

運 営 規 程

(有)メディカルマーチン
福祉用具貸与

(事業の目的)

第一条

有限会社 メディカルマーチンが開設する指定福祉用具貸与事業所（以下「事業所」という。）が行う指定福祉用具貸与事業（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、事業所の専門相談員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な福祉用具貸与を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第二条

- 一 事業所の専門相談員は、要介護者が可能な限りその居宅において、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を踏まえた適切な福祉用具の選定、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、利用者を介護するものの負担の軽減を図る。
- 二 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 三 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員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称)

第三条

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。

- 一 名 称 マーチン介護サービス若葉
- 二 所在地 千葉県若葉区都賀 4-9-5 クレインイツ都賀 102 号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第四条

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。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 福祉用具専門相談員 2名以上（常勤職員）
専門相談員は、指定福祉用具の選定、取付け、調整等を行い、福祉用具の貸与にあたりとともに、利用者からの相談または、苦情等に対応する。

三 事務職員 1名以上（常勤職員）

事務職員は、営業事務、総務経理事務にあたるとともに、利用者からの苦情の窓口業を処理する。

（営業日及び営業時間）

第五条

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、国民の祝日
年末年始（12月30日から1月3日まで）を除く。
- 二 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

（指定福祉用具貸与の提供方法）

第六条

利用者に対する福祉用具の提供は、専門相談員が行うものとし、その方法は次によるものとする。

一 福祉用具貸与の提供を求められた場合

その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

二 指定福祉用具貸与は、次により行う。

- ① 利用者の心身の状況に応じた福祉用具が適切に選定されかつ、使用されるよう、目録等の文書を示して福祉器具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、福祉用具の貸与に係る同意を得る。
- ② 指定福祉用具貸与の提供に当たっては、同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供するものとする。
- ③ 福祉用具が選定された場合は、利用者の身体の状態等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、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文章を利用者に交付し、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 福祉用具を配送業者により配達する場合、専門相談員は、配達先に出向いて、前号による当該福祉用具の調整、使用方法の指導等を行うものとする。
- ⑤ 貸与する福祉用具は常に清潔、かつ安全で正常な機能を有するものを貸与する。
- ⑥ 対象福祉用具に係る指定福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者が指定福祉用具貸与又は指定特定福祉用具販売の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、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた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態等を踏まえ、提案を行う。
- ⑦ 福祉用具貸与計画〔特定福祉用具販売〕の利用があるときは、特定福祉用具販売計画と一体のものとして作成・変更等を行う。

計画の作成後、実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行う。

計画に基づくサービス提供の開始時から6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、継続の必要性について検討を行う。モニタリングの結果を記録し、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。

- 三 福祉用具の貸与中は、貸与した福祉用具の使用状況をモニタリングし、必要な場合は、使用方法の指導修理等を行うとともに福祉用具貸与の質の評価を行い、常に改善を図る。
- 四 指定福祉用具貸与の提供の終了に当たっては、利用者又はその家族に対して適切な相談又は助言を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保護医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。

(取扱う福祉用具の種目)

第七条

事業所は、厚生労働大臣が定める福祉用具貸与に係る福祉用具を取扱い、その種目は、次のとおりとする。

(別添カタログ掲載)

貸与種目

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器
5. 床ずれ防止用具	12. 移動用リフト
6. 体位変換機	13. 自動排泄処理装置
7. 手すり	

(福祉用具の消毒、保管)

第八条

事業所が取扱う福祉用具の消毒、保管は、次の9社に委託してこれを行う。

(株)ジャストイン・レンテック・東山産業(株)・(株)ライフステップサービス
 (株)ランダルコーポレーション・(株)日本ケアサプライ・フランスベッド(株)
 プライムケア東京(株)・(株)ニシケン・(株)シンエンス

(利用料)

第九条

- 一 福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表(カタログ)によるものとし、当該福祉用具の貸与が法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に記載の負担割合額とする。
- 二 指定福祉用具貸与の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び利用料、全国平均貸与価格等に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けものとする。
- 三 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護サービスに要した交通費は、その実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - ① 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね5km未満 0円
 - ② 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね5km以上は1kmにつき 100円
- 四 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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けものとする。

(通常の事業の実施地域)

第十条

通常の事業の実施地域は、次に掲げる区域とする。

- | | | | |
|--------|---------|----------|--------|
| 一 千葉市 | 六 鎌ヶ谷市 | 十一 市川市 | 十六 山武市 |
| 二 船橋市 | 七 八千代市 | 十二 九十九里町 | 十七 八街市 |
| 三 習志野市 | 八 東金市 | 十三 市原市 | |
| 四 佐倉市 | 九 大網白里市 | 十四 成田市 | |
| 五 茂原市 | 十 四街道市 | 十五 香取市 | |

(衛生管理等)

第十一条

- 一 事業所は、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うとともに、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めることとする。
- 二 事業所は、回収した福祉用具について第八条会社への委託契約に基づく方法により速やかに消毒を行い、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区別して保管するものとする。
- 三 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 事業所における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、従業員に周知徹底を図る。
 - ② 事業所における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 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。前3号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を設置する。

(虐待防止に関する事項)

第十二条

- 一 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、次の各号に掲げる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を整備する。
 - ③ 虐待を防止するための研修を定期的実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を設置する。
- 二 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)

第十三条

事業所は、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。）は行わない。やむを得ず身体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記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第十四条

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定福祉用具貸与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」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。

- ① 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を定期的実施するものとする。
- ② 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。

(その他運営についての留意事項)

第十五条

指定福祉用具貸与事業所は、以下の事項に留意して事業を行うものとする。

- 一 専門相談員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設ける。
 - ① 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
 - ② 継続研修 年 1 回
- 二 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し、従業員でなくなった後においても同様とする。
- 三 事業所の見やすい場所に運営規定の概要を掲示するとともに、取扱う福祉用具の品目・利用料金等を記載した目録を備え付け、サービス利用申込者の選択に資するようする。
- 四 正当な理由なく福祉用具貸与の拒否を拒まない。
- 五 自社によるサービス提供が困難なときには、速やかに適当な他の事業者を紹介する等の措置を講じる。
- 六 要介護認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 七 利用申込者が法定代理受領サービスの提供を受けるための援助を行う。
- 八 居宅サービス計画が作成されている場合には、計画に沿ったサービスを提供するとともに、利用者に計画の変更の意向があるときは必要な援助を行う。
- 九 利用者の要介護認定等につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮してサービスを提供する。
- 十 従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又は家族から求められたときには、これを提示するものとする。
- 十一 利用者からの相談又は苦情に対する窓口を置き、文書で記録し保管するものとする。

- 十二 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、有限会社 メディカルマーチンの代表者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。
- 十三 事業所は、適切な指定福祉用具貸与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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 十四 事業所は、指定福祉用具貸与に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年は保存するものとする。

付則

1. この規定は、平成19年12月1日から施行する。
2. 本規定の改廃は、従業員代表の意見を聞いた上で、社長が行う。

平成25年8月23日 変更

平成25年9月6日 変更

令和1年9月17日 変更

令和4年4月20日 変更

令和4年12月7日 変更

令和6年2月1日 変更

令和6年6月1日 変更