

# 札幌福祉医療器株式会社 運営規程

## 福祉用具貸与

### 〈 事業の目的 〉

第1条 札幌福祉医療器株式会社（以下「事業所」という。）が開設する福祉用具貸与・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、事業所の専門相談員その他の従業員（以下「専門相談員等」という）が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な福祉用具貸与又は介護予防福祉用具貸与（以下、「福祉用具貸与等」）を提供することを目的とする。

### 〈 運営の方針 〉

第2条 事業所の専門相談員は、その利用者が可能な限り居宅において、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、要介護者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、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支援する。

(2) 事業の実行に当たっては、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 札幌福祉医療器株式会社福祉用具貸与事業所
- (2) 所在地 札幌市厚別区もみじ台南6丁目1番5号

### 〈 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種、員数、及び職内容は次のとおりとする。

- (1) 管 理 者 1名 （常勤）  
管理者は、事業所の従業者管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも事業に係わるサービスの提供に当たるものとする。
- (2) 専門相談員 7名 （常勤）  
専門相談員は、福祉用具貸与計画及び介護予防福祉用具貸与計画の作成、適切な福祉用具貸与等の選定の援助、取付け、調整等を行う。
- (3) 事務員 2名  
事務員は事業に係わる業務に当たる。

〈 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 月曜日から土曜日までとする。  
ただし、会社の定める土曜日、国民の祝日、年末年始、お盆休みを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

〈 提供方法、内容及び貸与費用等 〉

第6条 福祉用具貸与等の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 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、福祉用具等が適切に選定され、且つ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、文書を示して、福祉用具等の機能、使用方法、貸与費用等に関し十分説明し、納得を得た上貸与に係わる同意を得るものとする。
- (2) 貸与する福祉用具等の機能、安全性、衛生状態等に関し、常に十分な点検を行う。
- (3) 利用者の身体の状態等に応じて福祉用具等の調整を行うとともに、使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応など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等を使用させながら使用方法の指導を行う。
- (4) 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に福祉用具等が位置づけられる場合には、専門相談員は、当該計画に福祉当具販売が必要な理由が記載されるように借置しなければならない。
- (5) 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されていない場合は、専門相談員は福祉用具貸与費の申請時に当該福祉用具等の提供が必要な理由がわかる書類を確認するものとする。
- (6) 取り扱う種目は、厚生労働大臣の定める排泄予測支援機器を除く全種目とする。  
但し、選択制と認められた種目については販売の対象とする。

2 貸与費用等については次のとおりとする。

- (1) 指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与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、当該指定福祉用具貸与及び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、その1～3割の額とする。なお、月途中のサービス提供の場合は、半月計算を行う。
- (2) 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う福祉用具貸与等に要した交通費及び特別な搬入に要した経費は、その実額を徴収する。
- (2) 費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

〈 通常の事業の実行地域 〉

第7条 通常の事業の実行地域は、下記の区域とする。  
石狩支庁（全域）、後志支庁（小樽市／仁木町／余市町）

〈 その他運営に関する留意事項 〉

第8条 その他運営に関する留意事項は次のとおりとする。

- （1） 専門相談員等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。  
採用時研修（採用後3ヶ月以内）  
継続研修（年1回）
- （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） 従業員であった者に、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当該事項厳守すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- （4） この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は札幌福祉医療器株式会社と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第9条 高齢者虐待防止のための措置に関する事項

- （1） 従業者は高齢者の尊厳保持・人格尊重に配慮を常に心がけながらサービス提供をしなければならない。
- （2） 従業者は虐待等を発見しやすい立場にあることから虐待が発生した場合は速やかに関係窓口に通報しなければならない。また、市町村が行う虐待等の調査に協力するよう努めなければならない。
- （3） 虐待等の発生の防止、早期発見、再発の確実な防止のために社内に虐待防止検討委員会を設置する。
- （4） 虐待防止のため採用時研修と継続研修（年1回）を行う。

附 則

当該運用規程は、平成12年4月1日から施行する。

平成18年4月1日改定

平成19年9月1日改定（事業の実施地域）

平成24年4月1日改定（営業日）

令和元年5月27日改訂(人員)

令和5年11月24日改訂(人員、実施地域)