

# 特定福祉用具販売（特定介護予防福祉用具販売）事業所運営規程

## （事業の目的）

第1条 有限会社ティー・シー・エムが開設する(有)ティー・シー・エム（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、適正な指定特定福祉用具又は指定特定介護予防福祉用具（以下「指定特定福祉用具等」という。）を提供することを目的とする。

## （指定特定福祉用具販売の運営の方針）

第2条 事業所は、要介護状態になった場合においても、その契約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、契約者の心身の状況、希望及び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、取り付け、調整等を行い、特定福祉用具の販売をすることにより、契約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、契約者を介護するものの負担の軽減を図るよう努めるものとする。

2 事業所は、事業を提供するに当っては、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他の保健医療サービス又は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。

## （指定特定介護予防福祉用具販売の運営の方針）

第3条 事業所は、要支援状態になった場合においても、その契約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、契約者の心身の状況、希望及び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、取り付け、調整等を行い、特定福祉用具の販売をすることにより、契約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、契約者を介護するものの負担の軽減を図るよう努めるものとする。

2 事業所は、事業を提供するに当っては、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他の保健医療サービス又は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。

## （事業者・事業所の名称等）

第4条

区 分				
法人	名 称	有限会社 ティー・シー・エム		
	所 在 地	〒984-0042 仙台市若林区大和町4丁目13番27号		
	代表者氏名	代表取締役 金田憲子		
	電話番号	022-283-7388	FAX	022-283-7387
事業所	名 称	(有)ティー・シー・エム		
	所 在 地	〒984-0042 仙台市若林区大和町4丁目13番27号		
	管理者	森岡 道代		
	電話番号	022-283-7388	FAX	022-283-7387
	介護保険 事業所番号	宮城県指令第213号 <b>0475300059</b>		
サービス 提供地域	宮城県全域			

#### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第5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

管理者は、事業所の職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。）の提供に当たるものとする。

2 専門相談員 3名（常勤職員3名、うち1名は管理者と兼務）

専門相談員は、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6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 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30日から1月3日までを除く。

営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。

※ 営業日以外及び時間外電話連絡体制あり。(併設施設サービス付高齢者向け住宅  
なでしこの館3号館職員が対応)

電話番号 022-232-7570

## (指定特定福祉用具等販売の提供方法、取り扱う種目及び利用料等)

第7条 指定特定福祉用具販売等の提供に当たっては、契約者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえるものとする。

- 2 福祉用具が適切に選定されるよう、専門的知識に基づき契約者の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、費用等に関する情報を提供し、契約者又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 特定福祉用具販売サービス計画を作成し、契約者又はその家族の同意を得、交付するものとする。
- 4 福祉用具の納品に当たっては、販売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、契約者の身体の状況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契約者に交付し、十分な説明を行った上で、当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行うものとする。
- 5 排泄予測支援機器の販売に当たっては、居宅要介護者等の膀胱機能を確認する。
  - ① 介護認定審査における主治医の意見書
  - ② サービス担当者会議等における医師の所見
  - ③ 介護支援専門員等が聴取した居宅サービス計画等に記載する医師の所見
  - ④ 個別に取得した医師の診断書

## (取り扱う種目)

第8条 指定特定福祉用具販売等において、取り扱う種目は次のとおりとする。

- ① 腰掛け便座（ポータブルトイレ等）
- ② 自動排泄処理装置の交換可能部品（レシーバー・チューブ・タンク等）
- ③ 入浴補助用具（入浴用いす・浴槽用手すり・浴槽内いす・入浴台等）
- ④ 簡易浴槽（取水又は排水のために工事を伴わない容易に移動できるもの）
- ⑤ 移動用リフトの吊り具の部分（吊り具部分のみ購入対象商品）
- ⑥ 排泄予測支援機器

## (利用料等)

第9条 指定特定福祉用具販売等を提供した場合の販売費用は別紙のとおりとする。

- 2 前項に定めるもののほか、契約者から次の費用の支払いを受けるものとする。
  - ① 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費、専門相談員が訪問するための交通費等の実費をご負担していただくことがある。通常の事業の実施地域を越えた地点から

- 往復 5 k m未満 250 円
- 往復 5 k m～10 k m未満 1 k mにつき 100 円
- 往復 10 k m以上 1 k mにつき 10 円ずつ加算

②搬入に特別な措置が必要な場合（クレーン車使用など）、遠隔地、通常の事業の実施地域以外への搬入・搬出、ご契約者の都合による販売品の移動等の費用は、その実費を徴収する。

- 3 販売した福祉用具は商品に明細書を添付の上自宅へ届け、商品と引換えに現金の支払いを受け領収書を発行する。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、契約者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、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。
- 5 指定特定福祉用具販売等に係る販売費用の支払いを受けた場合は、次に掲げる事項を記載した書面を契約者に対して交付するものとする。
  - ①当該指定特定福祉用具販売等事業所又は指定特定介護予防福祉用具販売事業所の名称
  - ②提供した特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具の種目及び品目の名称及び販売費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書
  - ③領収書
  - ④当該特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具のパンフレットその他の当該福祉用具の概要

### **(通常の事業の実施地域)**

第 10 条 通常の事業の実施地域は、宮城県全域とする。

### **(苦情処理)**

第 11 条 事業所は、提供した事業に係る契約者及びその家族からの苦情、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。解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、契約者及び家族に説明するものとする。

- 2 事業所は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。

### **(事故発生時の対応)**

第 12 条 事業所は、契約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、当該契約者の家族、当該契約者に係る居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所は、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するものとする。
- 3 事業所は、サービスの提供に伴って、契約者に対する福祉用具の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

### **(秘密保持)**

第 13 条 事業所の職員は、正当な理由がない場合を除き、その業務上知り得た契約者又はその

家族の秘密を保持する。

- 2 契約者の個人情報について〔個人情報の保護に関する法律〕及び厚生労働省が策定した「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。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、契約者の個人情報を用いる場合は、契約者の同意を、契約者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

#### (記録の整備)

第 14 条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業所は、契約者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

#### (その他運営についての留意事項)

第 15 条 事業所は、専門相談員の質的向上を図るため、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。

採用時研修 採用後 1 カ月以内

継続研修 年 4 回

- 2 事業所は、事業の実施にあたっては、法令を遵守し善良な管理者の注意をもってその事業を遂行する。

事業所は、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター又はその職員に対し、契約者に対する特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

事業所は、広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとしない。

専門相談員は、身分を証する書類を携行し、契約者又はその家族から求められたときは、これを提示する。

#### (虐待防止に関する事項)

第 16 条

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等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 虐待防止委員会の設置
- ④ 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、当該事業所従事者又は養護者（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。

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社ティー・シー・エム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。

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社ティー・シー・エム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、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

平成 21 年 4 月 1 日改訂あり。

平成 23 年 4 月 1 日改訂あり。

平成 24 年 4 月 1 日改訂あり。

平成 26 年 5 月 1 日改訂あり。

平成 26 年 10 月 1 日改訂あり。

令和 5 年 2 月 1 日改訂あり。