

重要事項説明書

(福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与)

これから利用しようと考えている福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与サービスを提供する事業者について

(1) 事業所の所在地等

法人名	ファンライフ株式会社
事業所名称	福祉用具 いきいき
介護保険指定事業所番号	(指定事業所番号) 1472403367
事業所所在地	神奈川県茅ヶ崎市円蔵 1388
連絡先代表者名	tel 0467-73-8926 fax 0467-73-8936 高部 憲雄
事業所の通常の事業の実施地域	茅ヶ崎市 高座郡寒川町 海老名市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	福祉用具 いきいきが行う福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の事業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その他の従業者が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な福祉用具を提供することを目的とする。
運営の方針	事業所の専門相談員は、利用者の心身の状況、希望及びその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、調整を行い、福祉用具を貸与・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軽減を図る。また、モニタリングを実施し、計画の内容を評価し、必要に応じ見直しを図る。そして、利用者の生活機能の維持又は改善を図るよう支援する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（祝日、12月29日から1月3日を除く）
営業時間	午前10時00分から午後5時30分

(4) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 磯畑 良明
-----	------------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤兼務1名

福祉用具専門相談員	<ol style="list-style-type: none"> 1 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与計画を作成し、利用者又はその家族に対して説明を行い、利用者の同意を得たうえで、福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与計画を交付します。特定福祉用具販売・介護予防福祉用具販売の利用があるときは、特定福祉用具販売・介護予防福祉用具販売計画と一体のものとして作成します。 2 当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。 3 福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じます。 4 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ます。 5 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。 6 利用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していただきながら使用方法の指導を行います。 7 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、修理等を行います。 8 居宅サービス計画・介護予防サービス計画に福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与が新規に必要な理由が記載されるとともに、介護支援事業者・介護予防支援事業者により、必要に応じて随時その必要性が検討された上で、継続が必要な場合はその理由が居宅サービス計画・介護予防サービス計画に記載されるように、福祉用具の適切な選定のための助言、情報提供を行うなど必要な措置を講じます。 	<p>常勤兼務 1 名 非常勤兼務 2 名</p>
-----------	---	-------------------------------

2 提供するサービス内容及び費用について

(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、福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与計画を作成します。

(2) 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の種目について

ア. 福祉用具貸与

- 1 車いす※ 2 車いす付属品※ 3 特殊寝台※ 4 特殊寝台付属品※
5 床ずれ防止用具※ 6 体位変換器※ 7 手すり 8 スロープ 9 歩行器 10 歩行補助つえ
11 認知症老人徘徊感知機器※ 12 移動用リフト（つり具の部分を除く）※
13 自動排泄処理装置（交換可能部品を除く）※※

※要支援 1・2 及び要介護 1 の利用者については、原則として※印の福祉用具を貸与できません。

※※要介護 4 以上の利用者に貸与できます。

ただし、上記について別に厚生労働大臣が定める状態にある者は除かれます。

イ. 介護予防福祉用具貸与

手すり スロープ 歩行器 歩行補助つえ

車いす、車いす付属品、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、体位変換器、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト（つり具の部分を除く）、自動排泄処理装置（交換可能部品を除く）については、別に厚生労働大臣が定める状態にある利用者に限り貸与いたします。

- (3) 貸与期間が1か月未満の場合であっても貸与に係る最低料金は1か月分とし、日割り計算は行いません。ただしサービスの開始月と終了月が異なる場合は半月単位となります。

3 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。
② 利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	郵便局口座または金融機関から自動振替 毎月27日振替

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2か月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

4 その他の費用について

特別搬出入費	福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合（階段やエレベーターによることが困難でクレーンを使用するなど）は、運営規程の定めに基づき、その措置に要する費用を請求します。 なお、通常の搬出入の場合は、費用請求はしません。
--------	--

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。
- (2) 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与計画は、既に居宅サービス計画・介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画・介護予防サービス計画の内容に沿って作成します。
- (3) 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与計画の作成にあたり、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。
- (4) 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与計画の作成後、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。</p>

7 事故発生時の対応方法について

利用者に対する福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、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、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与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います。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	介護事業者賠償責任補償
補償の概要	対人事故 対物事故 他

8 身分証携行義務

福祉用具専門相談員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

9 居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者との連携

- ① 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の提供にあたり、居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者に速やかに送付します。

10 衛生管理等

- ① 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- ③ なお、上記の福祉用具の保管又は消毒に係る業務は、下記の事業者に委託して行います。

<保管又は消毒に係る業務の委託先>

- (1) 株式会社日本ケアサプライ

11 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - 直ちに管理者が詳しい事情を聞き、速やかに具体的な対応をする。
 - 市町村が行う調査に協力し、当該指導又は助言があれば従い、必要な改善を行う。
 - 知事が行う調査に協力し、当該指導又は助言があれば従い、必要な改善を行う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ファンライフ株式会社 福祉用具 いきいき	所在地 茅ヶ崎市本村 4-19-38 電話番号 0467-73-8926 ファックス番号 0467-73-8936 受付時間 8:30～17:30(土日祝は休み)
【市町村(保険者)の窓口】 茅ヶ崎市役所 福祉部 高齢福祉課	所在地 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目 1 番 1 号 電話番号 0467-81-7162 ファックス番号 0467-82-1435 受付時間 8:30～17:00(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課(介護苦情相談係)	所在地 横浜市西区楠町 27 番地 1 電話番号 045-329-3447 受付時間 8:30～17:15(土日祝は休み)

12 虐待の防止のための取組について

- (1) 虐待の防止のための指針を整備するとともに、虐待の防止のための対策を行う検討委員会、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に行っています。
- (2) 虐待等に関する利用者及びその家族からの虐待等に関する相談に対応するとともに、虐待等が明らかになった場合は速やかに市町村の窓口に通報します。

13 サービスの提供内容に係る記録・保管

- (1) サービスを提供した際はサービスの内容等を記録します。また利用者からの申出があった場合は当該情報を利用者に対して提供します。
- (2) サービス提供に係る記録を契約終了後5年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。ただし、複写に際しては、利用者に対し、実費相当額を請求できるものとします。

上記内容について、「神奈川県指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」の規定に基づき、利用者説明を行いました。

事業者	所在地	神奈川県茅ヶ崎市本村 4-19-48
	法人名	ファンライフ株式会社
	代表者名	高部 憲雄
	事業所名	福祉用具 いきいき
	説明者氏名	