

運 営 規 程

福祉用具貸与
介護予防福祉用具貸与

株式会社はんど

(事業の目的)

第1条

株式会社はんどが運営する「株式会社はんど」、「はんど下関営業所」及び「はんど山口営業所」(以下「事業所」または「本社」「下関営業所」「山口営業所」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、事業所の介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士又は厚生労働大臣が指定した専門相談員講習会修了者、若しくは都道府県がこれと同等以上の講習を受けたと認める者(以下「専門相談員」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・介護予防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2条

事業の実施にあたっては、利用者の意思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。

1. 事業所の専門相談員は利用者の心身の状況、希望及びそのお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、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。
2. 事業の実施にあたっては地域との結びつきを重視し市町村、他の居宅サービス事業者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連携に努める。また、提供したサービスの内容等を記録するとともに申し出のあった場合には利用者に対し情報を提供しなくてはならない。

(事業所の名称及び所在地)

第3条

各支店の名称及び所在地は、次の通りとする。

名 称：株式会社はんど

所在地：宇部市助田町7番13号

名 称：はんど下関営業所

所在地：下関市長府扇町9番5号

名 称：はんど山口営業所

所在地：山口市朝田流通センター601番13号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数、職務内容及び専門相談員の数は下表の通りとする。

職種	員数		職務内容
管理者	本社	1名	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
	下関営業所	1名	
	山口営業所	1名	
専門相談員	本社	8名	福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）を作成し 適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行う。
	下関営業所	4名	
	山口営業所	2名	

事業に係る専門相談員の員数

常勤/非常勤	常勤		非常勤	
専任/兼務	専任	兼務	専任	兼務
本社	8名	1名	一名	一名
下関営業所	4名	1名	一名	一名
山口営業所	2名	1名	一名	一名

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間は下表の通りとする。

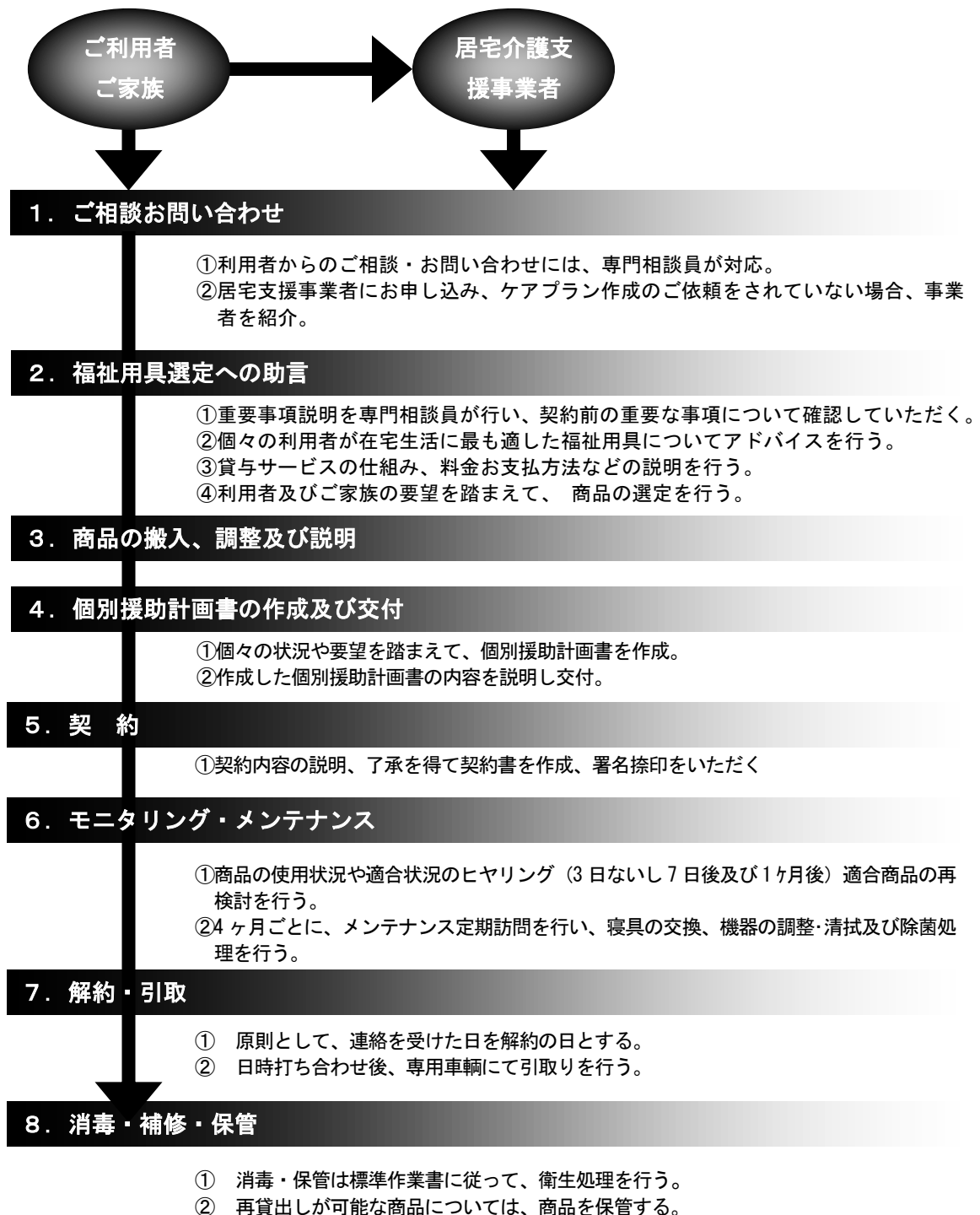
	営業日	営業時間	休業日
本社	月～金曜日	9：00～18：00	日曜日・祝日
下関営業所	※土曜日は電話受付		お盆
山口営業所	及び緊急対応のみ		年末年始

※都合により休業、営業時間の切り上げを行う場合があります。

(福祉用具・予防介護福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額)

第6条 福祉用具・予防介護福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目、利用料その他の費用の額の定めは次の通りとする。

① 福祉用具・予防介護福祉用具貸与の提供方法



1. 福祉用具が適切に選定され、かつ使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格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. 利用者が適切な福祉用具を選択するために、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

② 取り扱う品目

種目	サービスコード	機能又は構造など
車いす	171001	・ 普通型車いす（自走用）・手押型車いす（介助用） ・ 普通型電動車いす・電動車いす
車いす付属品	171002	クッション又はパッド、電動補助装置、テーブル、ブレーキ等で、車いすと一体的に使用される場合に限る
特殊寝台	171003	サイドレールが取り付けられているもの、または取り付け可能なもので あって、次のいずれかの機能を有するもの ・ 背部もしくは脚部の傾斜角度を調節する機能を有するもの ・ 床の高さを無段階に調節する機能を有するもの
特殊寝台付属品	171004	マットレス、サイドレール、ベッド用手すり、テーブル、スライディングボード又はマット等で、特殊寝台と一体的に使用される場合に限る。 介助用ベルト
床ずれ防止用具	171005	・ 送風装置又は空気圧調整装置を備えたエアーマット ・ 水、エア、ゲル、シリコン、ウレタン等からなる全身用マット
体位変換器	171006	エアーマット等を身体の下に挿入し、てこ、空気圧、その他の動力により体位を容易に変換できるもの（体位保持するためのものは除く）
手すり	171007	取り付けに際し、工事を伴わないものに限る
スロープ	171008	取り付けに際し、工事を伴わないものに限る
歩行器	171009	歩行が困難な者の歩行機能を補う機能を有し、移動時間に体重を支える構造を有するものであって次のいずれかに該当するもの。 ・ 車輪を有するものあつては、身体の前及び左右を囲む把手などを有するもの ・ 四脚を有するものにあつては、上肢で保持して移動させることが可能なもの

歩行補助杖	171010	松葉杖、カナディアン・クラッチ、ロフストランド・クラッチまたは多点杖に限る
認知症老人徘徊感知器	171011	認知症の方が屋外へ出ようとした時等、センサーにより感知し、家族、隣人等へ通報するもの
移動用リフト	171012	床走行型、固定式または据置式であり、かつ身体を吊り上げ又は体重を支える構造を有するものであって、その構造により自力での移動が困難な者の寝台と車いすとの間などの移動を補助する機能を有するものであって住宅の改修を伴うものを除く
自動排泄処理装置	171013	尿又は便が自動的に吸引されるものであり、かつ、尿や便の経路となる部分を分割することが可能な構造を有するもの 要介護者又はその介護を行う者が容易に使用できるもの

③ 利用料その他費用の額

1. 福祉用具貸与の提供利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準に基づく別紙料金表（カタログ）によるものとし、当該指定福祉用具貸与が法定代理受領サービスある時は、その1割、2割もしくは3割とする。
2. 通常の事業実施地域以外の地域で行う福祉用具貸与に要した搬出入費は、あらかじめ利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明し同意を得て文書に記名捺印を受けるものとする。
3. 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、指定福祉用具の種目・品名、提供の開始日及び終了日、並びに利用料金額を記載した、領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。
4. レンタル料金は1ヵ月単位で計算する。ただし開始月と終了月のレンタル料は、以下とする。
 - ① レンタル開始月のレンタル料
 - ・ 契約日とその月の15日以前：1ヵ月の全額
 - ・ 契約日とその月の16日以降：1ヵ月の1／2の額
 - ② レンタル終了月のレンタル料
 - ・ 解約日とその月の15日以前：1ヵ月の1／2の額
 - ・ 解約日とその月の16日以降：1ヵ月の全額
 - ③ 開始月と終了月が同じ月に行われた場合のレンタル料は、1ヵ月額で計算する。

5. 第7条に定める通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所から当該目的地までの距離で換算し、1 kmあたり片道 300 円とする。
6. 指定福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用については、実費とする。

④ 貸与と販売の選択制について

1. 対象品目

固定用スロープ

歩行器（歩行車を除く）、

単点杖（松葉杖を除く）

多点杖

2. 選択制対象の福祉用具の提供について、福祉用具専門相談員または介護支援専門員が、福祉用具貸与または特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることを、利用者等に対して十分説明したうえで、利用者の選択に当たって必要な情報を提供し、医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえて提案を行う。
3. 選択制対象の福祉用具を貸与で提供するにあたっては、福祉用具専門相談員が、利用開始後 6 月以内に少なくとも 1 回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行う。

（通常の事業の実施地域）

第7条

1. 事業の実施地域は、以下の通りとする。

本社 …山口県宇部市/山陽小野田市

下関営業所 …山口県下関市

山口営業所 …山口県山口市/防府市/長門市/美祢市

（衛生管理等）

第8条

事業所の管理者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うものとする。

1. 常に清潔な福祉用具を貸与するため、回収した福祉用具を種類・材料から見て、適切な方法にて消毒を行い未消毒の福祉用具と明確に区別して保管する。
2. 消毒保管については、株式会社はんどが作成した福祉用具レンタル商品消毒ケア手順書に沿って実施する。
3. 株式会社ササキコーポレーション、パラマウントケアサービス株式会社、株式会社アンパサンド、株式会社ニシケン、株式会社モリトーに消毒保管を委託する場合には、各委託先の委託契約に基づく方法により、回収した福祉用具については、適切な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分して保管するものとする。

4. 委託先の業務の実施状況について、定期的に確認し、記録することとし、その記録を2年間保管するものとする。

（福祉用具専門相談員の資質の向上）

第9条 福祉用具貸与（販売）に関する必要な知識の習得及び能力の向上といった自己研鑽に常に努めることとする。

（虐待防止に関する事項）

- 第10条 1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。
3. 身体拘束は原則としてすべて高齢者虐待に該当する行為と考えられ、利用者または他の利用者等の生命、または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならない。
- 身体的拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、時間、期間などを高齢者本人や家族に対して十分に説明し、理解を求めるとともに、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しなければならないものとする。

（その他運営に関わる重要事項）

- 第11条 福祉用具・予防介護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。
1. 職員の研修
 - ① 採用時研修を入社3ヶ月以内に行う。
 - ② 継続研修を年1回以上行う。
 2. 秘密の保持
 - ① 従業者は業務上知り得た、利用者またはその家族の秘密を保持する。
 - ② 従業者であった者は、業務上知り得た、利用者また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、これらの秘密を保持すべき旨の徹底を図る。

- ③サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者家族の個人情報用いる場合は、当該家族の個人情報をあらかじめ文書により得る。

3. 掲示及び目録の備え付け

- ①従業者の見やすい場所に運営規定の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するように勤める。
- ②サービス利用申込者のサービス選択に資するよう、取り扱う福祉用具の品目・品名・利用料金などを記載した目録を事業所に備え付ける。

4. 正当な理由なく福祉用具貸与サービスの提供を拒まない。

- 5. 自社によるサービス提供が困難な場合は、速やかに適当な他の指定福祉用具・介護予防福祉用具貸与事業者を紹介するなどの措置を講じる。
- 6. 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。
- 7. 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共に利用者に計画の変更の意向がある時は必要な援助を行う。
- 8. 利用者の要介護認定などにつき、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指定福祉用具・介護予防福祉用具貸与サービスを提供する。
- 9. 従業者に身分を保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は、これを提示するものとする。

10. 緊急の事態が発生した場合には以下のように対応する。

- ①事故発生等の受付、緊急事態対策チームの編成。
- ②事故等の機関（担当居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、市町村など）への連絡、指示受け。
- ③必要な処置の実施。損害賠償、補償の有無確認および説明。
- ④事故発生原因の追及と検証。
- ⑤事故防止委員会の開催、外部機関の助言による事故防止策の策定。
- ⑥事故に際し採った処置について記録をし、2年間保管する。

11. 利用者からの相談、又は苦情などに対する窓口を設置し、文書で記録し2年間保

管する。

- 1 2. サービスの提供記録、事故発生時の記録、市町村への通知、苦情処理並びに介護報酬請求に関する記録については、整備の上、完結してから5年間保存する。
- 1 3. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社はんど定める。

附則：この規程は平成 18 年 2 月 1 日から施行する。

附則：この規程は平成 19 年 11 月 1 日から施行する。

附則：この規程は平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附則：この規程は平成 21 年 2 月 9 日から施行する。

附則：この規程は平成 23 年 1 月 17 日から施行する。

附則：この規程は平成 23 年 5 月 24 日から施行する。

附則：この規程は平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

附則：この規程は平成 24 年 2 月 1 日から施行する。

附則：この規程は平成 24 年 7 月 1 日から施行する。

附則：この規程は平成 24 年 11 月 1 日から施行する。

附則：この規程は平成 25 年 6 月 1 日から施行する。

附則：この規程は平成 25 年 11 月 1 日から施行する。
附則：この規程は平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
附則：この規程は平成 26 年 8 月 1 日から施行する。
附則：この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
附則：この規程は平成 27 年 8 月 20 日から施行する。
附則：この規程は平成 27 年 10 月 1 日から施行する。
附則：この規程は平成 28 年 1 月 1 日から施行する。
附則：この規程は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
附則：この規程は平成 29 年 1 月 1 日から施行する。
附則：この規程は平成 29 年 8 月 1 日から施行する。
附則：この規程は平成 29 年 10 月 1 日から施行する。
附則：この規程は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
附則：この規程は平成 30 年 8 月 1 日から施行する。
附則：この規程は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 2 年 1 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 2 年 2 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 2 年 5 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 2 年 10 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 2 年 12 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 3 年 1 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 3 年 9 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 4 年 9 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 5 年 12 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
附則：この規程は令和 8 年 4 月 1 日から施行する。