

指定福祉用具貸与重要事項説明書

1 (介護予防) 福祉用具貸与の概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名	株式会社 東武住販	
所在地	山口県下関市岬之町11番46号	
電話番号	083-234-1111	
FAX番号	083-234-1112	
事業所番号	福祉用具貸与	指定事業所番号
		3570103352
サービスを提供できる地域※	下関市・北九州市・山陽小野田市	

※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 当事業所の職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
管理者		1名		あり	1名	介護従業者及び業務の管理
専門相談員	指定講習 終了者	3名	なし	なし	3名	福祉用具貸与の提供にあたる
		2名	なし	あり	2名	
事務員		1名	なし	あり	1名	請求・連絡事務等
合計		5名	なし	-	5名	-

(3) サービスの提供時間帯

平日	午前8時30分～午後5時30分
土曜日	午前8時30分～午後5時30分 (不定休あり)
休業日	日曜日、年末年始及び夏期休暇

2 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

私たちは、高齢者とそのご家族に、こころ届く最適なサービスを提供し、「ゆとりと笑顔のある暮らし」の実現をお手伝いすることで、社会に貢献します。

(2) 運営の方針

要介護状態となった利用者様が可能な限り居宅において、自立した生活を営む事が出来るよう、心身状態、希望、環境を踏まえ、適切な用具の選定援助、取付け、調整等を行い、貸与する事により、利用者の生活上便宜・機能訓練、介護者の負担軽減を図ります。

3 サービスの内容

福祉用具貸与は、利用者様が可能な限り自宅で自立した日常生活を送ることができるよう、指定を受けた事業者が、利用者様の心身の状況、希望及びその生活環境等をふまえ、適切な福祉用具を選ぶための援助・取付け・調整などを行い、福祉用具を貸与します。福祉用具を利用することで日常生活上の便宜を図り、家族の介護の負担軽減などを目的として実施します。

4 利用料金

(1) 利用料

福祉用具のレンタル料金及び料金については、別添のカタログ（目録）にて説明いたします。

(2) 交通費並びに搬入出費

上記1の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。
それ以外の地域にお住まいの方は、専門相談員が訪問するための交通費の実費をご負担していただくことになります。

- ・ 事業所から片道50キロメートル未満 0円
- ・ 事業所から片道50キロメートル以上 100円/10km

搬入出費は、あらかじめご利用者様又はそのご家族に対し事前に説明し、同意をいただいたものに限り、実費相当額を負担いただきます。

(3) 請求

レンタル料金はご利用されている福祉用具毎に計算し、ご利用月毎の合計金額により請求いたします。
請求書は利用明細を添えて、ご利用月の翌月15日頃までにご利用者様宛てにお届けいたします。

(4) 料金の支払方法

- ① 口座振替
- ② 銀行振込
- ③ 現金集金

※ 貸与費用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。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。
※ 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

- ① お客様のご都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合、人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了1か月前までに文書で通知します。
- ③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・ 利用者様が亡くなられた場合

④ その他

利用者様やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所のお客様相談・苦情窓口

担当者 山元 将

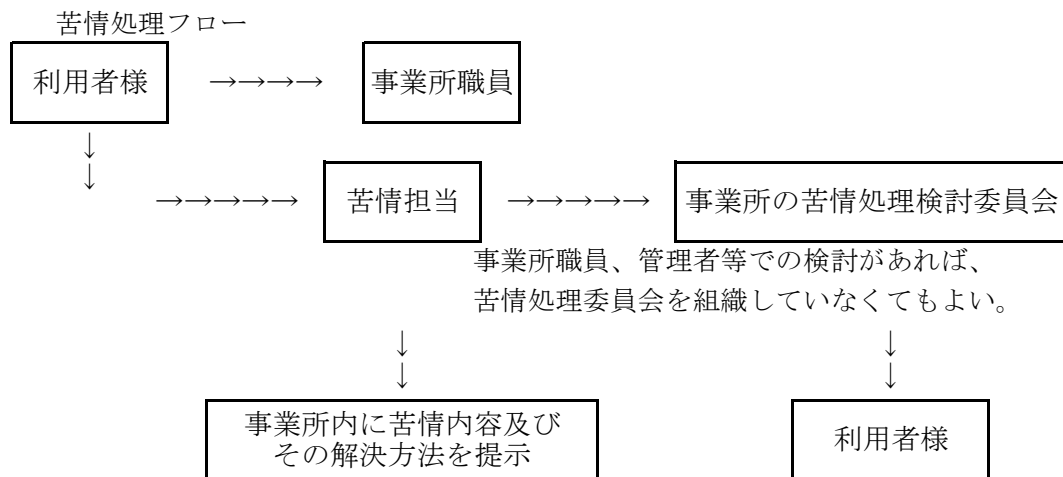
電話 083-234-1111 F A X 083-234-1112

受付日 事業所営業日

受付時間 午前8時30分～午後5時30分

(2) 苦情処理体制

窓口で受け付けた相談・苦情等は、所定の報告書に内容を記載し必ず管理者に報告し、その後、管理者が対応します。内容に応じて、管理者の指示を受けて受付担当者が対応することとし、決して受付担当者が単独の判断にて対応しないこととします。



(3) その他の窓口

当事業所以外に、お住まいの市町村及び山口県国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

① 下関市介護保険課事業者係 TEL 083-231-1371

月曜日～金曜日 受付時間：9時～17時

※土曜・日曜・祝日及び年末年始を除く

② 北九州市保健福祉局地域福祉部介護保険課

月曜日～金曜日 開庁時間：8時30分～17時15分

※土曜・日曜・祝日及び年末年始を除く

住所地の保健福祉課介護保険担当

門司区	093-331-1894(直通)	八幡東区	093-671-6885(直通)
小倉北区	093-582-3433(直通)	八幡西区	093-642-1446(直通)
小倉南区	093-951-4127(直通)	戸畑区	093-871-4527(直通)
若松区	093-761-4046(直通)		

③ 山陽小野田市高齢福祉課

月曜日～金曜日 開庁時間：8時30分～17時15分

※土曜・日曜・祝日及び年末年始を除く

代表	0836-82-1171		
高齢福祉係	0836-82-1173	介護保険係	0836-82-1172
地域包括支援センター	0836-82-1149		

④ 山口県国民健康保険団体連合会 TEL 083-995-1010

月曜日～金曜日 受付時間：9時～17時 正午～午後1時まで昼休み

※土曜・日曜・祝日及び年末年始を除く

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治医	氏名			
	連絡先		電話番号	
ご家族	氏名			
	連絡先		電話番号	

8 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、利用者様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。（当事業所は損害保険ジャパン株式会社と損害賠償保険契約を結んでおります。）

9 虐待防止に関する事項

(1) 事業所は、利用者の尊厳保持・人格尊重、虐待の未然の防止・早期発見等のため、次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待を防止のための従業者に対する研修を年1回以上実施します。
- ② 虐待の防止に係る責任者を選定します。
役職：管理者 山元 将
- ③ 虐待の防止のための指針を整備します。
- ④ 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年1回開催とともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(2) 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様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

10 業務継続計画の策定等について

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定（介護予防）福祉用具貸与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します。

(2) 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します。

(3) 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します。

11 秘密の保持について

(1) 事業所は、利用者様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) 事業所は、従業者に、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者様又はそのご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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。

(3) 事業者では、利用者様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者様又はご家族の個人情報を用います。

(4) 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。