

## ホクゼン・アメニティ・サービス

### 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与事業所運営規程

#### (事業の目的)

第1条 株式会社 北全 が開設するホクゼン・アメニティ・サービス（以下、「事業所」という。）が行う指定福祉用具貸与事業及び指定介護予防福祉用具貸与事業（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、居宅事業にあつては要介護状態にある、また予防事業にあつては要支援状態（以下「要介護状態等」という）にある高齢者に対し、福祉用具の貸与を提供することを目的とする。

#### (事業の運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、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、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、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よう援助を行う。
  - 3 事業所の福祉用具専門相談員は、要支援者が可能な限りその居宅において、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の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、要支援者の生活機能の維持又は改善を図る。
  - 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
  - 5 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

#### (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。

- ① 名称           ホクゼン・アメニティ・サービス
- ② 所在地         横浜市中区本牧ふ頭1番地1

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

① 管理者 1名(常勤兼務)

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ともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

② 福祉用具専門相談員 13名(常勤兼務)

(a) 専門的知識に基づき相談に応じる。

(b) 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。

(c) 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。

(d) 福祉用具の調整を行う。

(e) 使用方法の指導、修理等を行う。

(f) 福祉用具貸与計画又は介護予防福祉用具貸与計画(以下「福祉用具貸与計画等」という)を作成する。

(g) 福祉用具貸与計画等の作成後、福祉用具貸与計画等の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行う。なお、福祉用具及び特定福祉用具のいずれにも該当する福祉用具(以下「対象福祉用具」という。)の場合、サービス提供の開始時から6月を経過するまでの間に少なくとも1回モニタリングを行い、その継続の必要性について検討を行う。

(h) モニタリングの結果を記録し、当該記録をサービスの提供に係る居宅サービス計画を作成した指定居宅介護支援事業者に報告する。

③ 事務・総務

必要な事務処理及び相談・苦情の窓口業務を行う。

④ 配送・設置・点検

福祉用具貸与の配送・設置・点検を行う。

(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。

① 営業日 : 月曜日から土曜日までとする。

ただし、年末年始 12月29日から1月3日、祝日を除く。

② 営業時間 : 09:00 ~ 18:00 (月~金)

09:00 ~ 12:00 (土)

(福祉用具の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他費用の額)

第6条 福祉用具の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他費用の額は下記のとおりとする。

1. 福祉用具の提供方法

① 専門的知識に基づき相談に応じるとともに、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 対象福祉用具の提供に当たっては、利用者がいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに、医師、専門職、指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状況等を踏まえ、提案を行う。
- ③ 福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行う。
- ④ 福祉用具の調整を行うとともに、使用方法、使用上の留意事項、故障時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に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。
- ⑤ 福祉用具貸与等の提供に当たっては、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（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
- ⑥ 福祉用具貸与等の提供に当たって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（以下「身体的拘束等の態様等」という。）を記録しなければならない。
- ⑦ 福祉用具貸与等の提供に当たって身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りではない。
- ⑧ 前号ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。
- ⑨ 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与（以下「指定福祉用具貸与等」という）の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具貸与計画等を作成し、利用者及び家族にその内容を説明し、同意を得て交付する。

## 2 取扱う福祉用具の種目は以下のものとする。

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

（利用料等）

第7条 指定福祉用具貸与等を提供した場合の利用料の額はカタログのとおりとし、当該指定福祉

用具貸与等が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割、3割の額とする。

なお、利用料は1ヶ月単位とし、開始月と終了月の利用料は次のとおりとする。

- ① 契約の開始日とその月の15日以前の場合は月額レンタル料相当額  
契約の開始日とその月の16日以後の場合は月額レンタル料の1/2相当額
- ② 契約の終了日とその月の15日以前の場合は月額レンタル料の1/2相当額  
契約の終了日とその月の16日以後の場合は月額レンタル料相当額
- ③ レンタル契約の開始日と終了日が同月内の場合は月額レンタル料相当額

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、以下のとおりとする。

神奈川県、東京都

(衛生管理等)

第9条 事業所は衛生的に管理している福祉用具を提供するとともに、従業員の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行い、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努める。

2 消毒・保管等の委託先及び範囲は次のとおりとする。

No	法人名称	法人住所
	主事業所名称	事業所住所
1	委託範囲	
	小山 株式会社	奈良県奈良市大森町47番地の3
	南関東事業所	神奈川県横浜市鶴見区駒岡2丁目15番16号
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	
2	パラマウントケアサービス 株式会社	東京都墨田区太平二丁目9番4号 三洋ビル
	横浜営業所	神奈川県横浜市鶴見区駒岡2-5-10
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	
3	プライムケア東京 株式会社	神奈川県海老名市中央2丁目9番50号
	横浜支店	神奈川県川崎市宮前区南野川2-27-11
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	
4	フランスベッド 株式会社	東京都新宿区西新宿6丁目22-1
	メディカル横浜中央営業所	神奈川県横浜市西区浅間町5-384-13
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	
5	ケアレックス 株式会社	東京都千代田区神田錦町1丁目16番地
	神奈川支店	神奈川県横浜市緑区青砥町385-1
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	

No	法人名称	法人住所
	主事業所名称	事業所住所
	委託範囲	
6	株式会社 柴橋商会	横浜市神奈川区鶴屋町 2-11-5
	介護用品横浜磯子センター	横浜市磯子区新磯子町 1-4
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	
7	株式会社 ランダルコーポレーション	埼玉県朝霞市西原 1 丁目 7 番 1 号
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	
8	株式会社 ワキタケアネット	東京都千代田区神田錦町一丁目 19 番地 1
	神奈川東営業所	神奈川県横浜市都筑区茅ヶ崎南 3-1-31
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	
9	株式会社 ミクニライフ&オート	埼玉県加須市間口 456 番地 1
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	
10	株式会社 ライフステップサービス	埼玉県三郷市戸ヶ崎 2467 番地
	湘南ガレージ	神奈川県平塚市西真土 1-5-55
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	
11	シンテックス 株式会社	栃木県さくら市喜連川 1114
	横浜営業所	神奈川県横浜市港北区新横浜 2-3-4
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	
12	モリトー	愛知県一宮市東島町 3-36
	東京営業所	東京都大田区南馬込 4-16-3
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	
13	三共リース株式会社	大阪市北区梅田 1-13-1
	介護横浜	横浜市神奈川区三枚町 320-1
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	
14	株式会社ウェルファン	大阪府寝屋川市香里新町 28 番 32 号
	保管、消毒、点検、修理	
15	日本シューター株式会社	東京都千代田区神田駿河台 2-9
	神奈川営業所	神奈川県横浜市鶴見区駒岡 2-7-4
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	
16	日建リース工業株式会社	東京都千代田区神田猿楽町 2 丁目 7 番 8 号 住友水道橋ビル 3 階
	横浜支店介護事業部	神奈川県横浜市港北区新横浜 2-5-5 住友不動産新

No	法人名称	法人住所
	主事業所名称	事業所住所
	委託範囲	
		横浜ビル 6 階
	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理	

(緊急時等における対応方法)

第 10 条 事業の提供を行っているときに、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに管理者及び主治医に連絡する等の措置を講ずる。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

- 2 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者〔介護予防にあっては介護予防支援事業者〕等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
- 3 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、損害賠償を適正に行う。

(苦情処理)

第 11 条 事業所は、事業の提供に係る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。

- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 故障・不具合、事故・苦情、その他福祉用具使用上の不明な点等の問合わせ先を以下のとおりとする。

受付時間 09:00 ～ 18:00 (休業日を除く)

住 所 横浜市中区本牧ふ頭 1 番地 1

電 話 045-625-4031 ファックス 045-625-4026

(虐待の防止)

第 12 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 2 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 3 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 5 前 4 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(個人情報の保護)

第13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」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの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利用者及びその家族の了解を得る。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、従業員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、又、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後3ヶ月以内

② 継続研修 毎月開催

2 従業員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員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の誓約書を、従業員から提出させる。

4 事業所は、福祉用具貸与等の提供に関する記録を整備し、保管する。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社 北全と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症及び非常災害等の発生時において、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。

2 業務継続計画には、感染症に係る計画及び災害に係る計画を含み、それぞれ以下の事項を定める。

(感染症に係る業務継続計画)

ア 平時からの備え(体制構築・感染症防止に向けた取組の実施・備蓄品の確保等)

イ 初動対応(感染者発生時の連絡・報告体制、業務継続の判断基準等)

ウ 感染拡大防止体制の確立(保健所・医療機関・横浜市中区役所等との連携体制)

(災害に係る業務継続計画)

エ 平常時の対応(建物・設備の安全対策、ライフライン停止時の対策、備蓄等)

オ 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制、役割分担等)

カ 他施設及び地域との連携

3 事業所は、従業員に対し、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(年1回以上)に実施する。

4 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じてその変更を行う。

#### 附則

この規程は平成12年04月01日から施行する。

平成12年07月06日 変更	平成13年01月23日 変更
平成13年07月18日 変更	平成14年01月29日 変更
平成15年07月09日 変更	平成18年08月11日 変更
平成18年08月15日 変更	平成19年08月10日 変更
平成24年08月01日 変更	平成27年05月01日 変更
平成29年10月01日 変更	令和6年01年01日 変更
令和6年04年01日 変更	令和7年07年01日 変更
令和8年04年01日 変更	