

# 福祉用具貸与及び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 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サービスを提供することを目的とする。

また、「すべてのいのちをたいせつに・・・」の精神に基づき、在宅ケア環境の充実を目指し高齢者・障害者に、安全で快適な「福祉用具」「介助用具」を提供することにより、地域社会の福祉向上に寄与することを目的とする。

## (運営の方針)

### 第2条

- 1 事業所は、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)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、福祉用具を貸与及び販売することにより、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、事業の提供に当っては、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が開催するサービス担当者会議等を通じて、契約者の心身の状況、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。

- 3 事業所は、事業を提供するに当たっては、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を提供する者との密接な連携に努めるものとする。

### (事業者・事業所の名称等)

#### 第3条

##### 事業所

名称 (有) ティー・シー・エム

所在地 宮城県仙台市若林区大和町4丁目13番27号

##### 事業者(法人)

名称 有限会社ティー・シー・エム

所在地 宮城県仙台市若林区大和町4丁目13番27号

### (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、事業所の職員の管理及び事業の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- 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。

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

高齢者向け住宅などでこの館3号館職員が対応)

電話番号 022-232-7570

(指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料等)

第6条 事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った事業を提供する。

- 1 専門相談員が、契約者の状態に応じ、契約者の希望を聞きながら適切な福祉用具を選定する。
- 2 専門相談員は、福祉用具貸与サービス計画書を作成し、契約者又はその家族の同意をいただき、交付する。
- 3 専門相談員が、契約者の状態に応じ、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。
- 4 貸与における取り扱い種目は、厚生労働大臣の定める全種目とする。  
① 車いす (付属品を含む) ② 特殊寝台 (付属品を含む) ③ 床ずれ防止用具 ④ 体位変換器 ⑤ 手すり ⑥ スロープ ⑦ 歩行器 ⑧ 歩行補助杖 ⑨ 認知症老人徘徊感知機器 ⑩ 移動用リフト ⑪ 自動排泄処理装置

※ 要支援1、2及び要介護1の方に対する福祉用具の貸与は、「福祉用具の選定の判断基準(ガイドライン)」を踏まえつつ、その状態像から見て利用が想定しにくい次の品目については、原則として保険給付の対象外となります

- ① 車いす (付属品を含む) ② 特殊寝台 (付属品を含む)
- ③ 床ずれ防止用具 ④ 体位変換器 ⑤ 認知症老人徘徊感知機器
- ⑥ 移動用リフト ⑦ 自動排泄処理装置

※ ただし、特に必要が認められる場合には保険給付の対象となる場合があります。

- 5 搬入・搬出については、ご契約者の希望される日時・場所に従うこととする。
- 6 事業を提供した場合の利用料の額は、貸与について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、その1割負担又は2割又は3割負担の額とする。但し、月の16日以降にサービスを開始した場合、または15日以前にサービスを停止した場合には、所定料金の50%とする。別紙、目録
- 7 7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
- |  |                |
|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> 往復 5km未満      | 250円           |
| <input type="checkbox"/> 往復 5km～10km未満 | 1kmにつき 100円    |
| <input type="checkbox"/> 往復 10km以上     | 1kmにつき 10円ずつ加算 |
- 8 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貸与品の移動等の費用は、その実費を徴収する。
- 9 7項及び8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、宮城県全域とする。

#### **(衛生管理等)**

##### 第8条

- 1 事業所は、職員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 事業所は、回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な

消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管する。

- 3 事業所は、福祉用具の消毒及び保管については、次の2事業者に委託する。

① 株式会社 ジェー・シー・アイ

〒981-3341 宮城県富谷市成田1丁目5-3

TEL:022-745-1311 FAX:022-745-1312

② パラマウントケアサービス株式会社仙台メンテナンスセンター

〒981-1225 宮城県名取市飯野坂3丁目4-41

TEL: 022-226-8096 FAX: 022-226-8097

- 4 事業所は、委託事業者に対して業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録するものとする。
- 5 事業所は、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努める。

## (苦情処理)

### 第9条

- 1 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10条

- 1 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 11 条

- 1 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 12 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。

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、その完了の日から5年間保存する。

#### (その他運営についての留意事項)

##### 第 13 条

- 1 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14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。

## 附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

平成19年3月30日再検討、改訂なし。

平成19年4月27日再検討、改訂あり。

平成19年11月23日改訂あり。

平成20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24年9月20日改訂あり。

平成26年5月1日改訂あり。

平成27年4月20日改訂あり。

平成29年5月1日改訂あり。

平成30年8月1日改訂あり。

令和5年2月1日改訂あり。

令和5年12月1日改訂あり。