

# 指定〔介護予防〕福祉用具貸与「ゴーオン株式会社」運営規程

## （事業の目的）

第1条 この規程は、ゴーオン株式会社（以下「事業所」という。）が行う指定福祉用具貸与〔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、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〔介護予防にあつては要支援状態〕にある高齢者等（以下「要介護者〔要支援者〕という。」）に対し、指定福祉用具〔指定介護予防福祉用具〕（以下「指定福祉用具等」という。）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。

2 事業所の専門相談員は、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、取付け、調整等を行い、指定福祉用具等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、指定福祉用具等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、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びに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をはかり、総合的なサービスの提供に努める。

## （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 ゴーオン株式会社
- (2) 所在地 横浜市都筑区勝田南2-18-8 中屋ビル3階

## （職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（常勤兼務、他の事業に兼務）

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) 専門相談員 5人（常勤兼務4人、非常勤兼務1人）

専門相談員は、指定福祉用具等の相談援助や身体状況等に応じた適切な選定・設置・調整および使用方法の指導等の専門的な援助を行う。

貸与を行う指定福祉用具の機能・安全性・衛生状態等の点検を定期的に行う。

専門相談員は、指定福祉用具の貸与等にあたり、福祉用具サービス計画書等を作成する。

- (3) 事務職員 1人（常勤1人）

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

- (4) 管理者・専門相談員・事務職員は、法令等の規定を遵守することを自身の権限とし、運営の方針に則って上記職務の内容を遂行することを自身の役割とする。

## （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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(事業の提供方法、取扱う種目及び利用料等)

第6条 事業の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 事業の提供に当たっては、利用者の身体の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、使用方法の指導、故障時の対応などを適切に行う。
- (2) 事業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) 提供する指定福祉用具等の質の評価を行い、常に改善を図る。
- (4) 事業の提供に当たっては、使用方法や使用上の留意点等を利用者及び家族等に十分に説明し、理解を得た上で行う。
- (5) 専門相談員は、指定福祉用具等の貸与にあたり、貸与等の目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した福祉用具サービス計画書等を作成し、利用者及び家族にその内容を説明し、同意を得る。作成した福祉用具サービス計画書等を利用者及び家族、当該利用者に係る介護支援専門員に交付する。

2 指定福祉用具の品目は、厚生労働大臣が定める特定福祉用具に係る福祉用具の種目に基づく以下のものとする。

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

3 事業を提供した場合の利用料の額は別に定める料金表に記載されている額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割または2割または3割の額とする(ただし、例外を除く)。なお、貸与期間が1か月に満たない場合については1か月分を徴収する。また、月途中の利用開始および終了については、1～15日の利用終了および16日～末日の利用開始の場合、半月分を徴収する。

4 第10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通常の事業の実施地域を越えた地点から1km当たり100円を徴収する。

5 搬入に特別な措置が必要な場合(クレーン車使用など)の費用はその実費を徴収する。

6 前各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説明をし、支払いに対して同意を得た上で、事業の実施を行う。

(衛生管理等)

第7条 事業所の管理者は、従業員の清潔の保持及び健康状態については、必要な管理を行う。

2 消毒保管は外部事業者へ委託し、契約書を締結する。

- (1) 委託範囲 福祉用具の消毒・保管・運搬・保守点検
- (2) 委託業者
  - ① 小山株式会社
  - ② パラマウントケアサービス株式会社
  - ③ 野口株式会社
  - ④ 株式会社日本ケアサプライ
  - ⑤ 横浜商工モビリティ株式会社
- (3) 委託先住所
  - ① 小山株式会社：横浜市鶴見区駒岡 2-15-16
  - ② パラマウントケアサービス株式会社：横浜市鶴見区駒岡 2-5-10
  - ③ 野口株式会社：川崎市中原区下小田中 5丁目 13-31
  - ④ 株式会社日本ケアサプライ：東京都港区芝大門 1-1-30
  - ⑤ 横浜商工モビリティ株式会社：横浜市港北区新羽町 166

(緊急時等における対応方法)

- 第8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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じる。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じる。
- 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地域包括支援センター〕等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

- 第9条 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じる。

(通常の事業の実施地域)

- 第10条 通常の事業の実施地域は、横浜市、川崎市の区域とする。

(個人情報の保護)

- 第11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。

(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、次の措置を講じる。
- 1 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（オンライン会議システムを用いることがある）を年1回以上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する。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 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。
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための責任者を置く。

(その他運営についての留意事項)

- 第13条 事業所は、専門相談員等に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、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4か月以内
- (2) 継続研修 年1回
- 2 従業者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 従業者であった者に、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に含む。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については、開設者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。