

重要事項説明書

(福祉用具貸与用)

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(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24年大阪府条例第115号)」第10条の規定に基づき、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	合同会社やしのき
代表者氏名	代表社員 長谷川 陽介
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府吹田市青葉丘北9番13-1号 電話: 06-6926-9066 FAX: 06-6926-9067
法人設立年月日	令和2年1月23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	やしのきライフ
介護保険指定 事業所番号	大阪府指定 指定事業所番号 2773204470
事業所所在地	大阪府守口市金田町2-57-6 K プラザ守口101号室
連絡先 相談担当者名	電話: 06-6926-9066・FAX: 06-6926-9067 管理者 鈴木誠也
事業所の通常の 事業の実施地域	守口市、摂津市、寝屋川市、門真市、四条畷市、吹田市、豊中市、茨木市、高槻市、枚方市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定福祉用具貸与〔指定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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の専門相談員が、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
運営の方針	1 利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう利用者の日常生活の便宜を図り、利用者を介護する者の負担の軽減を図る。(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。) 2 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。 3 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。 4 利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健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。 5 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

	<p>用者又はその家族に対して適切な相談又は助言を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。</p> <p>6 指定居宅サービスの人員、設備及び運営に関する基準に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
--	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、12月30日～1月3日は除く
営業時間	午前8時45分～午後5時15分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

営業日	月曜日～日曜日 ただし、12月30日～1月3日は除く
営業時間	午前8時45分～午後5時15分

(5) 事業所の職員体制

管理者	福祉用具専門相談員 鈴木 誠也
-----	-----------------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業員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 従業員に、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。 	常勤 2名 非常勤 0名

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。	常 勤 0名 非常勤 0名
------	----------------------------	------------------

3 提供するサービスの内容に費用について

(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、適切な福祉用具選定の援助、取付け、調整等を行います。

(2) 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

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

※貸与期間が1か月に満たない場合の利用料の計算方法は、以下のとおりです。

- ① レンタル開始日が開始月の15日以前の場合、月額レンタル料の全額
- ② レンタル開始日が開始月の16日以降の場合、月額レンタル料の半額
- ③ レンタル終了日が終了月の15日以前の場合、月額レンタル料の半額
- ④ レンタル終了日が終了月の16日以降の場合、月額レンタル料の全額
- ⑤ レンタル開始と終了が同月の場合、月額レンタル料の全額
- ⑥ 自費サービスの場合は日数にかかわらず月額レンタル料の全額

4 その他の費用について

① 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、交通費の実費を請求する場合があります。
② 特別搬出入費	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が困難でクレーンを使用するなど）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。

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

① 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方法等	<p>ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</p> <p>イ 上記に係る領収書は、利用者あてお届けします。</p>
--	--

<p>② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>ア 下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (1)利用者指定口座からの自動振替（毎月払い） (2)現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収証をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。</p>
--	---

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）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。

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) 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	管理者 鈴木 誠也
-------------	-----------

- (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) 介護相談員を受け入れます。
- (6) サービス提供中に当該事業所又は養護者（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、速やかに市町村に通報します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>
---------------------------------	--

	<p>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。</p> <p>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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p>

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。

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	公益財団法人	日本訪問看護財団
保険名	居宅サービス事業者・居宅介護支援事業者賠償責任保険	
補償の概要	対人対物賠償	管理財物賠償

10 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。

11 心身の状況の把握

指定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。

12 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定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に送付します。

13 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、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。

14 衛生管理等

- (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) なお、上記の福祉用具の保管又は消毒に係る業務は、(株)トーシン、近鉄スマイルライフ(株)、(株)ゴトウ・アズ・プランニング、日建リース工業(株)、三共リース(株)、東山産業(株)、小山(株)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（概ね6ヵ月ごと）に確認し、その結果等を記録します。

15 指定福祉用具貸与サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 福祉用具専門相談員
氏名 鈴木 誠也 （連絡先：06-6926-9066）
- (2) 貸与の開始日 令和 年 月 日
- (3) 貸与予定の指定福祉用具の種目、品名等及び利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）
- (4)

種 目	品 名	数 量	介護保険 適用の有無	利用料	利用者 負担額
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
1月当りの利用料(見積もり)、利用者負担額合計額				円	円

(5) その他の費用

① 交通費の有無	有	・	無
② 特別搬出入費の有無	有	・	無

(6) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払は、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

16 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、担当職員に事実関係の確認を行う。
 - 相談担当者は把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
 - 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い、利用者へ結果報告を行う。

(2) 苦情申立の窓口

<input type="checkbox"/>	【事業者の窓口】 (やしのきライフ・鈴木 誠也)	所在地 大阪府守口市金田町2-57-6K プラザ守口101 電話番号 06-6926-9066 FAX番号 06-6926-9067 受付時間 8:45~17:15
<input type="checkbox"/>	【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通FNビル内 電話番号 06-6949-5309 受付時間 9:00~17:00
<input type="checkbox"/>	【市町村（保険者）の窓口】 守口市：高齢介護課	所在地 守口市京阪本通2丁目5番5号 (守口市役所内) 電話番号 06-6992-2180 受付時間 09:00~17:30
<input type="checkbox"/>	【市町村（保険者）の窓口】 門真市：高齢福祉課	所在地 門真市中町1番1号(門真市役所内) 電話番号 06-6780-5200 受付時間 09:00~17:30
<input type="checkbox"/>	【市町村（保険者）の窓口】 寝屋川市：高齢介護室	所在地 寝屋川市池田西町24番5号 電話番号 072-824-1181 受付時間 09:00~17:30

<input type="checkbox"/>	【市町村（保険者）の窓口】 摂津市：高齢介護課	所在地 摂津市三島1丁目1番1号 電話番号 06-6383-1379 受付時間 09:00～17:00
<input type="checkbox"/>	【市町村（保険者）の窓口】 （枚方市：枚方市健康部 高齢社会室）	所在地 枚方市大垣内町2丁目1番20号 枚方市役所別館2階 電話番号 072-841-1221 受付時間 9:00～17:30
<input type="checkbox"/>	【市町村（保険者）の窓口】 （四条畷市：高齢福祉課）	所在地 四条畷市中野本町1番1号（四条畷市役所内） 電話番号 072-877-2121 受付時間 9:00～17:30
<input type="checkbox"/>	【市町村（保険者）の窓口】 （豊中市：福祉部 長寿安心課）	所在地 豊中市中桜塚3丁目1番1号 豊中市役所第二庁舎1階） 電話番号 06-6858-2833 受付時間 9:00～17:30
<input type="checkbox"/>	【市町村（保険者）の窓口】 （吹田市：福祉部 高齢福祉室）	所在地 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号（吹田市役所内） 電話番号 06-6384-1360 受付時間 9:00～17:30
<input type="checkbox"/>	【市町村（保険者）の窓口】 市：	所在地 電話番号 受付時間 : ~ :

17 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	令和 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	所在地	大阪府守口市金田町 2-57-6 K プラザ守口 101
	法人名	合同会社やしのき
	代表者名	代表社員 長谷川 陽介
	事業所名	やしのきライフ
	説明者氏名	鈴木 誠也

私は、上記内容説明を事業者から確かに受けました。
契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。

また、第 8 項に定める秘密の保持と個人情報の保護について、私及び家族の個人情報は居宅サービス担当者会議・情報共有において、介護支援専門員や主治医事業者との連絡調整等に必要の場合は使用することに同意します。

利用者	住所	大阪府
	氏名	

※代筆の場合 上記署名は、 _____ ・ _____ が代行しました。
(氏名) (続柄)

代理人	住所	
	氏名	