指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与サービス重要事項説明書

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定福祉用具貸与サービス・指定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。

この「重要事項説明書」は、「大阪府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平成25年大阪市条例第26号」の規定に基づき、指定福祉用具貸与サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定福祉用具貸与サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会医療法人 大道会
代表者氏名	理事長 大道 道大
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大阪市城東区東中浜1丁目5番1号 TEL 06-6962-9621 Fax 06-6963-2233
法人設立年月日	1971年4月1日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	社会医療法人 大道会 レンタルケアおおみち
介護保険指定 事業所番号	大阪府指定 2774401851
事業所所在地	大阪府大阪市城東区森之宮2丁目第2団地6号棟102号室
連絡先	TEL 06-6967-6250 Fax 06-6962-3378
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市全域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	福祉用具専門相談員が、要介護状態(介護予防にあつては、要支援状態)の利用者に対し、適切な指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与)を提供することを目的とする。
運営の方針	利用者が可能な限り居宅において、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、利用者の意思及び人格を尊重し、心身の状況、その置かれている環境を踏まえた適切な指定福祉用具(指定介護予防福祉用具)の選定の援助・取り付け・調整等を行い、利用者又はその家族に対し適切な指導・助言を行う。 また、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者をはじめとする関係各所との連携に努めるものとする。

(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 但し、国民の祝日、12月30日から1月3日は除く
営業時間	午前9時から午後5時

(4) 事業所の職員体制

管理者	社会医療法人大道会レンタルケアおおみちセンター長 吉浦 久美子
-----	---------------------------------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 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 1名
福祉用具専門相談員	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の居宅サービス計画に基づき、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、福祉用具貸与計画を交付します。指定特定福祉用具販売の利用がある場合は、特定福祉用具販売計画と一体のものとして作成します。 2 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。 3 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。 4 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。 5 利用者の身体の状態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に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。 6 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。 7 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。 8 居宅サービス計画に福祉用具貸与(予防を含む)が新規に必要な理由が記載されるとともに、介護支援専門員により、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。 9 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。 	常勤 1名 非常勤 1名

3 指定福祉用具貸与サービス・指定介護予防福祉用具貸与サービスについて

- ・ 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与は、要介護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。
- ・ 事業者は、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。
- ・ レンタル商品の納入・搬出の日時につきましては、お客様の希望にしたがって行いますので、ご遠慮なく御相談下さい。

- ・ 事業者は、本契約期間中、次の福祉用具を貸与します。

1、車椅子 2、車椅子付属品 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、歩行補助杖
11、認知症老人徘徊感知機器 12、移動用リフト 13、自動排泄処理装置

※1～8は要支援1・2、要介護1の方は利用できません。

また13は要支援1・2と要介護1～3の方は利用できません。

ただしいずれも、一定の条件のもとで利用できる場合があります。

4 福祉用具専門相談員の禁止行為

福祉用具専門相談員はサービスの提供に当たって、次の行為はできません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供(大掃除、庭掃除など)
- ⑤ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑦ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

5 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

- ・介護保険の適用がある場合は、料金表のサービス費のうち、介護保険負担割合証に明記された負担割合が負担額となります

① 利用者負担金	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者負担金は口座振替にて対応いたします。 ・口座振替については<u>使用月の翌月の27日</u>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。(注)金融機関休業日の場合は翌営業日となります。 ・契約の起算日が月の15日以前の場合については<u>月額的全額</u>を、16日以降の場合については<u>1/2の料金を請求</u>させていただきます。 ・解約の場合も同様に、月の15日以前の解約については<u>月額の1/2</u>を16日以降の解約については<u>1か月分の料金を請求</u>させていただきます。 ・<u>レンタル開始と終了が同じ月内に行われた場合</u>のレンタル料は<u>1か月分全額</u>となります。 ・利用者が本契約期間中、福祉用具を破損または滅失したとき、その費用を負担しなければならない場合があります。
② その他の費用の支払い	<ul style="list-style-type: none"> ・通常の実施地域以外の地域において指定福祉用具貸与を行う場合の交通費。 ・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、困難でクレーンを利用するなど)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。

※利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から2月以上延滞し、さらに支払い監視から

14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくこととなります。

6 サービスの提供に当たって

- (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。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思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います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとなります。
- (3) 福祉用具専門相談員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	理事長 大道 道大
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。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及び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。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。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。
--------------------------	--

② 個人情報の保護について

- 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ん。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ん。
- ② 事業者は、利用者及び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。
- 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。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、市区町村、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、利用者に対する指定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。

10 代理人について

利用者は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行われることができます。

利用者の代理人選任に際して必要がある場合は、事業者は成年後見制度の内容を説明するものとします。

11 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。

12 心身の状況の把握

指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 居宅介護支援事業者等との連携

① 指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与の提供に当り、居宅介護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 サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者へ送付します。

14 サービス提供の記録

- ① 指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与の実施ごとに、その貸与の開始日及び終了日、種目及び品名、利用料、福祉用具の使用状況(修理、点検結果等を含みます。)等についての記録を行うこととし、その記録は、提供の日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 衛生管理等

- 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、フランスベッド株式会社・三共リース株式会社・株式会社ウィズ・小山株式会社・株式会社セリオ・ダイキチレントオール株式会社に委託して行います。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に確認し、その結果等を記録します。

16 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

17 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 提供した指定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。

- ① 上記に記載した以外の対応措置については、その都度本事業所内で協議し、利用者の立場に立って処理します。
- ② 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- ③ 事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 社会医療法人 大道会 レンタルケアおおみち センター長 【在宅事業部窓口】 在宅事業部 統括管理者	所在地 大阪市城東区森之宮 2 丁目第 2 団地 6 号棟 102 号室 電話番号 06-6967-6250 ファックス番号 06-6962-3378 受付時間 午前 9 時から午後 5 時 電話番号 06-6961-1356 受付時間 午前 9 時から午後 5 時
【市町村の窓口】 城東区役所 介護保険係	所在地 大阪市城東区中央 3 丁目 5 番 45 号 電話番号 06-6930-9859 ファックス番号 06-6932-1295 受付時間 午前 9 時から午後 5 時
【市町村の窓口】 東成区役所 介護保険係	所在地 大阪市東成区大今里西 2 丁目 8 番 4 号 電話番号 06-6977-9859 ファックス番号 06-6772-2781 受付時間 午前 9 時から午後 5 時
大阪府国民健康保険 団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤 1 丁目 3 番 8 号 中央大通 FN ビル 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 午前 9 時から午後 5 時

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 社団法人 大阪府医師会 保険名 「ウォームハート」 補償の概要 賠償責任保険
--

18 一部商品の選択制について

下記の商品については「貸与(レンタル)」か「販売(買取)」の選択が可能です。

- ①固定用スロープ、②歩行器、③単点杖、④多点杖

19 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-----------------

上記内容について、「大阪府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(平成 24 年大阪府条例第 115 号)」第 10 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	法 人 名	社会医療法人 大道会
	所 在 地	大阪市城東区東中浜 1 丁目 5 番 1 号
	代 表 者 名	理事長 大道 道大
	事 業 所 名	社会医療法人大道会 レンタルケアおおみち
	所 在 地	大阪市城東区森之宮 2 丁目 6-102 号
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	

上記署名は、_____ 続柄(_____)が署名しました。

代理人	住 所	
	氏 名	

成年後見人	利用者 _____ の成年後見人	
	住所	
	氏名	続柄(_____)

緊急時の連絡先

氏 名	続柄(_____)
電話番号	