

# 福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与事業所

## FIND運営規程

### （事業の目的）

第1条 株式会社Chromaが開設するFIND（以下「事業所」という。）が行う福祉用具貸与及び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が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与を提供することを目的とする。

### （事業の基本方針）

第2条 福祉用具貸与の提供に当たって、事業所の専門相談員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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福祉用具の選定、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。

二 介護予防福祉用具貸与の提供に当たって、事業所の専門相談員は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、要支援者の心身の状況、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、要支援者の生活機能の維持又は改善を図る。

三 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

### （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 FIND
- 2 所在地 〒675-0017 兵庫県加古川市野口町良野686-15

### （職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。（介護予防の職員との兼務）

- 1 管理者 1名（常勤職員、専門相談員と兼務）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供に当たるものとする。

- 2 専門相談員 2名以上（常勤職員2名以上、うち1名は管理者と兼務）

専門相談員は、福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）の作成・変更等を行い、福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供に当たる。

### （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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

### （事業の提供方法）

第6条 福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供方法を次のとおりとする。

- 1 専門相談員が、利用者の状態に応じ、利用者の希望を聞きながら適切な福祉用具を選定する。

2 専門相談員が、利用者の状態に応じ、納品時に福祉用具の取付け、調整等を行い、使用方法の説明を行う。

二 取り扱う種目は、厚生労働大臣の定める全種目とする。

三 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、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。なお、レンタル料は一ヶ月単位とし、開始月と終了月の利用料は次の通りとする。

- ① 契約の開始日がその月の15日以前の場合は、月額レンタル料相当額  
契約の開始日がその月の16日以降の場合は、月額レンタル料の1/2相当額
- ② 契約の終了日がその月の15日以前の場合は、月額レンタル料の1/2相当額  
契約の終了日がその月の16日以降の場合は、月額レンタル料相当額
- ③ レンタル契約の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

四 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり50円徴収する。

五 搬入に特別な措置が必要な場合（クレーン車使用など）の費用は、その実費を徴収する。

六 前四・五項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又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（記名押印）を受けることとする。

七 事業所は、正当な理由なく福祉用具の提供を拒まない。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、加古川市、高砂市、稲美町、播磨町の区域とする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第8条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

1 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。

2 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。

3 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

二 事業者は、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は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

三 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

四 事業者は、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は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

（利益供与の禁止）

第9条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

（暴力団等の影響の排除）

第10条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

（人格の尊重）

第11条 事業者は、当該事業を利用する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を提供する。

（秘密保持）

第12条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

二 従業者であった者に、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、これらの秘密を保持する旨に従業者との雇用契約の内容とする。

三 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

（苦情処理）

第13条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業員全員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

(研修による計画的な人材育成)

第14条 事業者は、適切なサービスが提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

二 前項の規定により、研修の実施計画を従業員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業員の計画的な育成に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第15条 福祉用具の消毒及び保管については、次の事業者にて委託する。

- 1 事業者  
パラマウントケアサービス株式会社  
東京都墨田区太平2丁目9番4号三洋ビル
- 2 消毒施設  
パラマウントケアサービス株式会社 神戸センター  
兵庫県神戸市東灘区深江浜町118  
TEL:078-453-3061  
詳細は別添の資料参照

第16条 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Chroma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

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

改定:令和7年10月1日