

## ユニケア

### (事業の目的)

第1条 一般社団法人 いしかりユニバーサルネットが開設する、ユニケア（以下「事業所」という。）において実施する指定福祉用具貸与及び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に必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の専門相談員（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修了者）従業者（以下「専門相談員」という。）が、要介護状態または要支援状態の利用者に対し、適切な指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与（法第7条 17 項により厚生労働大臣が定める福祉用具をいう）を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 本事業所が実施する事業は、その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、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、適切な指定福祉用具及び指定介護予防福祉用具の選定の援助・取り付け・調整等を行い、利用者の日常生活の便宜を図り、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものとともに、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとする。

また、本事業の実施に当たっては、関係各市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健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、次の通りとする。

- 1 名称 ユニケア
- 2 所在地 札幌市白石区米里1条3丁目2番25号

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- 1 管理者 1名（常勤、福祉用具専門相談員と兼務）

管理者は、従業者及び業務実施状況の把握、その他の業務の管理を一元的に行うとともに、指定福祉用具貸与等の実施に当たるものとする。又、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- 2 専門相談員 3名以上（常勤・専従2名、兼務1名）

専門相談員は、指定福祉用具貸与等の業務に従事する。

他の事業に兼務（特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売）

特定福祉用具等の貸与を行うとともに、利用者に対し、特定福祉用具等が適切に選定され、かつ、使用されるよう以下のことを行う。

- 1) 特定福祉用具等に関する相談援助、2) 特定福祉用具等の機能、安全性、衛生状態等の点検、3) 利用者の身体の状況等に応じた特定福祉用具等の選定、4) 特定福祉用具等の使用方法の指導

### (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。

営業日 平日月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝祭日、夏期休暇、12月30日から1月3日を除く。

営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供方法)

第6条 事業所で行う指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供方法は次の通りとする。

1 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、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、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、使用方法の指導、留意事項、故障時の対応、利用料、全国平均貸与価格等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得ること。又、同一種目における機種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へ提供するものとする。併せて、指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の目標、当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容、福祉用具貸与計画の実施状況の把握(モニタリング)を行う時期等を記載した福祉用具貸与計画及び介護予防福祉用具貸与計画を作成しなければならない。福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成後、当該福祉用具貸与計画の実施状況の把握(モニタリング)を行うものとし、モニタリングの結果を記録し、当該記録をサービスの提供に係る居宅サービス計画を作成した指定居宅介護支援事業者に報告しなければならない。福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて当該福祉用具貸与計画の変更を行い介護支援専門員に交付する。

2 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行う。

3 第一項に定める計画作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者又はその家族の同意を得て、利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付しなければならない。

4 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者等からの要請等に応じて、その利用状況を確認し、必要な場合は使用方法の指導、修理等を行う。

5 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与が位置づけられる場合には、専門相談員は当該計画に指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与が必要な理由が記載されるよう措置しなければならない。

6 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、当該指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供が必要な理由がわかる書類を確認及び法定代理受領サービスに係る援助を行う。

(消毒方法)

第7条 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の消毒方法は次の通りとする。

1 自社所有の商品は、パラマウントケアサービス株式会社、日建片桐リース株式会社、株式会社日本ケアサプライ、株式会社ワキタに委託することとし、その方法はそれぞれの会社の基準によるものとし、別紙資料によるものとする。

2 自社所有以外のパラマウントケアサービス株式会社、日建片桐リース株式会社、株式会社日本ケアサプライ、株式会社ワキタの商品の方法はそれぞれの会社の基準によるものとし、別紙資料によるものとする。

(保管方法)

第8条 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の保管は次の通りとする。

1 自社所有の商品は、倉庫に保管する。

2 自社所有以外のパラマウントケアサービス株式会社、日建片桐リース株式会社、株式会社日本ケアサプライ、株式会社ワキタの商品の方法はそれぞれの会社の基準によるものとし、別紙資料によるものとする。

(一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制)

第9条 一部の福祉用具について貸与と販売の選択制の導入は、次の通りとする。

対象の福祉用具 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

1 選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員又は介護支援専門員が指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与、又は特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対しメリット及びデメリットを含め十分説明を行うとともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職等の意見、指定居宅サービス等関係者の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行う。

2 福祉用具貸与について、選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、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。

3 特定福祉用具販売について、選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、特定福祉用具販売計画の作成後、当該計画における目標の達成状況を確認する。また、利用者等からの要請等に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行うよう努める。

4 利用者に対し、商品不具合時の連絡先を情報提供する。

(取扱種目)

第10条 事業所において取扱う指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の種目は次のとおりである。

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

取扱品目について法令改正時において順次その指示に従うものとする。

(利用料等)

第11条 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の利用料等は、次の通りとする。

1 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、別添料金表によるものとし、当該指定福祉用具貸与及び指定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、介護保険負担割合に基づき支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領以外の利用料、別添料金表の額とする。レンタル料については、1ヶ月単位とし、開始月と終了月の利用料は次の通りとする。

- (1) 契約開始日とその月の15日以前の場合は月額レンタル料の相当額  
契約開始日とその月の16日以降の場合は月額レンタル料の1/2相当額
- (2) 契約の終了日とその月の15日以前の場合は月額レンタル料金の1/2相当額  
契約の終了日とその月の16日以降の場合は月額レンタル料の相当額
- (3) レンタル契約開始日と終了日が同月内の場合は月額レンタル料相当額

3 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。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 指定福祉用具及び指定介護予防福祉用具貸与の通常事業の実施地域は、次の通りとする。

札幌市全区、石狩市、北広島市、江別市、当別町

(苦情を処理するための措置の概要)

第 13 条 苦情を処理するための措置の概要は、次の通りとする。

1 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与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、必要な措置を講ずるものとする。

(1) 利用者からの苦情等の窓口を明示し、記録等適切な処置を行う。

(2) 苦情があった場合、最優先処理とし直ちに担当者が利用者との連絡を取り、訪問対応を基本とし現状把握を行うとともに現場にて早急に対処するが、事後処理になる場合には関係機関に報告し速やかに対処する。

(3) 必要に応じて会議を行い再発防止に努める。

2 事業所は、提供した指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じ、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。

3 事業所は、提供した指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 虐待の防止のための措置に関する事項については次の通りとする。

1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止等の為の次の措置を講ずるものとします。

- ・虐待を防止する為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ・虐待防止のための指針を整備する。
- ・従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- ・上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、指定福祉用具貸与等の提供中に、従業者又は擁護者(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、速やかに行政等に通報するものとする。

虐待の防止に関する担当責任者は 管理者 木村明紘 とする。

(身体拘束等の原則禁止)

第 15 条 身体拘束等の適正化の推進については次の通りとする。

1 事業所は、指定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 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録することとする。

(ハラスメントの防止)

第 16 条 ハラスメントの防止に向けた取り組みについては次の通りとする。

1 事業所は、適切な指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供を確保する観点から、従業員に対し性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動や業務上必要かつ相当な範囲を越える下記の行為は組織として許容しません。

- ・身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は当該法人従業員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

3 従業員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設けハラスメント発生状況の把握に努めます。

4 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の一時中止及び解約等の措置を講じます。

(感染症対策)

第 17 条 感染症対策の取り組みについては次の通りとする。

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に掲げる措置を講ずるものとします。

- 1 福祉用具専門相談員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 2 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。
- 3 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(テレビ電話装置等の活用可能)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。
- 4 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 5 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 18 条 業務継続に向けた取り組みについては次の通りとする。

1 事業所は、感染症や非常災害の発生時においては、利用者の対する指定福祉用具貸与及び指定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 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実施するものとする。

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。

(事故発生時の対応)

第 19 条

1 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行うものとする。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には速やかに対応を行うとともに、その原因を解明し再発防止に努めるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

## 第 20 条

- 1 本事業の社会的使命を十分認識し、従業員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けると共に業務体制を整備する。
  - (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年 1 回
  - (3) 外部研修 適宜
- 2 従業員は、秘密保持等個人情報の取り扱いについて、法律に則り漏洩しないよう業務にあたる。また利用者に対しては当事業所における情報の利用目的を文書にて説明し、同意を得るものとする。
- 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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与に関する記録を整備し、その完結の日から 2 年を経過した日、又は当該記録に係る介護給付があった日から 5 年を経過した日のいずれか遅い日迄保存するものとする。
- 5 従業員に身分証明書を携帯させ、利用者またはその家族から求められた際は、速やかに提示するものとする。
- 6 従業員は健康保持・衛生管理等業務にあたる上で十分に注意するものとする。  
従業員の健康診断は年 1 回実施するものとする。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は一般社団法人 いしかりユニバーサルネットと当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

- この規程は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 27 年 4 月 15 日から施行する。  
この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。  
この規定は、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。  
この規定は、平成 29 年 12 月 1 日から施行する。  
この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 1 年 8 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。