

## たちあがら株式会社 指定特定福祉用具販売事業者運営規程

### (事業の目的)

第1条 たちあがら株式会社が開設するたちあがら指定特定福祉用具販売事業者（以下「事業者」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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な特定福祉用具販売（特定介護予防福祉用具販売）を提供することを目的とする。

### (事業の基本方針)

第2条 事業において、事業者の福祉用具専門相談員は、要介護状態となった場合においても、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を踏まえた適切な指定特定福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、指定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、利用者を介護する者の負担の軽減を図ることを目的とする。

2 本事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

### (事業者の名称等)

第3条 事業者の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 たちあがら株式会社
- ② 所在地 福岡県行橋市大橋1丁目6-6

### (従業者の職種、員数及び職務内容)

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

1 管理者 1人（常勤で兼務）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握、その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業者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 福祉用具専門相談員 3名（常勤専従1名、常勤で兼務1名、非常勤専従1名）

福祉用具専門相談員は、指定特定福祉用具販売計画（指定特定介護予防福祉用具販売計画）の作成・変更等を行い、指定特定福祉用具の販売を行うとともに、利用者に対し、指定特定福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう以下のことを行う。

- 1) 指定特定福祉用具に関する相談援助、
- 2) 指定特定福祉用具の機能、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指定特定福祉用具の選定、
- 4) 指定特定福祉用具の使用方法の指導

(営業日及び営業時間)

第5条 事業者の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1 営業日

- ① 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の休日及び8月13日～8月15日、12月30日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 平日 午前9時から午後6時までとする。  
土曜 午前9時から午後1時までとする。

(事業の提供方法)

第6条 事業の提供に当たっては、事業者は以下のことを遵守するものとする。

- ① 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、目録等の文書を示して指定特定福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報等を説明し、利用者又はその家族の同意を得るものとする。
  - ② 利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、既に認定審査会意見があるときには、それに配慮する。
- 2 事業者は、正当な理由なく指定特定福祉用具の提供を拒んではならない。

(指定特定福祉用具の品名及び販売費用の額等)

第7条 指定特定福祉用具の品目は以下のとおりとし、品名ごとの販売費用の額は、目録に記載しておくものとする。

- ① 腰掛便座
  - ② 入浴補助用具
  - ③ 自動排泄装置の交換可能部分
  - ④ 簡易浴槽
  - ⑤ 移動用リフトのつり具の部分
- 2 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、1キロメートルあたり 200 円徴収する。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 4 事業者は、事業に係る販売費用の額の支払を受けた場合は、次の各号に掲げる事項を記載した書面を利用者に対して交付しなければならない。
- ① 事業者の名称
  - ② 販売した特定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 当該特定福祉用具のパンフレットその他の当該特定福祉用具の概要

(指定特定福祉用具販売の具体的取扱方針)

- 5 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定特定福祉用具に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定特定福祉用具の種目、品名、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の事業の実施地域は、以下のとおりとする。

通常の事業の実施地域は、北九州市、行橋市、豊前市、大分県中津市、京都郡、築上郡、田川市、田川郡、飯塚市、嘉麻市、宮若市、直方市、鞍手郡の区域とする。

(特定福祉用具の保管)

第9条 衛生的な管理している福祉用具を提供するとともに、従業員の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行い、事業者の設備及び備品について、衛生的な管理に努めることとする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業者は、利用者に対する指定特定福祉用具の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 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。
- 3 事業者は、利用者に対する指定特定福祉用具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11条 事業者及びその従業員は、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又はその従業員等に対し、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。

(秘密保持)

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

- 2 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旨を従業員との雇用契約の内容とする。
- 3 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、事業者は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。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 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ともに業務体制を整備する。

- 2 従業員に身分を証明する書類を携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

3 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に係る事項については、事業者内の見やすい場所に掲示する。また、第7条第1項の目録は、常時、事業所に備え付けておくものとする。

4 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

① 事業者は、利用者に対する指定特定福祉用具販売の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 特定福祉用具販売計画

(2) 事業者は、指定特定福祉用具販売を提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない（販売費用の額等の受領）とする提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 事業者は、指定特定福祉用具販売を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

I 正当な理由なしに指定特定福祉用具の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

II 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

以上の市町村への通知に係る記録

(4) 事業者は、提供した指定特定福祉用具に係る利用者及びその家族からの苦情に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等の必要な措置を講じなければならない。

I 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

II 事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定特定福祉用具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なければならない。

以上の苦情の内容等の記録

(5) 事業者は、第10条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

6 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「都道府県等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。

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たちあつぷ株式会社と事業者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5年7月1日から施行する。