

福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与運営規程

1 福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社ブルーモーメント
代表者氏名	代表取締役 山口 洋平
事業者所在地	佐賀県佐賀市南佐賀一丁目4番10号
法人設立年月日	平成28年12月1日

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

事業所の所在地等概要

事業所名称	人生どうぐ コグ
介護保険指定事業所番号	4170103347
事業所所在地	〒840-0027 佐賀県佐賀市本庄町大字本庄1240番地1
連絡先	TEL：0952-22-7979 FAX：0952-22-7978 管理者 池田 拓司

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 この規定は、株式会社ブルーモーメントが開設運営する福祉用具貸与事業所及び介護予防福祉用具貸与事業所が行う福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与（以下「福祉用具貸与」という。）の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、福祉用具貸与の円滑な運営管理を図るとともに、事業所の福祉用具専門相談員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適切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2条 事業所の福祉用具専門相談員は、利用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、その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、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よう援助を行うものとする。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、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。

3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止又は要介護状態となることの予防並びに介護者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

4 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、関係各市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者などの地域の保健・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。

- 5 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 福祉用具貸与の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

第2章 事業所従業者の職種、員数及び職務の内容

職種	管理者の責務、従業者の職務	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うものとする。 2 従業者に対して基本的、具体的取扱方針等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。 	常勤 1名
福祉用具専門相談員	<ol style="list-style-type: none"> 1 福祉用具貸与計画を作成し、利用者又はその家族等に対して説明を行い、利用者の同意を得た上で、福祉用具貸与計画を交付します。特定（介護予防）福祉用具販売の利用があるときは、特定（介護予防）福祉用具販売計画と一体のものとして作成・変更等を行います。 2 当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。 3 福祉用具が適切に選定され、且つ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じます。 4 目録等の文書を示して福祉用具の機能、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ます。 5 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行います。 6 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書を利用者に交付し、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を使用していただきながら使用方法の指導を行います。 7 利用者等からの要請等に応じて、貸与した当該福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行います。 8 居宅サービス計画に福祉用具貸与が新規に必要な理由が記載されるとともに、居宅介護支援専門員により、必要に応じて随時その必要性が検討された上で、継続が必要な場合はその理由が居宅サービス計画に記載されるように、福祉用具の適切な選定のための相談又は助言、情報提供を行うなど必要な措置を講じます。 	常勤 1名
職 事 務 員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行う	非常勤 0名

第3章 営業日及び営業時間

第3条 福祉用具貸与事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

営 業 日	月曜日から土曜日（但し、祝祭日、8月13日から8月15日及び12月31日から1月3日を除く。）
営 業 時 間	午前9時から午後5時30分（月曜日から金曜日） 午前9時から午後13時（土曜日）

第4章 福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供方法

第4条 事業所で行う福祉用具貸与の提供方法については次の通りとする。

- (1) 福祉用具専門相談員が利用者の状態や希望に応じ、福祉用具が適切に選定され、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、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ものとする。
- (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ものとする。
- (3) 福祉用具貸与の提供にあたっては、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て使用方法の指導、留意事項、故障時の対応等などの説明を理解しやすいように行わなければならない。
- (4) 福祉用具貸与の提供にあたっては、機能、使用方法、安全性、衛生状態等の点検を行うものとする。

第5条 事業所において取り扱う福祉用具の種目及び利用料その他費用の額は次の通りとする。

○取扱種目	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機器 12. 移動用リフト 13. 自動排泄処理装置
-------	--	--

(利用料等)

第6条 福祉用具専門相談員は福祉用具貸与を提供するにあたり、レンタル料金及び料金、全国平均貸与価格等に関する情報について、別添のカタログにて理解しやすく説明を行うものとする。

なお、1ヶ月単位での利用となります。

(1) 利用料の計算方法は次の通りとする。

①貸与開始月の 利用料金	○契約日がその月の15日以前：1ヶ月分の全額 ○契約日がその月の16日以降：1ヶ月分の半額
②貸与終了月の 利用料金	○解約日がその月の15日以前：1ヶ月分の半額 ○解約日がその月の16日以降：1ヶ月分の全額
③貸与開始と貸与終了が同月内に行われた場合の利用料金：1ヶ月分の全額 (同じ月内の入退院の場合も同様とする。)	
④介護保険が適用されない場合、あるいは介護保険での利用限度額を超える場合は、利用料金の全額が利用者負担となりますのであらかじめご了承下さい。	

第7条 その他の費用について

① 交通費等	遠隔地等通常の事業の実施地域を越えて行う福祉用具貸与に要する交通費は、その実費を負担していただく場合があります。 この費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者から書面により同意を得るものとする。
② 特別搬出入費	福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合（クレーン車使用など）に要する費用については、運営規程の定めに基づき、その措置に要する費用を請求するものとする。 当該内容及び費用についても、あらかじめ説明を行い、利用者から書面により同意を得るものとする。

第5章 通常の事業の実施地域

第8条 当事業所が提供する福祉用具貸与の通常の事業の実施地域は次の通りである。

事業所の通常の事業の実施地域	佐賀市、小城市、多久市、神崎市、吉野ヶ里町、三養基郡、鳥栖市、唐津市、伊万里市、東松浦郡、西松浦郡、杵島郡、武雄市、嬉野市、鹿島市、太良町
----------------	---

第6章 緊急時等における対応方法

（事故発生時の対応）

- 第9条 当事業所は、利用者が安心して福祉用具貸与サービスの提供を受けられるよう、利用者に対する福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等、当該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措置を講じるものとする。
- 2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。
 - 3 当事業所は、利用者に対する指定特定福祉用具販売等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。

第7章 その他運営に関する重要事項

（衛生管理等）

- 第10条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行い従業員が感染源となることを予防する対策を講じるものとする。
- 2 福祉用具貸与事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めることとする。
 - 3 事業所は、福祉用具の消毒及び保管について、次の事業者に委託する。

野口株式会社 博多営業所

〒812-0042 福岡市博多区豊2丁目2番79号 TEL 092 (481) 2277

また、当該委託等の契約の内容において保管又は消毒が適切な方法により行われることを担保するため、当該保管又は消毒の業務に係る委託契約において次に掲げる事項を文書により取り決めを行うものとする。

- イ) 当該委託等の範囲
 - ロ) 当該委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件
 - ハ) 受託者等の従業者により当該委託等がなされた業務（以下「委託等業務」）が居宅基準第13章第4節の運営基準に従って適切に行われていることを定期的に確認する
 - ニ) 事業所が当該委託等業務に関し受託者等に対し指示を行う
 - ホ) 事業所が当該委託等業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう前号の指示を行った場合において当該措置が講じられたことを指定事業者が確認する
 - ヘ) 受託者等が実施した当該委託等業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在
 - ト) その他当該委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項
- 4 当該委託先事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録・作成するものとする。
- 5 事業所が当該委託等業務に関し受託者等に対し指示を行う際は文書により行うものとする。
- 6 居宅基準第204条の2第2項の規定に基づき、第3号ハ)及びホ)の確認の結果の記録を2年間は保存するものとする。
- 7 当事業所は、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。
- イ) 当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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ロ) 当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。
 - ハ) 当事業所において、従業者に対し、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。

(サービスの内容)

第11条 福祉用具の選定

福祉用具貸与等の提供にあたっては、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等、聴取させていただきます。

聴取した内容に基づき、適切な福祉用具の選定の援助、助言を行います。

2 福祉用具の納品

納品日時について、ご相談させていただきます。納品に際しては、福祉用具専門相談員が組立て・設置・調整を行い、使用方法等の説明を行います。また、取り扱い説明書を交付します。

3 メンテナンス等

福祉用具貸与の提供にあたっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、福祉用具専門相談員が定期点検を行うものとする。

福祉用具の使用法・適合状況について、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者実際に当該福祉用具を使用いただきながら使用法の指導を行うものとする。

(その他のサービス利用上の留意点)

第12条 サービスの更新

契約に関する有効期間は1ヶ月としますが、毎月更新日を1日とし、前月末日までにサービス終了の申し出がない場合には、さらに1ヶ月同条件で更新されたものとする。

2 サービスの終了

イ) 当該利用者またはその家族等の都合でサービスを終了する場合にあたっては、サービスの終了を希望する日の7日前までの申し出を受けるものとする。

ロ) 当該事業所の都合でサービスを終了する場合(事業所の現員では応じきれない等、やむを得ない場合)は、サービスの提供を終了させていただく場合がありますが、その場合は、終了1ヶ月前までに文書にて通知するものとする。

3 自動終了

以下の場合、双方の通知がない場合も、自動的にサービスを終了するものとする。

イ) 当該利用者が介護保険施設に入所した場合

ロ) 介護保険給付でサービスを受けていたが、当該利用者の要介護認定区分が「自立」(非該当)と認定された場合

ハ) 当該利用者が死亡した場合

4 その他

当該利用者又はその家族等が当事業所や当事業所のサービス従業者に対して居宅サービスを継続し難いほどの背信行為が行われた場合は、文書で通知することにより直ちにサービスを終了することができるものとする。

5 一時入院・入所の場合

1ヶ月未満の一時入院・入所の場合、契約料金としますが1ヶ月を超える場合には、契約に関わらず全額自己負担となりますので、あらかじめご了承ください。

6 福祉用具貸与品の点検等について

福祉用具貸与品の提供時に、当該福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、事故防止の観点から指導を行うものとします。

また、定期的に電話等での使用状況の確認、または出張にての点検を行うものとします。

(不具合や事故が生じた場合は、速やかにご連絡をお願いします。)

(情報開示について)

第13条 事業所は、利用者の申し出に従い、当該利用者に関する情報等(利用者記録、サービス提供記録、その他)を開示するものとする。但し、利用者本人あるいは身元引受人でない方(他の家族等)からの申し出については、文書にて当該利用者の了解を得た上で、適切な対応を行うものとする。

第14条 (利用料、利用者負担額「介護保険を適用する場合」、その他の費用の請求及び支払い方法等について)

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月毎の合計金額により請求するものとする。 ② 上記に係る請求は、利用明細を添えて利用月の翌月末日に請求するものとする。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	① サービス利用開始時に利用開始月当月分の利用料は現金で集金させていただきます。 ② 行われたサービス提供と請求書の内容を照合のうえ、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者（家族等）指定口座からの自動振替 （ウ）現金支払い ※契約の際にご相談の上、確認させていただきます。 ③ 費用のお支払いを受けた場合は、支払い方法の如何によらず、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者又はその扶養義務者に対し、交付するものとします。

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、利用者から利用料又はその一部の支払がなく3ヶ月滞納し、その後の請求にも関わらず、正当な理由なく支払に応じない場合は、当該福祉用具貸与に係る福祉用具を回収すること等により、当該福祉用具貸与の提供を中止した上で、未払い分の支払いを受けるものとする。

（受給資格の確認）

第15条 福祉用具貸与の提供を求められた場合は、その者の提示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

（提供拒否の禁止）

第16条 次に記載する正当な理由なく福祉用具貸与の提供を拒んではならない。

- ① 事業所の現員では利用申込に応じきれない場合
- ② 利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外であり対応が困難な場合
- ③ 適切な福祉用具を提供することが困難な場合である場合

特に要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否してはならない

（サービス提供困難時の対応）

第17条 第8条に定める通常の事業の実施地域、取り扱う福祉用具の種目等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な福祉用具貸与を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護事業者への連絡、適当な他の指定福祉用具貸与事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

（心身の状況等の把握）

第18条 福祉用具貸与等の提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。また、要介護認定の更新及び変更、サービス内容の変更（貸与品目の変更、追加等）の場合には同様の処置を行うものとする。

(指定居宅介護支援事業者等との連携)

第19条 福祉用具貸与等の提供にあたっては、居宅介護支援事業者等、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

2 サービスの内容が変更された場合又はサービス提供の終了に際しては、利用者又はその家族等に対して適切な相談又は助言を行うとともに、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に交付するものとする。

(身分証携行義務)

第20条 福祉用具専門相談員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者またはその家族等から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示しなければならない。

(サービス提供の記録)

第21条 福祉用具貸与を提供した際には、当該福祉用具貸与の開始日及び終了日並びに種目及び品名、当該福祉用具貸与について利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費（介護予防サービス費）の額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記録を行うこととし、その記録はその完結の日から5年間は保存するものとする。

2 福祉用具貸与等を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付、その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供するものとする。

(利用料等の受領する費用の額)

第22条 法定代理受領サービスに該当する福祉用具貸与を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該福祉用具貸与に係る居宅介護サービス費用基準額（介護予防サービス費用基準額）から当該事業所に支払われる居宅介護サービス費（介護予防サービス費）の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 前項の他支払いを受ける額のほか、利用者の選定により第8条に定める通常の事業の実施地域以外の地域において居宅介護サービスを行う場合は、それに要した交通費等の額の支払いを利用者から受けることができる。

(利用者等に求めることができる金銭の範囲等)

第23条 福祉用具貸与を提供する利用者に対して金銭の支払いを求めることができるのは、当該金銭の用途が直接当該利用者の便益を向上させるものであって、当該利用者に対して支払いを求めることが適当であるものに限るものとする。

2 前項の規定により金銭の支払いを求める際は、当該金銭の用途及び額、並びに利用者等に金銭の支払いを求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者等の同意を得るものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第24条 福祉用具貸与を受けている利用者が偽り、その他不正な行為によって居宅介護サービス費（介護予防サービス費）の支給を受け、又は受けようとした時は、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

(秘密保持等)

第25条 事業所は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすてはならない。

2 当該事業所の従業者であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所では、利用者の医療上緊急の必要がある場合、又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又はその家族等の個人情報を用いるものとする。

(情報の提供等)

第26条 福祉用具貸与サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該福祉用具貸与に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。

2 当該福祉用具貸与について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(事故・トラブル等発生時の対応について)

第27条 事故又はトラブル等発生時は、当事業所又は担当従業者宛てに速やかにご連絡をお願いします。

2 必要に応じて介護支援専門員、市町村窓口等への報告等、必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について記録するとともに、その原因を調査・解明し、再発防止の対策を講じるものとする。

4 当事業所の過失により利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を含めて適切な対応を行うものとする。

(当事業所は、東京海上日動火災保険会社と賠償責任保険契約を結んでおります。)

(相談、苦情解決)

第28条 事業所は、提供した当該福祉用具貸与に係る利用者及びその家族等からの相談及び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。

【事業者の窓口】 苦情相談受付担当者 池田 拓司	所在地 佐賀市本庄町大字本庄 1240 番地 1 TEL: 0952-22-7979 FAX: 0952-22-7978
【公的団体の窓口】 佐賀県国民健康保険連合会	所在地 佐賀市呉服元町 7 番 28 号 (国保会館内) TEL: 0952-26-1477 FAX: 0952-26-6123

【市町村（保険者）の窓口】 佐賀中部広域連合 給付課	所在地 佐賀県佐賀市白山二丁目1番12号 （佐賀商エビル5階） TEL: 0952-40-1131 FAX: 0952-40-1165
--------------------------------------	---

※各市町村（保険者）にも窓口がございます。

- 2 事業所は、その提供した福祉用具貸与に関し、市町村が行う文書その他物件の提出若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

（虐待防止に関する事項）

第29条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- イ) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ロ) 虐待防止のための指針の整備
- ハ) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
- ニ) 上記措置を適切に実施するための担当者の設置

虐待防止に関する責任者	管理者；池田 拓司
虐待防止に関する担当者	管理者；池田 拓司

ホ) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って、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）による虐待を把握した場合は、迅速かつ適切に、これを市町村に通報するものとする。

（身体的拘束等の原則禁止）

第30条 当事業所は、福祉用具貸与等の提供にあたっては、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。

- 2 当事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者又はその家族等に対し、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、その際の利用者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。

（業務継続計画の策定等）

第31条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）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。

- 2 当事業所は、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に行うものとする。

3 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。

(その他運営に関する留意事項)

第32条 事業所は、適切な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っ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の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(会計の区分)

第33条 事業所は、福祉用具貸与の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第34条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 事業所は、利用者に対する福祉用具貸与の提供に関する諸記録を整備し、当該福祉用具貸与を提供した日から5年間は保存するものとする。

附 則

この規程は、令和 元年 1 2 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 7 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。