

(介護予防)福祉用具貸与重要事項説明書

本書面により、下記の重要事項の説明を受け、福祉用具レンタルサービスの提供開始及び個人情報の使用に同意します。

令和 年 月 日

利用者 _____ 代理人 _____ () 説明者名 ()

1. 当社および事業所の概要

名称・法人種別	株式会社 ホームケアサービス山口				
本社所在地	山口県下関市長府才川1丁目35-21				
代表者名	岡添兆平				
担当	事業所名	介護保険番号	所在地	電話番号	サービス提供地域
✓	下関店	3570100499	下関市長府才川1丁目35-21	083-248-7788	山口県全域、北九州市
	山口店	3570300388	山口市陶4542-1	083-973-6615	山口県全域、島根県鹿足郡
	宇部店	3570201958	宇部市西宇部南3-2-2	0836-39-1147	山口県全域
	萩店	3570400501	萩市椿東2880-1	0838-24-1002	山口県全域及び島根県 益田市・浜田市 鹿足・美濃・那珂各郡
	周南店	3570700355	下松市末武上久保田1800-1	0833-45-3008	山口県全域
	岩国店	3570800874	岩国市今津町4丁目12-7	0827-30-3025	山口県全域及び広島県全域
	北九州店	4070504024	北九州市小倉南区沼新町1-1-20	093-472-7211	北九州市
	防府店	3570602106	防府市華園町11-11	0835-27-1122	山口県全域
	廿日市店	3472701543	広島県廿日市市宮内4349-1 田宮ビル1F	0829-37-3388	広島市・呉市・竹原市・三原市・尾道市・福山市・府中市・みよし市・庄原市・大竹市・東広島市・廿日市市・安芸高田市・江田島市・府中町・海田町・熊野町・坂町・安芸太田町・北広島町・大崎神島町・世羅町・神石高原町

2. 事業所の職員体制等

職 種	人 員	
管 理 者	1 名	福祉用具専門相談員と兼務
福祉用具専門相談員	8 名	(常勤 8 名、非常勤 0 名)

専門相談員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、福祉用具個別サービス計画書を作成し利用者及び介護支援専門員に交付するとともに個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、適切な福祉用具の選定、ひいては介護者等の負担の軽減を図る。

管理者は従業者の管理及び、利用の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。

3. 営業日・営業時間

営業日	月曜日～土曜日	営業時間	午前8時30分～午後5時30分
-----	---------	------	-----------------

注意) 日曜日・祝祭日を定休日とし、年末年始休暇(12/31～1/3)も休業とする。

4. 事業の目的

㈱ホームケアサービス山口が行う福祉用具貸与事業・介護予防福祉用具貸与事業(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(厚生労働大臣が指定した専門相談員講習会修了者)が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対して、適正な福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与サービスを提供することを目的とする。

5. 運営方針

- 事業の実施に当っては、利用者の意志、及び人格を尊重して、常に利用者の要望する福祉用具・介護予防福祉用具(以下福祉用具という)貸与に努める。
- 事業所の専門相談員は、利用者が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、福祉用具個別サービス計画書を作成し利用者及び介護支援専門員に交付するとともに個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、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の貸与により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。
- 事業の実施に当っては、地域との結び付きを重視し、市町・他の居宅サービス事業者・その他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

6. 利用者負担金

- 介護保険の適用がある場合は、別途カタログ等で定めるサービス費に対して負担割合に応じた額が利用者負担となります。
- 全国平均貸与価格の情報を提供し、貸与しようとする商品の特徴や価格に加え、当該商品の全国平均貸与価格を利用申込者に説明する。
- 利用者負担金は、契約開始月については納品時、2ヶ月以降については使用月の翌月の27日にご指定の金融機関の口座か

ら引き落としをさせていただきます。

- (4) 利用者負担金は、契約の起算日が暦月の15日以前の場合については月額賃料の全額を、16日以降の場合については1/2の料金を請求させていただきます。
解約の場合も同様に、暦月の15日以前の解約については月額賃料の1/2を、16日以降の解約については1ヶ月分の料金を請求させていただきます。
- (5) レンタル開始と終了が同じ月内に行われた場合のレンタル料は1ヶ月分の全額となります。
- (6) 利用者が本契約期間中、福祉用具を破損または滅失した時は、その費用を全額負担しなければならない場合があります。
- (7) 通用の事業の実施地域以外へのサービス提供についても別途交通費等を徴収しません。

7. サービスの内容

- (1) 福祉用具貸与は要介護者と要支援者に必要な福祉用具のうち、厚生労働大臣が定めた種目の用具を貸与する介護保険上のサービスです。

介護保険上の貸与品	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、手すり、スロープ、歩行器、歩行補助杖、認知症老人徘徊感知器、移動用リフト、自動排泄処理装置
-----------	---

- (2) 事業者は、福祉用具個別サービス計画書を作成し、同意を得て利用者及び介護支援専門員に交付するとともに個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、利用者の心身の状況、希望、置かれている環境等を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取り付け、調整を行います。
- (3) 事業者は、利用者のサービスの選択を向上させるため、昨日や価格対等の異なる複数の商品を提示するとともに、貸与しようとする商品の特徴や価格に加え当該商品の全国平均貸与価格を利用申込者に説明します。

8. 衛生管理

- (1) 事業所の管理者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理をする。
- (2) 消毒保管を外部事業者に委託する場合は、委託契約書を締結する。
消毒保管業務の委託先、フランスベッド株式会社、株式会社リョーキ、株式会社フロンティア、株式会社ニシケン。
- (3) 自社の消毒の実施手順は別途標準作業書の通りとし、清潔な物品の保管と不潔な物品を分けて保管をする。

9. 事故時の対応

- (1) 事業者は利用者に対する福祉用具の提供により事故が発生した場合には、利用者に確認を取り、市町村、利用者の家族、居宅介護事業者に対し、連絡を行う等必要な措置を取ります。
- (2) 事業者は、事業者の責により賠償すべき損害が発生した場合は速やかに対応します。
一方で利用者に損害を与えた場合は、(一社)日本福祉用具供給協会の保険制度(総合保障制度 引受幹事会社：東京海上火災保険株式会社)による損害賠償を行う。
- (3) 事業者は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発防止に努めます。

10. 解約について

- (1) 契約者(利用者)が福祉用具の全部または一部の利用を注視する場合には、契約終了希望日の1週間前までに事業者に連絡をいただければ解約できます。
- (2) 但し、利用者が入院等、契約を継続することができない特別な事情が生じた時は、通知日を持って解約できます。

11. 相談窓口、苦情対応、事故対応、緊急対応

- (1) サービスに関する相談や苦情、事故、故障等の緊急時については、次の窓口へご連絡ください。

相談時間	月曜日～土曜日 9時～17時30分	担当者 (連絡先)	(TEL 083-248-7788)
------	----------------------	--------------	---------------------

- (2) お客様は、当事業所以外に別紙一覧表の件市長、国民健康保険団体連合会の相談苦情窓口に相談・苦情を伝えることができます。

- ・ 下関市介護保険課事業者係
下関市南部町21番19号 下関商工会館4階
TEL：083-231-1371 FAX：083-934-2743
受付日時 午前8時30分から午後5時15分(土、日、祝日、年末年始を除く)
- ・ 山口県国民健康保険団体連合会
山口市朝田1980番地7 国保会館
TEL：083-995-1010 FAX：083-934-3665
受付日時 午前9時00分から午後5時00分(土、日、祝日、年末年始を除く)
- ・ 北九州市保健福祉局地域福祉部介護保険課
福岡県北九州市小倉北区城内1番1号
TEL：093-582-2771 FAX：093-582-5033
受付日時 午前8時30分から午後5時15分(土、日、祝日、年末年始を除く)
- ・ 福岡県国民健康保険団体連合会
福岡県福岡市博多区吉塚本町13番47号
TEL：092-642-7800 FAX：092-642-7852
受付日時 午前9時00分から午後5時00分(土、日、祝日、年末年始を除く)

12. 秘密の保持

- (1) 従業員は業務上知り得た利用者、またはその家族の秘密を保持する。
- (2) 事業所は、従業員が業務上知り得た利用者、また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べき旨を、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、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を得、利用者家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を文章により得る。

以上