指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与事業所
「おたっしゃ本舗」運営規程

（事業の目的）

第１条 有限会社ケアネットよしだが開設する「おたっしゃ本舗」（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、事業所の福祉用具専門相談員が、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及び指定介護予防福祉用具（以下「福祉用具」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条 事業の実施にあたっては、利用者の意思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 事業所の福祉用具専門相談員は、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ことができるよう、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、選定の理由、福祉用具の機能等についての説明、取付、調整、指導等を行い、福祉用具を貸与すること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、利用者を介護する者の負担の軽減を図る。

３ 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービス事業者、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

４ 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年１月９日京都市条例第39号）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」、「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（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等は、次のとおりとする。

項目	内容
事業所の名称	おたっしゃ本舗
所在地	京都市西京区桂畑ケ田町102
開設事業者（法人名）	有限会社ケアネットよしだ
主たる事務所所在地	京都市西京区桂畑ヶ田町102

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職種	員数	職務内容
管理者	1名 （常勤1名：専門相談員兼務）	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ともに、事業に関する法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行い、自らも事業の提供にあたる。
福祉用具専門相談員	2名以上 （常勤換算2.0以上）	利用者の要介護状態等の心身の特徴・置かれている環境を踏まえ、自立した日常生活の営みや介護者の負担軽減に資するよう、適正な福祉用具の選定・福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）の作成・取扱説明・調整・モニタリング等を行う。
事務員	1名以上	必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- 営業日：月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までの年末年始及び日曜日・祝日を除く。
- 営業時間：午前09時00分から午後6時00分までとする。
- 連絡体制：上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制を整備する。

（通常の事業の実施地域）

第6条 通常の事業の実施地域は、京都市及び長岡京市向日市とする。

（指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供方法）

第7条 福祉用具の提供にあたっては、次のとおり行うものとする。

1. 福祉用具の提供に当たっては、利用者の要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の軽減若しくは悪化の防止並びに介護する者の負担の軽減に資するよう、適切に行う。
2. 福祉用具の提供に当たっては、常に清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具の貸与を行う。
3. 提供する福祉用具の質の評価を行い、常に改善を図るものとする。
4. 居宅サービス計画（介護予防サービス計画）を踏まえ、福祉用具専門相談員は「福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）」を作成し、利用者又はその家族に説明し交付の上、同意（署名等）を得る。また、当該計画を介護支援専門員（地域包括支援センター）へ速やかに交付する。
5. 福祉用具の提供に当たっては、全国的な平均価格や同種・同等品等のカタログ又は現物を用いて複数の製品を提示の上、価格及び機能等について十分説明を行い、利用者の納得と選択に基づく提供を行う。
6. 制度上「貸与」と「特定福祉用具販売」の選択が可能な福祉用具（固定用スロープ、歩行器（歩行車除く）、単点杖（松葉つえ除く）、多点杖）の提供にあたっては、利用者等に対し双方の

メリット・デメリットや費用負担等について十分説明を行い、利用者の意思決定を支援する。また、当該選択種目を貸与する場合においては、貸与開始後6か月以内に少なくとも1回モニタリングを実施し、貸与の継続の必要性を検証・評価する。

7. 福祉用具の選定・設置後においては、適切な使用状況の確認、安全性及び機能の点検等のモニタリング（定期的な状況確認）を適正に行う。

（取り扱う種目）

第8条 事業所が取り扱う福祉用具の種目は、次のとおりとする。

番号	種目区分	主な対象用具・内容
1	車いす	自走式車いす、介助式車いす、電動車いす
2	車いす付属品	クッション、電動補助装置、テーブル、ヘッドレスト等
3	特殊寝台	電動式介護ベッド等
4	特殊寝台付属品	マットレス、サイドレール、介助バー、ベッド用テーブル、スライディングボード等
5	床ずれ防止用具	エアーマットレス、静止型マットレス等
6	体位変換器	体位変換クッション、スライドシート等
7	手すり	据え置き型手すり、平行棒、トイレ用手すり等（工事を伴わないもの）
8	スロープ	固定及び可搬型スロープ、樹脂・アルミ製段差解消スロープ等（工事を伴わないもの） ※販売選択対象種目含む
9	歩行器	歩行車、固定式・交互式歩行器等 ※販売選択対象種目含む
10	歩行補助杖	多点杖、ロフストランドクラッチ等 ※販売選択対象種目含む
11	認知症老人徘徊感知機器	離床センサー、赤外線センサー等
12	移動用リフト	立ち上がり補助リフト、床走行式リフト、固定式リフト等（吊り具部分除く）
13	自動排泄処理装置	自動排泄処理装置（本体部）

（利用料及びその他の費用の額）

第9条 福祉用具を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額によるものとし、当該指定福祉用具貸与（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、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた自己負担額を徴収する。
2 利用者から利用料等の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行するものとする。
3 月途中のレンタル開始及び終了時における月額利用料の計算方法は、日割り計算を行わず、次の区分により計算するものとする。

区分	利用料算定方法
レンタル開始日が開始月の**15**日以前の場合	月額レンタル料の全額
レンタル開始日が開始月の**16**日以降の場合	月額レンタル料の1/2の額
レンタル終了日が終了月の**15**日以前の場合	月額レンタル料の1/2の額
レンタル終了日が終了月の**16**日以降の場合	月額レンタル料の全額
レンタル開始日と終了日が同一月内の場合	月額レンタル料の全額

4 法定代理受領サービス以外のサービス提供において通常の事業実施地域を超えて行う交通費等、実費徴収を行う場合は、あらかじめ利用者に説明を行い同意を得るものとする。

（衛生管理及び感染症対策）

第**10**条 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 福祉用具は常に清潔なものを提供するため、回収した福祉用具を種類・材質等に応じた適切な方法にて消毒・洗浄・保管を行い、未消毒の福祉用具と消毒済の福祉用具を明確に区分して衛生的に保管する。
3 消毒及び保管業務を外部業者に委託する場合には、適切な安全管理・衛生管理が行われている事業者を選定し、事前に書面により契約を締結するものとする。
4 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じるものとする。

1. 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（感染対策委員会）をおおむね年に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。
2. 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。
3. 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（シミュレーション）を定期的に（年1回以上）実施する。

（消毒方法等）

第**11**条 種目別の主要な消毒分類及び方法は、次のとおりとする。

用具の種類	対象品種・部位	消毒方法
車いす	自走式・介助式・電動式	清拭消毒
車いす付属品	クッション・テーブル・ヘッドレスト等	清拭消毒・カバー類洗浄
特殊寝台	電動式本体・フレーム	清拭消毒
特殊寝台付属品	マットレス	消毒液噴霧後、殺菌消毒庫による消毒
	マットレスカバー	消毒液浸漬後、洗浄・乾燥
	サイドレール・介助バー・テーブル等	清拭消毒
床ずれ防止用具	マットレス本体	消毒液噴霧後、殺菌消毒庫による消毒
	空気圧調整ポンプ	清拭消毒
体位変換器	クッション	消毒液噴霧後、殺菌消毒庫による消毒
	スライドシート・その他	清拭消毒
手すり	据え置き型・平行棒・トイレ用等	清拭消毒
スロープ	アルミ製・樹脂製等	清拭消毒
歩行器	四脚式・歩行車・その他	清拭消毒
歩行補助杖	多点杖・その他	清拭消毒
認知症老人徘徊感知機器	センサー部分・本体部分・その他	清拭消毒
移動用リフト	立ち上がり用・居室用・入浴用等	清拭消毒
自動排泄処理装置	本体・その他	消毒液噴霧後、殺菌消毒庫による消毒

（業務継続計画の策定等）

第**12**条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（BCP）」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（シミュレーション）を定期的に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。

（虐待の防止に関する事項）

第**13**条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待の発生・再発防止のため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）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周知徹底を図る。
2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 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。
4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための専任の担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、京都市その他の市町村に通報するものとする。

（身体的拘束等の禁止）

第**14**条 事業所は、サービスの提供にあたり、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（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。
2 やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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を詳細に記録するものとする。

（職場におけるハラスメントの防止）

第**15**条 事業所は、適切なサービス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（カスタマーハラスメントを含む）により従業者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。

（掲示及びウェブサイトへの掲載等）

第**16**条 事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料その他の重要事項を掲示し、サービス利用申込者の選択に資するよう努めるものとする。
2 事業所は、原則としてウェブサイト（自社ホームページ又は介護サービス情報公表システム等）に運営規程及び重要事項等の情報を掲載し、公表するものとする。
3 サービス利用申込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）を事業所に備え付ける。

（緊急時等における対応方法）

第**17**条 従業者は、サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。
2 サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市及び関係市町村、利用者の家族、並びに利用者に係る居宅介護支援事業者等に速やかに連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
3 事業所は、事故の状況や事故に際して採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、再発防止のための対策を講じるものとする。
4 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理）

第**18**条 事業所は、サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。
2 事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体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。

（個人情報の保護及び秘密保持）

第**19**条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切に取り扱うものとする。
2 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。
3 事業所は、従業者であった者が、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（又は就業規則）の内容に明記する。
4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第**20**条 事業所は、福祉用具専門相談員の資質向上のため、次のとおり研修の機会を設けるとともに、適切な業務体制を整備する。

- 採用時研修：採用後3か月以内
- 継続研修：年1回以上

2 正当な理由なくサービスの提供を拒まない。
3 自社によるサービス提供が困難なときは、速やかに適当な他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じる。
4 要支援・要介護の認定を受けていない利用申込に対しては、当該利用者の意向を踏まえ速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。
5 従業者に身分を証する書類を携帯させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示する。
6 利用者及び家族からの相談又は苦情に対する記録を整備し、文書で保管する。
7 サービス提供に関する記録及び関係書類は、その完結の日から5年間保存するものとする。

8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、有限会社ケアネットよしだ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、令和8年11月1日から施行する。