

福祉用具貸与サービス及び介護予防福祉用具貸与サービス

運営規定

1. 福祉用具貸与サービス及び介護予防福祉用具貸与サービスの目的

要支援又は要介護状態にあるご利用者に対し、介護保険法で定める福祉用具貸与サービス及び介護予防福祉用具貸与サービスを提供し、ご利用者がその有する能力に応じて、可能な限りその居宅に於いて自立した生活を営むことができるよう、又、ご利用者の家族等の負担軽減を図れるよう支援します。

2. 運営の方針

事業所は、指定福祉用具貸与(介護予防福祉用具貸与を含む)の事業(以下「事業」という)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要介護者や要支援者の立場に立ったサービスの提供を務めるものとする。

・事業の実施に当たっては、地域の結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者や地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

・事業所は、介護保険法その他の法令、「福岡市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例(平成 24 年 12 月 27 日福岡市条例第 66 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)」等に定める内容を尊重し、事業を実施する。

3. ■法人名称 :株式会社メディカルサポート福岡
■所在地 :福岡県福岡市城南区堤一丁目 30 番 1 Alivio 堤 108 号
■電話番号 :092-861-7755
■代表者氏名 :井内 晴恵
■実施サービス :福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与
特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売

4. 福祉用具貸与サービス及び介護予防福祉用具貸与サービスを提供する事業所(以下、サービス事業所)とします)

■サービス事業所の概要

サービス事業所の名称	ルミナス福祉用具レンタル・販売
所在地	福岡県福岡市城南区堤一丁目 30 番 1 Alivio 堤 108 号
電話番号	092-861-7755
実施サービス	福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与
通常の事業の実施地域	城南区、中央区、南区、早良区、西区、博多区

■営業時間

営業日	月曜日～日曜日
営業時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
休業日	12 月 31 日～1 月 3 日

5. サービス事業者

サービス事業者とは、お客様に福祉用具貸与サービス及び介護予防福祉用具貸与サービスを提供する株式会社メディカルサポート福岡の職員であり、主として専門相談員が該当します。

職員体制	資格	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者	福祉用具専門相談員	1 名		1 名	職員の管理及び相談等 専門相談員を兼務
専門相談員	福祉用具専門相談員	2 名 以上		2 名 以上	貸与相談、給付管理業務

6. 主とするサービス内容

- ・介護保険法で定める福祉用具貸与サービス及び介護予防福祉用具貸与サービスのサービス内容に限られます。
- ・ご利用者の自立支援の為に必要な福祉用具を貸与します。
- ・貸与にあたりましては、ご利用者の心身の状況・要望・住宅環境などを考慮し、福祉用具サービス計画書を作成、交付すると共に専門相談員が適切な福祉用具の選択の援助、調整などを行います。
- ・貸与できる福祉用具は介護保険法で定める福祉用具貸与サービス及び介護予防福祉用具貸与サービスの対象種目に限られます。

■介護保険法で定める福祉用具貸与サービス及び介護予防福祉用具貸与サービス 対象種目

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歩行補助つえ
④特殊寝台付属品	⑪認知症老人徘徊感知機器
⑤床ずれ防止用具	⑫移動用リフト(つり具の部分を除く)
⑥体位変換器	⑬自動排泄処理装置
⑦手すり	

※⑧⑨⑩の一部の商品が貸与と販売の選択制となっております。詳細は担当者にお尋ねください。

7. 利用料

■基本料金

株式会社メディカルサポート福岡が定める個々の福祉用具の1ヶ月あたりの貸与料を指し、具体的な金額はカタログに掲載されています。

①貸与料金は原則として1ヶ月単位です。

■月の途中に於ける貸与開始又は貸与終了の場合の基本料金は下表の通りです。

貸与開始又は貸与終了日	基本料金
①貸与開始日が1日～15の場合	1ヶ月分の貸与料金
②貸与開始日が16日～月末の場合	半月分の貸与料金
③貸与終了日が1日～15日の場合	半月分の貸与料金
④貸与終了日が16日～月末の場合	1ヶ月分の貸与料金

※同じ月での福祉用具の搬入、搬出は1ヶ月分の貸与料金となります。

■利用者負担額

介護保険の適用になるご利用者(要支援又は要介護認定を受けている方)は上記基本料金のうち各ご利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものといたします。ただし、介護保険の給付範囲を超えた分に関しましては、全額自己負担となります。

■その他の利用者実費負担について

前条に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとします。

- ・第4条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域において福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与を行う場合の交通費として、通常の事業の実施地域を超えた地点から片道1kmごとに100円。
- ・特別な搬入による場合(クレーン車使用など)、その実費。

8. キャンセル等

ご利用者の都合によりサービスのキャンセルをした場合は、下表の料金をいただきます。

①貸与開始の4日前にご連絡を頂いた場合	キャンセル料は無料
②貸与開始の4日前までにご連絡を頂かない場合	1ヶ月分の貸与料金

※入院等で貸与を中止(休止)される場合、連絡をいただかないと実費扱いになります。(休止は原則として1ヶ月)

9. お支払い方法

前月のサービスご利用に関する利用者負担金を、株式会社メディカルサポート福岡が定める期日までにお支払いいただきます。

お支払い方法は原則として自動振替です。(事務処理の都合で集金になる場合があります)

自動振替の場合は翌月27日引落になります。(集金の場合は翌月10日頃に集金させていただきます)

10. 虐待防止対策

事業所は、虐待防止対策の為次の措置を講じます。

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し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。
- ・虐待の防止のための指針を整備する。
- ・従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
- ・上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- ・事業所は、従業員または養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村へ報告するものとする。

11. 身体拘束等の適正化

- ・事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。
- ・事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し、同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

12. 業務継続計画

事業所は、感染症や非常災害の発生時においても利用者に対するサービスを継続するために、業務継続計画を策定する。なお、当該計画については、従業者に周知徹底し、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。又、定期的に計画の見直しを行う。

13. サービス相談窓口

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。

・苦情受付相談窓口

電話番号	092-861-7755
受付時間	営業日の午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

- ・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、国また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。
- ・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福岡市や国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、福岡市や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。

14. 緊急時等における対応方法

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、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等、必要な処置を講じるものとする。

- ・サービスの提供により事故が発生した場合は、福岡市や当該市町村、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じるものとする。
- ・事業者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。
- ・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。

15. 個人情報の保護

- ・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・介護事業者における個人情報の適切な取り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。
- ・事業所が取り扱う利用者及び家族などの個人情報については、介護サービス提供以外の目的には原則的に利用しないものとし、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、利用者の家族など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。

16. 福祉用具の消毒

指定福祉用具の消毒及び保管は、各仕入れ会社に委託しています。
委託先：株式会社ニシケン

17. その他運営についての留意事項

事業所は従業者に対し、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。

採用時研修：採用後 6 ヶ月以内

継続研修：年 1 回以上

従業者は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。

従業者であった者に、業務上知りえ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場合においても、これら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ものとする。

事業所は、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。

この規定に定める事項の他、運営に関する重要な事項は、株式会社メディカルサポート福岡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

この規定は、令和 7 年 9 月 1 日より施工する。