福祉用具の提供に当たっては、利用者の身体等の状況に応じて福祉用具の調整を行うとともに、当該福祉用具の使用方法、使用上の注意事項、故障等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、必要に応じて利用者実際に当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行う。
4. 福祉用具貸与の提供に当たり、取り扱う種目は厚生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別添カタログ掲載種目とする。

貸与種目

1. 車いす	6. 体位変換器	11. 認知症老人徘徊感知機器
2. 車いす付属品	7. 手すり	12. 移動用リフト(吊り具を除く)
3. 特殊寝台	8. スロープ	13. 自動排泄処理装置
4. 特殊寝台付属品	9. 歩行器	
5. 床ずれ防止用具	10. 歩行補助杖	

5. 貸与・購入の選択制の商品については利用者に必要な情報提供と提案を行う。

6. 利用料金は1ヶ月(暦月)単位の料金で、別途納品書に記載する。

①契約月及び解約月のご利用料金は、次のようになる。

- ・開始月 契約日が15日以前の場合 1か月分の料金
契約日が16日以降の場合 1か月分の1/2の料金
- ・終了月 解約日が15日以前の場合 1か月分の1/2の料金
解約日が16日以降の場合 1か月分の料金
- ・ただし契約と解約が同月内に行われた場合は、1か月分の料金になる。

- ②貸与期間中に商品を変更する場合のご利用料金は、次のとおりになる。
- ・ 同一種目の商品への変更の場合
その月の15日以前の変更：変更後の商品の料金
その月の16日以降の変更：変更前の商品の料金
 - ・ 異なる種目の商品への変更の場合
現在契約中の商品を解約し、新たな商品について契約を締結する。
なお、貸与商品を購入に切り替えることはできない。
- ③次条の通常の事業の実施地域を越えて行う福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に要した交通費は、事業所から通常の実施地域を越えて1kmにつき1,000円とする。
- ④福祉用具の搬出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。
- ⑤介護保険適用の場合、ご利用者様のご利用料金はレンタル料金の1割又は2割又は3割の負担となる。
- 例) レンタル料金 12,000円/月の場合
- 1割負担のご利用料金 1,200円/月 2割負担のご利用料金 2,400円/月
3割負担のご利用料金 1,200円/月 ただし介護保険の月額利用料の上限を超える場合、超過分はご利用者様のご負担とする。
- ⑥介護保険の適用が受けられない場合は、全額ご利用者様のご負担とする。
- ⑦ご利用料金は、ご利用者様ご指定の口座より自動引落としにてお支払いとする。

(通常の事業の実施地域)

第七条

1. 事業所の通常事業の実施地域は以下の通りとする。

京都市・宇治市・城陽市・八幡市・京田辺市・久御山町・井手町・宇治田原町・精華町
木津川市・和束町・笠置町・南山城村

(衛生管理等)

第八条

1. 事業所の管理者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。
2. 常に清潔な福祉用具を貸与に供するため、回収した福祉用具を、別添「標準作業書」により消毒を行い、未消毒の福祉用具と明確に区別して保管する。
3. 一部の福祉用具については必要に応じて委託事業者の施設にて洗浄を行うものとする。
4. 前項の事業者の委託した業務の状況については、定期的に確認し、その結果を記録するものとする。

(事故発生時の対応)

第九条

1. サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行う。また、事故の状況及び事故に際して採った処理について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

2. 事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対してその損害を賠償する。但し、次に該当する場合は、この限りではないものとする。
 - ①利用者が自己の疾患・心身状態及び商品の設置・使用環境等、商品の選定に必要な事項について故意にこれを告げず又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
 - ②利用者の急激な体調の変化等、事業者の実地したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
 - ③利用者もしくは介護者等が事業者及びサービス従業者の指示・説明や本来の商品の使用方法に反し又は商品の改造等の行為に起因して損害が発生した場合。

(苦情処理)

第十条

1. 指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕に係るご利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
2. ご利用者からの苦情を受け付けた場合には、当該苦情内容等を記録する。
3. 事業者は、提供したサービスに関し、市町が行う質問もしくは照会に応じ、市町から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
4. 事業者は、提供したサービス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の指導又は助言を受けた場合には、必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護・文書保管規程)

第十一条

1. 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者が行うサービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
2. 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供の際に知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさない。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続するものとする。
3. 利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、厳正な管理の下5年間の保管を行い、期間経過後の処分の際にも、第三者への漏洩を防止するものとします。

(人権擁護・虐待防止)

第十二条

事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止等のために次の措置を講ずる。

1. 虐待防止に関する責任者の選定 責任者：荻野裕輔
2. 虐待防止のための指針の整備及び対策委員会の設置、従業員に対する啓発と定期的な研修の実施。

(非常災害対策)

第十三条

事業所は、非常災害の発生時においても利用者に対するサービスを継続するために、業務継続計画を策定する。なお、当該計画については、従業者に周知徹底し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。又、定期的に計画の見直しを行う。

(感染症対策)

第十四条

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、半年ごとに対応を検討する対策会議を開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るとともに、対応方針を整備する。又、従業者に対し、感染症対策の研修及び訓練を定期的実施する。

(暴力団排除)

第十五条

1. 事業所を運営する法人の役員及び事業所の管理者と従業員は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6項に規定する暴力団員をいう。）ではなく、また事業所の運営について暴力団員の支配を受けません。

(その他運営についての留意事項)

第十六条

事業者は、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1ヶ月以内に行う。
 - ② 継続研修を、年3回以上実施する。
2. 秘密の保持
 - ① 従業者は業務上知り得た利用者、又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、又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. 提示及び目録の備え付け
 - ① 事業所の見やすい場所に運営規程の概要を提示し、サービス利用者のサービスの選択に資するように努める。
 - ② サービス利用者のサービスの選択に資するよう、取り扱う福祉用具の品目・品名・利用料金等を記載した目録（カタログ）を事務所に備え付ける。

付則

- この規程は、平成23年 4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24年 7月21日から施行する。
- この規程は、平成25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26年 4月 1日から施行する。
- この規定は、平成26年 5月30日から施行する。
- この規定は、平成26年 9月 1日から施行する。
- この規定は、平成26年10月15日から施行する。
- この規定は、平成27年 2月 1日から施行する。
- この規定は、平成27年 8月 1日から施行する。
- この規定は、平成28年 4月 1日から施行する。
- この規定は、平成30年 4月 1日から施行する。
- この規定は、平成31年 4月 1日から施行する。
- この規定は、令和3年 5月 6日から実行する。
- この規定は、令和6年 4月 1日から実行する。
- この規定は、令和6年 12月 1日から実行する。