

様

福祉用具サービス

福祉用具貸与・

介護予防福祉用具貸与事業

重要事項説明書

(令和 年 月 日)

愛希 株式会社

愛希福祉用具サービス

福祉用具貸与に係る重要事項説明書

1 サービス提供に係る事業者について

事業者名称	愛希株式会社
代表者(役職・氏名)	代表取締役 吉田 光枝
本社所在地 (連絡先・電話番号等)	〒338-0007 埼玉県さいたま市中央区円阿弥5-8-50 (電話) 048-866-6599 (FAX) 048-866-6596
法人設立年月日	平成15年8月27日

2 利用者に対してサービスを提供する指定事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	愛希
介護保険指定 事業所番号	福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与 (指定事業所番号1176502084)
事業所所在地	〒338-0837 埼玉県さいたま市桜区田島4-38-3
連絡先	(電話) 048-866-6599 (FAX) 048-866-6596
通常の事業の 実施地域	さいたま市、戸田市、川口市、蕨市、川越市、上尾市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	<p>(1) 指定福祉用具貸与サービス 要介護状態にある利用者に対し、適切な福祉用具貸与サービスを提供することを目的とします。</p> <p>(2) 指定介護予防福祉用具貸与サービス 要支援状態にある利用者に対し、適切な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します。</p>
運営の方針	<p>(1) 事業実地に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。</p> <p>(2) 事業所の専門相談員は、利用者があ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択の援助、取り付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能の維持等に資</p>

	<p>するとともに、利用者を介護するものの負担の軽減を図ります。</p> <p>(3) 事業の実地に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支事援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。</p>
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで (土、日曜日・祝祭日及び12月31日～1月3日を除く。)
営業時間	午前9時～午後6時

(4) 事業所の職員体制

管理者	高橋 誠
-----	------

	常勤 (人数)		非常勤 (人数)	
	専従	兼任	専従	兼任
管理者	1名	0名	0名	0名
福祉用具 専門相談員	1名	2名	0名	0名

(5) 福祉用具の取扱い種目

<input type="checkbox"/> 車いす	※1	<input type="checkbox"/> 手すり	
<input type="checkbox"/> 車いす付属品	※1	<input type="checkbox"/> スロープ	
<input type="checkbox"/> 特殊寝台	※1	<input type="checkbox"/> 歩行器	
<input type="checkbox"/> 特殊寝台付属品	※1	<input type="checkbox"/> 歩行補助つえ	
<input type="checkbox"/> 床ずれ防止用具	※1	<input type="checkbox"/> 認知症老人徘徊感知機器	※1
<input type="checkbox"/> 体位変換器	※1	<input type="checkbox"/> 移動用リフト	※1
		<input type="checkbox"/> 自動排泄処理装置	※2

※1・・・要支援1～2及び要介護1の方については、原則として給付が認められません。

※2・・・要介護4以上の方が給付の対象です。

※ 対象外の方であっても一定の条件に当てはまる場合は、例外的に給付が認められる場合があります。

3 提供するサービスの内容及び費用等について

(1) 福祉用具貸与計画の作成

利用者の日常生活や心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の内容に沿って、サービスの目標、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計画を作成します。

福祉用具貸与計画の作成に当たっては、その内容を利用者に説明し、同意を得たうえで、交付します。

(2) 選定・納品・メンテナンス

- ・搬入（又は搬出）に当たっては予め 希望日時を相談の上、速やかに対応します。
- ・搬入時には、福祉用具の調整、安全性、衛生状態の確認を行い、使用説明や使用上の留意点、故障時の対応について説明します。
- ・利用者からの要請時には、利用者宅へ速やかに訪問し、点検・修理・使用状況の確認・必要に応じて指導等を行います。
- ・定期的に、電話等での使用状況確認、または出張にて点検を行います。万が一、不具合が生じた場合は、早急に対応致します。

(3) 基本料金

サービスを利用した際にお支払いいただく「利用者負担金（介護保険が適用された場合）」は、当事業所のレンタル料金表によるものとし、原則サービスに要した費用の1割（一定以上の所得のある方は2割又は3割）の額となります。

サービスの利用開始月及び終了月毎における利用料の取扱いは、次のとおりです。

利用開始又は終了の時期	利用料
利用開始日が開始月の15日以前の場合	1ヶ月分
利用開始日が開始月の16日以降の場合	半月分
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の15日以前の場合	半月分
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の16日以降の場合	1ヶ月分
利用開始日と終了日が同月の場合	1ヶ月分

※ 個々の貸与品名の利用料については、弊社カタログ等を御覧ください。

※ 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額（10割）をご負担いただきます。

(4) その他費用

以下の事由に該当する場合は、別途その費用をご負担いただきます。

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求します。
搬出入費用	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、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) 支払い方法

上記（1）及び（2）の利用者（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求いたしますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月 27 日（祝休日の場合は直前の平日）に、指定いただいた口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月末日（祝休日の場合は直前の平日）までに、当事業所が指定する下記の口座にお振り込みください。 埼玉りそな銀行 浦和中央支店 普通口座 5033681
現金払い	サービスを利用した月の翌月末日（休業日の場合は直前の営業日）までに担当者が集金に伺うので、現金でお支払いください。

(6) レンタルサービスの終了・変更

- ・利用者が福祉用具貸与サービス及び介護予防福祉用具貸与サービスの終了・変更を希望される場合は、担当者、又は当事業所までご連絡ください。

但し、以下の場合、双方の通知がなくても、サービスを自動終了いたします。

- ① 利用者が長期で介護保険施設等に入所された場合
 - ② 利用者が医療機関等に入院された場合
 - ③ 利用者がご逝去された場合、もしくは被保険者資格を喪失した場合
- ・利用者がサービスの利用料金の支払いを、3ヶ月以上滞納し、料金を支払うよう催告したにも関わらず、7日以内に支払わない場合、または利用者やその家族が、当事業所や当事業所の従事者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書により通知することにより、即時にサービスを終了致します。

4 衛生管理等について

- (1) 従業員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、衛生的な管理に務めます。

(自社において福祉用具の消毒・保管を行う場合)

- ・ 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します。

(福祉用具の消毒・保管を行う他の事業者に行わせる場合)

- ・ 福祉用具の保管又は消毒に係る業務については、他の事業者へ委託する場合があります。また、当該委託先事業者の業務の実施状況について、定期的（概ね1年ごと）に確認し、その結果等を記録します。

5 身分証携行義務

- (1) サービスを提供する従業者は常に身分証を携行し、利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

6 事故発生時の対応について

- (1) 利用者に対する福祉用具貸与に係るサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対する福祉用具貸与に係るサービス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。
- (3) 事故が生じた際には、その原因を究明し再発防止の対策を講じます。

7 苦情等の相談窓口について

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	埼玉県さいたま市中央区円阿弥5-8-50 苦情解決責任者 吉田 光枝 苦情受付担当者 高橋 誠 (電話) 048-866-6599 (FAX) 048-866-6596 受付時間 平日午前9時～午後6時
---------	--

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	さいたま市 介護保険課	さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号 (電話) 048-829-1264 受付時間 平日午前9時～午後6時
--------	----------------	--

	埼玉県国民健康保険 団体連合会	埼玉県さいたま市中央区大字下落合1704番 (電話) 048-824-2568 受付時間 平日午前9時～午後5時
--	--------------------	--

8 秘密の保持、個人情報の取扱いについて

- (1) 当事業所は、サービスを提供するうえで知りえた利用者及びその家族に関する秘密・個人情報については、利用者または第三者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏らすことはありません。
- (2) あらかじめ文書により利用者及びその家族から同意を得た場合は、前項にかかわらず、情報を提供することができます。
- (3) 利用者の個人情報の取扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は事業者が定める個人情報保護に関する規定に従い、対応します。なお、利用者の家族の個人情報についても同様です。
- (4) 利用者及び利用者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

9 虐待の防止のための取組について

- (1) 虐待防止に関する責任者は、以下の者を選定しています。

(虐待防止に関する責任者)	高橋 誠
---------------	------

- (2) 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開催しています。
- (3) 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を対応するとともに、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。

10 業務継続計画（BCP）の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的開催するなどの措置を講じる。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組む。

11 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2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。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記の通り重要事項を説明しました。

事業者	事業者名	愛希有限会社
	事業所名	愛希
	住所	埼玉県さいたま市桜区田島 4-38-3
	代表者名	代表取締役 吉田 光枝
	説明者名	_____

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また 8（2）に記載している個人情報の使用についても、同意します。

利用者	住所	_____
	氏名	_____

署名代行者（又は法定代理人）

本人との続柄	_____
住所	_____
氏名	_____

