

ウェルパーソンズ大宮  
指定福祉用具貸与並びに介護予防福祉用具貸与事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、ウェルパーソンズ株式会社が開設する「ウェルパーソンズ大宮」(以下「事業所」という。)が行う指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与(以下「指定福祉用具貸与等」という。)の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の福祉用具専門相談員が、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)にある利用者に対し、適正な指定福祉用具貸与等を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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。

2 指定福祉用具貸与の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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ものとする。

3 指定介護予防福祉用具貸与の事業は、利用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、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、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとする。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びに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密接な連携を図り、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 ウェルパーソンズ大宮
- (2) 所在地 埼玉県さいたま市見沼区大和田町1-916-3 大和田310ビル2F

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 福祉用具専門相談員 2人以上

福祉用具貸与計画(介護予防福祉用具貸与計画)の作成、福祉用具の選定の援助、機能等の点検、使用方法の指導等を行い、指定福祉用具貸与等の提供に当たる。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定福祉用具貸与等の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定福祉用具貸与等の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 福祉用具貸与計画(介護予防福祉用具計画)に基づき、福祉用具が適切に選定され、かつ使用されるよう、専門的に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ものとする。

- (2) 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行う。
  - (3) 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実際に当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行う。
  - (4) 利用者等からの要請等に応じて、貸与した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、修理等を行う。
- 2 福祉用具の品目は、「厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目」（平成11年3月31日厚生省告示第93号）に定める全種目とする。
  - 3 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は、次のとおりとする。
    - (1) 指定福祉用具貸与等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等が法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に記載された割合に応じた額とする。
    - (2) 利用料は1ヶ月単位とし、開始月と終了月の利用料は次のとおりとする。
      - ① 契約の開始日がその月の15日以前の場合は月額利用料相当額  
契約の開始日がその月の16日以後の場合は月額利用料の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利用料の1/2相当額  
契約の終了日がその月の16日以後の場合は月額利用料相当額
      - ③ 契約の開始日と終了日が同月内の場合は月額利用料相当額
  - 4 その他の費用として、次に掲げる費用の額を徴収する。
    - (1) 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定福祉用具貸与等に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり10円とする。
    - (2) 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合の費用はその実費を徴収する。
  - 5 前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。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、さいたま市全域、とする。

（福祉用具の消毒方法）

第8条 回収した福祉用具を別添標準作業書に基づき消毒し、消毒が行われていない福祉用具と区分して保管を行う。なお、福祉用具の保管、消毒については、野口株式会社・パラマウントケアサービス株式会社に委託して行う。

（苦情処理）

- 第9条 指定福祉用具貸与等の提供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、必要な措置を講じる。
- 2 提供した指定福祉用具貸与等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び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。
  - 3 提供した指定福祉用具貸与等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。
  - 4 提供した指定福祉用具貸与等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

（事故発生時の対応）

- 第10条 利用者に対する指定福祉用具貸与等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 利用者に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。

(個人情報の保護)

第11条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年3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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

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ウェルパーソンズ株式会社代表取締役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、2022年10月1日から施行する。

この規程は、2022年11月1日から施行する。

## 「ウェルパーソンズ大宮」運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、ウェルパーソンズ株式会社が開設するウェルパーソンズ大宮（以下「事業所」という。）が行う指定特定福祉用具販売及び指定特定介護予防福祉用具販売（以下「指定特定福祉用具販売等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の福祉用具専門相談員が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある利用者に対し、適正な指定特定福祉用具販売等を提供することを目的とする。

### (事業の運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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。

- 2 指定特定福祉用具販売の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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特定福祉用具の選定、取付け、調整等を行い、特定福祉用具を販売することにより、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、利用者介護する者の負担の軽減を図るものとする。
- 3 指定特定介護予防福祉用具販売の事業は、利用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、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特定介護予防福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定介護予防福祉用具を販売することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びに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密接な連携を図り、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 ウェルパーソンズ大宮
- (2) 所在地 埼玉県さいたま市見沼区大和田町1-916-3 大和田310ビル2F

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人  
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 福祉用具専門相談員 2人以上  
特定福祉用具販売計画（特定介護予防福祉用具販売計画）の作成、特定福祉用具及び特定介護予防福祉用具（以下「特定福祉用具」という。）の選定の援助、機能等の点検、使用方法の指導等を行い、指定特定福祉用具販売等の提供に当たる。

### (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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定特定福祉用具販売等の提供方法、取り扱う種目及び販売費用の額その他の費用の額)

第6条 指定特定福祉用具販売等の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 特定福祉用具販売計画（特定介護予防福祉用具販売計画）に基づき、特定福祉用具が適切に選定され、かつ使用されるよう、専門的に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特定福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定福祉用具の販売に係る同意を得るものとする。
- (2) 販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行う。

(3) 利用者の身体の状態等に応じて特定福祉用具の調整を行うとともに、当該特定福祉用具の使用方法、使用上の留意事項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特定福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行う。

2 特定福祉用具の品目は、「厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目」（平成11年3月31日厚生省告示第94号）に定める全種目とする。また、品名ごとの販売費用の額は、別に定める料金表に記載されている額とする。

3 その他の費用として、次に掲げる費用の額を徴収する。

(1) 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定特定福祉用具販売等に要する交通費 実費

なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり10円とする。

(2) 特定福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合の費用 実費

4 前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）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、さいたま市全域とする。

(苦情処理)

第8条 指定特定福祉用具販売等の提供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、必要な措置を講じる。

2 提供した指定特定福祉用具販売等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び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。

3 提供した指定特定福祉用具販売等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

4 提供した指定特定福祉用具販売等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時における対応)

第9条 利用者に対する指定特定福祉用具販売等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 利用者に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。

(個人情報保護)

第10条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年3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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 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ウェルパーソンズ株式会社代表取締役社長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、2022年10月1日から施行する。

# 福祉用具貸与 及び 介護予防福祉用具貸与 重要事項説明書

2022年10月1日 作成

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話番号 048-740-6555 (080-3737-3296)

担当者 管理者 小松 高禎

## 2. 福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与ウェルパーソンズ株式会社概要

### (1) 提供できるサービスの種類

福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与

### (2) 事業所の概要

事業所名	ケアサポート株式会社
所在地	埼玉県さいたま市見沼区大和田町1-916-3 大和田310ビル2F
電話番号	048-740-6555 (080-3737-3296)
FAX 番号	048-740-6560
事業所番号	
サービス提供地域	埼玉県全域、
取扱品目	厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目に定める全種目とする。

### (3) 事業所の職員体制

職名	資格等	常勤	非常勤	兼務の別	合計
従業者数総数	—	3名	名	—	3名
管理者		1名		有・なし	1名
従業者	福祉用具専門 相談員	2名		有・なし	2名

### (4) サービスの提供日・時間

月～土曜日	午前8時30分～午後17時30分
日曜日	休業日
休業日	12/30～1/3

### 3. 当事業所の特徴

#### 運営の方針

- ・事業の実施にあたり、お客様の意思及び人格を尊重して、常にお客様の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- ・指定福祉用具貸与の事業は、お客様が要介護状態となった場合においても、お客様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、お客様の心身の状況、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、お客様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、お客様を介護する者の負担の軽減を図るものとする。
- ・指定介護予防福祉用具貸与の事業は、お客様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、お客様の心身の状況、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、お客様の生活機能の維持又は改善を図るものとする。
- ・事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びに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密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### 4. サービス利用料金

#### (1) 利用料金

福祉用具のレンタル料金及び料金については、別添のカタログにてご説明いたします。レンタル料金は、1カ月単位での計算となりますし、日割り計算はしないものとします。レンタル開始月、終了月のレンタル料金は下記の通りとなります。

契約の開始日とその月の15日以前の場合	レンタル料金は1ヶ月分
契約の開始日とその月の16日以後の場合	レンタル料金は半月分
契約の終了日とその月の15日以前の場合	レンタル料金は半月分
契約の終了日とその月の16日以後の場合	レンタル料金は1ヶ月分
契約の開始日と終了日が同月内の場合	レンタル料金は1ヶ月分

#### (2) 搬入・搬出等について

- 基本的に、搬入搬出費用はレンタル料金に含まれております。ただし、以下の場合には別途料金をご負担いただくことがあります。
  - ・搬入、搬出に特別な作業を必要とする場合。
  - ・遠隔地、当社の営業地域以外への搬入・搬出。
  - ・お客様の都合による貸与品の移動等。

#### (3) 交通費等

事業所の概要に記載のない地域にお住まいの方は専門相談員が訪問するための交通費の



実費をご負担していただくことがあります。

#### (4) 支払方法

料金のお支払いは、原則、口座振替とさせていただきます。なお、口座振替にあたり株式会社ジェーシービー（収納代行会社）へ振替口座を預金口座振替依頼書にてご指定いただきます。お支払（振替）期日は、利用の翌月の26日とします。又、期日に振替がなされなかった場合、又は上記以外の方法による場合は、別途現金にてお支払いいただくか、当社銀行口座へお振込みいただきます。その際の振込手数料はお客様のご負担とさせていただきます。

#### (5) 利用料金の滞納

ご利用料金を滞納し、ご請求にも関わらずお支払いいただけない場合には、貸与品を引き上げさせていただきます場合がございます。

### 5. サービスの利用方法

#### (1) サービスの利用申し込み

まずは、お電話で、貸与ご希望の商品等をご相談ください。

「居宅サービス計画」（介護予防サービス計画）の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

#### (2) レンタルの終了

##### ① お客様のご都合でレンタル契約を終了する場合。

終了を希望する1週間前までにお申し出ください。

##### ② 自動終了

以下の場合には双方の通知がなくても自動的に契約を終了いたします。

- ・ お客様が介護保険施設及び医療機関に入所、入院した場合。
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。
- ・ お客様がお亡くなりになった場合。

##### ③ その他

お客様がサービス利用料金の支払いを遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払わない場合、又はお客様やご家族等が事業者や事業所職員又は他のお客様に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合、又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖又は縮小する場合は、30日前までに文書で通知することによりサービス利用契約を終了させていただく場合がございます。

又、お客様が反社会勢力に該当する場合には、催告することなく本契約を解除させていただきますことがあります。

#### (3) 一時入院・入所の場合

1ヶ月未満の一時入院・入所の場合は、その月の入院日数の合計が15日に満たない場合は、1ヶ月分の料金、16日以上の場合は半月分の料金となります。

医療機関等にご入院された場合、最長3ヶ月は入院保留期間とし、この期間内はレンタル料金がかからないものとします。但し、医療機関等に持ち込み、レンタル商品を使用している場合は、全額自己負担となる場合がございます。

(4) レンタル商品の点検等

レンタル商品の不具合、使用中の事故が生じた場合は、早急にご連絡下さい。

6. サービス内容に関する相談・苦情

苦情相談窓口 ウェルパーソンズ株式会社 048-740-6555

(受付時間8:30~17:30)

(その他)

埼玉県国民健康保険団体連合会 048-824-2568

さいたま市介護保険課 048-829-1264

048-829-1265

見沼区役所福祉課 048-681-6053

7. 秘密保持

- ① 事業者及び事業所職員は、サービス提供をする上で知り得たお客様及びそのご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。尚、この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ② サービス担当者会議(ケアプラン会議)等に於いて、お客様の情報を、事業所職員、並びに関係する居宅介護サービス事業所で共有することに、お客様は予め同意します。

8. 事故発生時の対応方法

お客様に対する福祉用具貸与により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご家族に連絡して必要な措置を講じます。また、当該事故の状況及び事故に際して採った措置について記録します。

事故の原因が事業所の責めに帰す場合、所定の手続きを経て損害賠償を速やかに行います。

事業者が加入している損害賠償責任保険 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社