

一 営業日 月曜日から金曜日までとする。(ただし、国民の祝日・8月14日より16日まで、12月30日より1月3日まで休みとする。

二 営業時間 午前8時30分から17時30分までとする。

(福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の提供方法)

第六条 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の提供方法は、次のとおりです。

一 福祉用具の提供に当たっては、利用者の心身の状況などを踏まえ、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用方法、利用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。

二 福祉用具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、衛生状況に関し、点検を行う。

三 福祉用具の提供に当たっては、利用者の身体の状態などに応じて福祉用具の調整を行い、使用方法、留意事項、故障時の対応を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行ったうえで、必要に応じて、使用方法の指導を行う。

四 福祉用具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)

第七条 福祉用具の消毒方法は次のとおりとする。

福祉用具貸与の消毒は、(株) 日建リース工業・(株) ニシケン・(株) リョーキ・(株) 日本ケアサプライに委託することとし、その方法は別添資料によるものとする。

(保管方法)

第八条 福祉用具の保管方法は、次のとおりとする。

福祉用具の保管は、(株) 日建リース工業・(株) ニシケン・(株) リョーキ・(株) 日本ケアサプライに委託することとし、その方法は別添資料によるものとする。

(取り扱う種目)

第九条 福祉用具貸与の取り扱う種目は、次のとおりです。

車椅子・車椅子付属品・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、歩行補助杖、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

(利用料等)

第十条 福祉用具の利用料は次のとおりです。

別添の（株）日建リース工業・（株）ニシケン・（株）リョーキ・（株）日本ケアサブライの福祉用具レンタルカタログの価格表とする。当該福祉用具貸与が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合の額とする。

二 通常の実施地域以外の地域で行う、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、次の額を徴収する。

実施地域を越え片道おおむね 20 キロメートル未満 1,000 円

実施地域を越え片道おおむね 20 キロメートル以上 3,000 円

三 特別な搬出入に要した経費は、その実費を徴収する。

四 前各号の費用の支払を受ける場合には、あらかじめ利用者またはその家族に対し事前に文書で説明し、同意を得て、文書に記名捺印を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第十一条 通常の実施地域は、以下のとおりとする。

宇部市	美祢市	下関市（蓋井島等の離島を除く）
山陽小野田市	山口市	防府市（野島を除く）

事故発生時の対応）

第十二条 専門相談員は、事業の提供により、事故が発生した時は、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずると共に、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業所等に報告を行うものとする。

二 事業所は事故の状況や事故に察して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発予防を防ぐための対策を講ずるものとする。なお、当事業所の介護サービスにより、お客様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

（秘密保持）

第十三条 事業所及びその事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

二 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旨に従業者との雇用契約の内容とする。

三 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意を文書で得ておくものとする。

（苦情処理）

第十四条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦

情相談窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業員全員で検討会議を行い、必ず具体的な対策を行う。また、苦情記録、その他を台帳に保管し、再発を防ぐ。

(その他の運営についての留意事項)

第十五条 その他運営に関する重要事項は次のとおりとする。

- 一 事業所は、専門相談員等の質的向上を図るための研修の機会を、次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。
 - ① 採用時研修（採用後 3 か月以内）
 - ② 継続研修（年 1 回）
- 二 事業所は、福祉用具貸与及び、介護予防福祉用具貸与に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- 三 従業員に身分を証明する書類を携帯させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを掲示するものとする。
- 四 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第十六条 虐待防止に関する事項

事業者は、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、従業員に十分に周知する。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 全三号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を置く。
2. 前項第一号に規定する委員会は、テレビ装置等を活用して行うことができるものとする。

附則

この規定は、平成 25 年 12 月 1 日施行+

平成 27 年 7 月 1 日改訂	令和 4 年 4 月 1 日改訂
平成 27 年 8 月 1 日改訂	令和 5 年 4 月 1 日改訂
平成 27 年 12 月 28 日改訂	令和 6 年 2 月 1 日改訂
平成 28 年 11 月 1 日改訂	令和 6 年 6 月 1 日改訂
平成 30 年 4 月 1 日改訂	令和 8 年 5 月 1 日改訂
平成 30 年 8 月 1 日改訂	
平成 30 年 10 月 1 日改訂	

