

福祉用具レンタルサービス重要事項説明書

あなた(又はあなたのご家族の方)がご利用を検討されている指定福祉用具貸与サービスまたは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いただきたい内容をご説明致します。ご不明な点やわかりにくいこと等があれば、ご遠慮なくご質問下さい。

指定(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

法人名	株式会社さんきゅー		
代表者氏名	代表取締役 長井正樹	法人設立年月日	平成15年 4月 1日
本社所在地	大阪府高槻市大塚町1-19-5		
TEL	072-672-1119	FAX	072-672-1166

ご利用者様に対してのサービス提供を実施する事業所について

事業所名	株式会社さんきゅー 千里丘営業所		
事業所所在地	大阪府摂津市千里丘東1丁目12-14フォルム千里丘		
介護保険者指定事業所番号	摂津市	指定	2773701392 2773701392
事業実施地域	摂津市 茨木市 吹田市 豊中市 箕面市 大阪市		
営業日	月曜日～土曜日(祝祭日 12/29～1/3を除く)		
営業時間	午前8:30～午後5:30		
管理者	氏名 鈴木 孝治 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする		
専門相談員	常勤	2 名以上	非常勤 0 名

事業の目的

株式会社さんきゅー(以下「事業所」という。)が行う指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の事業(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(介護福祉士、義肢装具士、看護師、准看護師、保健師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士)又は、厚生労働大臣が指定した専門相談員講習会終了者、若しくは都道府県知事がこれと同等以上の講習を受けたと認めるもの(以下「専門相談員」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正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

事業所の専門相談員は、その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、要介護者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、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、取付け、調整等を行い、日常生活上の便宜を図り、その機能訓練等に資するとともに、利用者を介護する者の負担軽減を図る。(指定介護予防福祉用具貸与においては、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとする。)

事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

事業の実施にあたっては、関係区市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業所保健医療福祉サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

指定福祉用具〔指定介護予防福祉用具〕の提供の終了に際しては、利用者または、その家族に対して、適切な指導又は助言を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報の提供を行うものとする。

上記ほか、「高槻市介護保険法に基づく事業及び施設に関する基準を定める条例(令和3年高槻市条例第42号)」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第一条 サービスの内容

- お客様に適切な機器、サービスの選定のお手伝いを致します。
- 貸与しました福祉用具につきましては、定期的な機能、安全性、衛生状態等に関して点検を行います。
- お客様のご要望があれば、適宜、貸与した福祉用具の使用状況の確認を行い、必要があれば、使用方法の指導、修理等を行います。

第二条 福祉用具貸与の取扱い種目、レンタル料金について

本事業所において取り扱う指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与)の種目は次のとおりである。

- 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歩行者
- ⑩歩行補助杖
- ⑪移動用リフト
- ⑫認知症老人徘徊感知器
- ⑬自動排泄処理装置

※別紙カタログ参照してください

1. 介護保険の適用がある場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載されている利用者負担の割合の支払いを受けるものとする。
 - ①レンタル開始月の請求
15日以前よりご利用を開始される場合は、1ヶ月分の料金を負担頂きます。
16日以降よりご利用を開始される場合は、1ヶ月分の半額の料金を負担頂きます。
但し、ご居住の自治体により、日割での計算となる場合もございます。
 - ②レンタル終了月の請求
15日以前にご利用を終了される場合は、1ヶ月分の半分の料金を負担頂きます。
16日以降よりご利用を終了される場合は、1ヶ月分の料金を負担頂きます。
但し、ご居住の自治体により、日割での計算となる場合もございます。
なお、レンタル開始月内にレンタル終了となる場合には、ご利用の期間に関わらず、1ヶ月分の料金を負担頂きます。但し、ご居住の自治体により、日割での計算となる場合もございます。
2. 介護保険での給付の範囲を超えたサービスの利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。
3. 要介護・要支援認定前にサービス契約を締結する場合は、決定した要介護・要支援認定に伴い、サービスを見直す場合があります。また、自立と認定された場合や、軽度の認定がされた場合には全額もしくは一部が利用者様の全額自己負担となる場合があります。
4. 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、お客様は1ヶ月につき料金表の利用料金全額お支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収書を発行します。
5. 交通費・搬入出費は上記に示す事業実施地域内の場合は、レンタル料金に含まれます。
但し、以下の場合は実費をお支払い頂く事もございます。
 - 一 事業実施地域外での作業の場合
 - 二 介護保険適用外の商品をレンタルされる場合
 - 三 転居等により商品の移動が必要になる場合
 - 四 商品の搬入出に際して特別な作業が必要になる場合
 - 五 その他乙が必要と判断した場合
5. サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は、お客様の負担となります。
6. 利用料等のお支払は指定口座からの引き落としとなります。
当月のレンタル料金を翌月の26日(金融機関休業日の場合は翌営業日)となりますので、引落日前日までに口座に料金をご準備ください。
7. 請求書をサービスご利用翌月の中旬頃に送付致します。
その際に、領収額がある場合には領収書を同封致します。なお、領収書は再発行致しません。

第三条 サービス内容の変更・解約

1. 利用者様がサービス内容の変更および解約の希望される場合は、希望日の7日前までにご連絡ください。
サービスの変更、解約内容につきましては、訪問した福祉用具専門相談員が説明したうえで、送付致します請求書にて通知させていただきます。
2. やむを得ず弊社よりサービス内容の変更および解約をお願いする場合は、1ヶ月前以上までに利用者様に通知致します。
やむを得ない場合とは、事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合、利用者が故意に不実を告げたり、病状等を故意に告げなかったりしたために、介護方法を大きく変更しなければならなくなる等円滑にサービスを提供できなくなる場合や3ヶ月以上利用料金を滞納し、かつ弊社からの督促にも応じないなど、誠実な関係が保てないと判断した場合をいいます。

第四条 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。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します。
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充分な配慮を行ないます。
4. 指定福祉用具貸与の提供にあたっては、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。
5. 指定福祉用具貸与の提供にあたっては、利用者が指定福祉用具貸与又は指定特定福祉用具販売のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択にあたって必要な情報を提供するとともに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえ、提案を行う。

第五条 居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等との連携

1. 指定福祉用具貸与の提供に当たり、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に送付します。

第六条 サービス提供の記録

1. 指定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、その記録はサービス提供の日から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。

第七条 事業所の職員体制

サービス担当者は常に身分証明書を携行し、初回ご訪問時に提示致します。

また、利用者様及びその家族はいつでもサービス担当者に対し身分証明書の提示を求める事が出来ます。

1. 勤務体制

(1)勤務時間 午前8:30～午後5:30

2. 職員の体制

【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。

【福祉用具専門相談員】

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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 居宅サービス計画に指定福祉用具貸与が必要な理由が記載されるとともに、当該利用者に係る介護支援専門員により、少なくとも6ヶ月に1回その必要性が検討された上で、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるように必要な措置を講じるものとします。
7. サービス維持及び向上の為、定期的に必要な研修を受講します。

【事務職員】

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。

第八条 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、次の行為は行いません。

- 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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

第九条 衛生管理

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. 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。
また、当事業所は他社に消毒業務を委託する場合があります。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。

第十条 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族は、指定福祉用具貸与サービス利用契約において、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で個人情報を使用することに同意するものとします。

1. 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、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。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

2. 個人情報の保護について

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については、善良な管理者の注意をもって管理しまし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。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。）

3. 個人情報の利用目的

事業者が法令に従い、介護サービスを円滑に実施するために、必要な書類の作成、配送、訪問確認、サービス担当者会議への参加等を行うため、提供する介護サービス推進のため、提供する商品・介護サービスに関するお問い合わせ、ご相談への対応のため。

「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され又は識別され得るものをいいます。

第十一条 事故発生時の対応

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、市町村、利用者家族、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。

第十二条 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

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、迅速に対応をします。

受付窓口は「相談窓口および苦情相談の窓口」欄をご参照ください。

第十三条 高齢者虐待防止について

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施すること。
- (4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所の従業員又は養護者(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する。

第十四条 身体的拘束等について

1. 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。

2. 前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

損害賠償保険の情報

保険会社名	三井住友海上火災
保険種類	賠償責任保険
保障の概要	
負傷型労災の補償および労働災害の責任が企業にあると法律上判断された(安全配慮義務違反等)場合に発生する企業の損害賠償責任を補償します。	

相談・苦情がある場合、又は事故発生・福祉用具の故障など緊急時の場合は、次項の窓口までお気軽にご一報下さい。

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

○苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し状況の聞き取りや事情の確認を行う。

○管理者は、担当の福祉用具専門相談員に事実関係の確認を行う。

○対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

(2)苦情申し立ての窓口

事業者の窓口	名称	株式会社さんきゅー千里丘営業所		
	所在地	大阪府摂津市千里丘東1丁目12番14号		
	TEL	072-669-7705	FAX	072-669-7706
	受付時間	8:30～17:30		
	責任者	鈴木 孝治		
高槻市の窓口	名称	高槻市健康福祉部長寿介護課		
	所在地	高槻市桃園町2番1号		
	TEL	072-674-7167	FAX	072-674-7183
	受付時間	平日8時45分～17時15分		
高槻市の窓口	名称	高槻市健康福祉部福祉指導課		
	所在地	高槻市桃園町2番1号		
	TEL	072-674-7821	FAX	072-674-7820
	受付時間	平日8時45分～17時15分		
茨木市の窓口	名称	茨木市健康福祉部 高齢介護課		
	所在地	大阪府茨木市駅前三丁目8番13号		
	TEL	072-620-1639	FAX	072-620-1715
	受付時間	平日8時45分～17時15分		
摂津市の窓口	名称	摂津市 保険福祉部 高齢介護課		
	所在地	大阪府摂津市三島1丁目1番1号		
	TEL	06-6383-1111	FAX	06-6318-2258
	受付時間	平日9時～17時15分		
箕面市の窓口	名称	箕面市役所健康福祉部高齢福祉室		
	所在地	大阪府箕面市西小路4丁目6番1号		
	TEL	072-723-2121	FAX	
	受付時間	平日8時45分～17時15分		
公的団体の窓口	名称	大阪府国民健康保険団体連合会		
	所在地	大阪府大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通FNビル内		
	TEL	06-6949-5418		
	受付時間	平日9時～17時		

基準(平成11年厚生省令第37号)第8条の規定に基づき、ご利用者様に説明を行いました。

事業者

法人名

株式会社さんきゅー

事業所名

株式会社さんきゅー千里丘営業所

所在地

大阪府摂津市千里丘東1丁目12番14号

TEL

072-646-8339

個人情報使用について

1. 使用する目的

- ①事業者が、介護保険法に関する法令に従い、介護サービスを円滑に実施するために、必要な書類の作成、配送・訪問確認、サービス担当者会議への参加等を行うため。
- ②提供する介護サービス推進のため。
- ③提供する商品・介護サービスに関するお問合わせ、ご相談等の対応のため。

2. 使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で、必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等を記録しておくこと。

3. 個人情報の内容

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・その他の情報
 - ※ 「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

レンタル用福祉用具取扱いについて

①取扱説明書の交付

②実際に福祉用具を使った使用方法の説明

③福祉用具の保守方法・注意事項及び事故防止対策についての説明

又、以上の指示・説明に反しての福祉用具の使用により故障・破損が発生した場合、修理・交換費用は負担することを承諾します。

事業者から重要事項説明書 第一～十三条の内容、個人情報使用における説明、取扱いについての説明を確かに受け、全てに同意しました。

_____年 ____月 ____日

ご利用者様

代理人様

氏名 _____

氏名 _____

ご家族様・ご関係者様 個人情報使用同意署名欄

氏名 _____

氏名 _____

氏名 _____