

# 運 営 規 程

(有)メディカルマーチン  
特定福祉用具販売

(事業の目的)

## 第一条

有限会社 メディカルマーチンが開設する特定福祉用具販売事業所（以下「事業所」という。）が行う特定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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な福祉用具販売サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

## 第二条

- 一 事業所の専門相談員は、要介護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福祉用具の選定、取付け、調整等を行い、福祉用具を販売することにより利用者の日常生活の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護するものの負担の軽減を図る。
- 二 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保険・医療・福祉サービス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。
- 三 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称)

## 第三条

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。

- 一 名 称 マーチン介護サービス若葉
- 二 所在地 千葉県若葉区都賀 4-9-5 クレインハイツ都賀 102 号

(職員の職種、員数及び職務内容)

## 第四条

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名  
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。
- 二 福祉用具専門相談員 2名以上（常勤職員）  
専門相談員は、指定福祉用具の選定、取付け、調整等を行い、福祉用具の販売にあたりとともに、利用者からの相談または、苦情等に対応する。

### 三 事務職員 1名以上（常勤職員）

事務職員は、営業事務、総務経理事務にあたるとともに、利用者からの苦情の窓口業を処する。

（営業日及び営業時間）

#### 第五条

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、国民の祝日、  
年末年始（12月30日から1月3日まで）を除く。
- 二 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

（特定福祉用具販売の提供方法）

#### 第六条

利用者に対する特定福祉用具の提供は、専門相談員が行うものとし、その方法は次によるものとする。

##### 一 福祉用具販売の提供を求められた場合

その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

##### 二 特定福祉用具販売は、次により行う。

- 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て選定し、使用できるよう専門的知識に基づき、使用方法の指導、留意事項、販売費用等に関する情報を提供する。
- ② 特定福祉用具販売の提供に当たっては、機能、使用方法、安全性、衛生状態等の点検を行う。
- ③ 対象福祉用具に係る指定特定福祉用具販売の提供に当たっては、利用者が指定福祉用具貸与指定特定福祉用具販売のいずれかを選択できることについて説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえ、提案を行う。
- ④ 対象福祉用具に係る指定特定福祉用具販売の提供に当たっては、利用者等からの要請等に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行うよう努める。
- ⑤ 特定福祉用具販売計画、（指定福祉用具貸与の利用があるときは、福祉用具貸与計画と一体のものとして作成する）の作成・変更等を行う。また、特定福祉用具販売計画に記載した目標の達成状況の確認を行う。確認は、計画に基づくサービス提供の開始時から6月以内に少なくとも1回確認を行い、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行うよう努める。

（取扱う福祉用具の種目）

#### 第七条

本事業所において取り扱う特定福祉用具販売の種目は次のとおりである。

（別添カタログ掲載）

#### 販売種目

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に準じる

(利用料)

#### 第八条

- 一 特定福祉用具販売を提供した場合の利用料の額は、別途料金表（カタログ）によるものとする。
- 二 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護サービスに要した交通費は、その実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
  - ① 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね5km未満。 0円
  - ② 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね5km以上は1kmにつき 100円
- 三 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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

#### 第九条

通常の事業の実施地域は、次に掲げる区域とする。

- |        |         |          |        |
|--------|---------|----------|--------|
| 一 千葉市  | 六 鎌ヶ谷市  | 十一 市川市   | 十六 山武市 |
| 二 船橋市  | 七 八千代市  | 十二 九十九里町 | 十七 八街市 |
| 三 習志野市 | 八 東金市   | 十三 市原市   |        |
| 四 佐倉市  | 九 大網白里市 | 十四 成田市   |        |
| 五 茂原市  | 十 四街道市  | 十五 香取市   |        |

(衛生管理等)

#### 第十条

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね年に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- ③ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

前3号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を設置する。

(虐待防止に関する事項)

#### 第十一条

一 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともにその結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針を整備する。
- ③ 虐待を防止するための研修を定期的実施する。

前3号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を設置する。

- 二 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

（身体拘束）

#### 第十二条

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わないものとする。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（業務継続計画の策定等）

#### 第十三条

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する特定福祉用具販売の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- ① 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- ② 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（その他運営についての留意事項）

#### 第十四条

特定福祉用具販売事業所は、以下の事項に留意して事業を行うものとする。

- 一 専門相談員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設ける。
  - ① 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
  - ② 継続研修 年 1 回
- 二 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し、従業員でなくなった後においても同様とする。
- 三 事業所の見やすい場所に運営規定の概要を掲示する。
- 四 正当な理由なく福祉用具販売サービスの拒否を拒まない。
- 五 自社によるサービス提供が困難なときには、速やかに適当な他の事業者を紹介する等の措置を講じる。
- 六 要介護認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 七 従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又は家族から求められたときには、これを提示するものとする。
- 八 利用者からの相談又は苦情に対する窓口を置き、文書で記録し保管するものとする。

- 九 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、有限会社 メディカルマーチンの代表者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。
- 十 事業所は、適切な特定福祉用具販売の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するため方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 十一 事業所は、特定福祉用具販売に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年は保存するものとする。

#### 付則

1. この規定は、平成 19 年 12 月 1 日から施行する。
2. 本規定の改廃は、従業員代表の意見を聞いた上で、社長が行う。

平成 25 年 8 月 23 日 変更  
平成 25 年 9 月 6 日 変更  
令和 4 年 5 月 18 日 変更  
令和 4 年 11 月 18 日 変更  
令和 6 年 2 月 1 日 変更  
令和 6 年 6 月 1 日 変更