

「指定介護予防福祉用具貸与」「指定福祉用具貸与」

## 福祉用具貸与事業所 檜の木

### 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(山形市指定 第0670103787号)

当事業所はご契約者に対して指定介護予防福祉用具貸与および指定福祉用具貸与サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

## 1. 事業者

- (1) 法人名 大和メディカル株式会社
- (2) 法人所在地 山形県山形市あかねヶ丘二丁目10番56号
- (3) 電話番号 023-644-0325
- (4) 代表者氏名 代表取締役 富樫 正彦
- (5) 設立年月 平成23年10月3日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護予防福祉用具貸与・指定福祉用具貸与  
指定介護予防特定福祉用具販売・指定特定福祉用具販売
- (2) 事業の目的  
大和メディカル株式会社が設置する指定福祉用具貸与事業所檜の木が行う、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が要介護状態又は要支援状態にある者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 福祉用具貸与事業所檜の木  
令和2年2月25日指定更新（山形市指定 第0670103787号）
- (4) 事業所の所在地 山形県山形市上町四丁目6番24号
- (5) 電話番号 023-644-3364
- (6) 管理者 庄司 秀男
- (7) 当事業所の運営方針
  - 1. 利用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、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえた適切な福祉用具の選定、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るよう援助します。
  - 2. 事業を実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者などの地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- (8) 開設年月 平成26年3月1日
- (9) 当社が行っている他の業務  
当社では、次の事業もあわせて実施しています。  
住宅型有料老人ホーム 通所介護 訪問看護 訪問介護  
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 サービス付き高齢者向け住宅  
看護小規模多機能型居宅介護 居宅介護支援

### 3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 山形市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜～金曜日（祝日及び12月30日～1月3日除く）
営業時間	月曜～金曜日 8時30分～17時15分

尚、緊急時は営業日等に関わらず、常時担当者が携帯電話等により連絡を取ることができ、必要に応じて相談に応じることができる体制を整えています。

### 4. 職員の体制

当事業所では、以下の職種の職員を配置しています。

主な職員の配置状況※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

1. 管理者 1人 事業所の管理
2. 福祉用具専門相談員 2人以上 福祉用具貸与の提供にあたる

### 5. 取扱種目

取り扱う種目は、厚生労働大臣の定める特定福祉用具に係る福祉用具の種目に基づく以下のものとなります。

- 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認知症老人徘徊感知機器 ⑧移動用リフト ⑨手すり ⑩歩行器  
⑪歩行補助つえ ⑫スロープ

但し、①～⑧は、特別に使用の必要性が認められた方以外の軽度者（要支援1・2、要介護1）には貸与できません。

### 6. 利用料金

(1) 利用料金

指定福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は別に定める料金表に記載されている額とし、当該指定福祉用具貸与が法定受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合の額となります。なお、レンタル料は1ヶ月単位とし、開始月と終了月の利用料は次のとおりです。

1. 契約の開始日とその月の15日以前の場合は月額レンタル料相当額
2. 契約の開始日とその月の16日以後の場合は月額レンタル料の1/2相当額
3. 契約の終了日とその月の15日以前の場合は月額レンタル料の1/2相当額
4. 契約の終了日とその月の16日以後の場合は月額レンタル料相当額
5. レンタル契約の開始日と終了日が同月内の場合は月額レンタル料相当額

(2) 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制

①選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具貸与または特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリットおよびデメリット

トを含め十分説明を行うとともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供し、医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行います。

②選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、利用開始後6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行います。

③選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、特定福祉用具販売計画の作成後、目標の達成状況を確認させていただきます。また、利用者等からの要請等に応じて、販売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（メンテナンス）を行います。

なおその際の費用については実費となります。

### (3) 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う指定福祉用具貸与に要した交通費は1回300円を徴収させていただきます。

ただし、この支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとします。

### (4) 特別な運搬にかかる費用

搬入に特別な措置が必要な場合、（クレーン車使用など）の費用はその実費を徴収させていただきます。

ただし、実費の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとします。

## 7. 利用料金のお支払い方法

利用者は1ヶ月分のサービス利用料を、事業者が発行する利用料請求書に基づき、翌月26日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

ア. 下記指定口座への振込み

庄内銀行 あかねヶ丘支店

普通預金 1019761

大和メディカル株式会社 介護事業部 榎の木

代表取締役 富榎正彦

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

## 8. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申込みください。当事業所のスタッフ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。

1. 専門相談員は福祉用具貸与計画を作成し、利用者等の状態に応じ、相談に応じながら適切な福祉用具の選定を援助し、同意を得ます。
  2. 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。
  3. 専門相談員が利用者等の状態に応じ調整等を行い、使用方法、使用上の留意点、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使用方法の指導を行います。
  4. 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。
- (2) サービスの終了
1. ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合は、サービスの終了を希望する1週間前までにお申し出ください。
  2. 利用者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけたり、著しい不信行為を行うことを禁止とします。尚、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合には、2週間以上の予告期間を設けて契約を解除させて頂く場合があります。
  3. 以下の場合は、双方の通知が無くても、自動的にサービスを終了いたします。
    - ① ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
    - ② 介護保険給付でサービスを受けていたご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
    - ③ ご利用者様が亡くなられた場合
  4. ご利用者様やご家族様などが、当事業所や当事業所のスタッフに対して本契約を継続し難い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。

## 9. 福祉用具の衛生管理と保管について

福祉用具の消毒及び保管は株式会社日本ケアサプライに委託し、実施状況について定期的に確認し、その結果を記録します。

## 10. 秘密の保持と個人情報の保護について

1. 管理者及び専門相談員は正当な理由なく、業務上知り得た利用者様又はそのご家族様の秘密は漏らしません。
2. サービス担当者会議等において利用者様やご家族様の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ます。

## 11. 事故発生時の対応

1. 専門相談員等は、事業の提供により事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等に報告を行います。
2. 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
3. 事業者は指定福祉用具貸与の提供により利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、その損害を賠償します。

## 1 2. 業務継続に向けた取り組み

事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練（シミュレーション）を実施します。

## 1 3. 高齢者虐待防止

虐待は、介護保険法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が高く、事業所は虐待の防止のために必要な措置を講じることを義務となります。

虐待が発生した場合には速やかに市町村の窓口に通報し、当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われるよう、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力することに努めます。

## 1 4. 電磁的方法について

利用者及びその家族等の利便性向上並びに事業所の業務負担軽減等の観点から、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等については、事前に利用者等の承諾を得た上で電磁的方法により行うことがあります。

## 1 5. PDCA サイクルの推進

事業所は介護保険関連情報等を活用し事業所単位でPDCA（計画・実施・評価・改善）サイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めます。

## 1 6. 福祉用具貸与計画の実施状況の把握

福祉用具貸与計画の作成後、当該福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、結果を踏まえ、必要に応じて当該福祉用具貸与計画の変更を実施いたします。なお、モニタリングの結果を記録した記録については、担当の指定居宅介護支援事業者に報告いたします。

## 1 7. 苦情について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） 管理者 庄司 秀男

○受付時間 毎週月曜日～金曜日（祝日及び12月30日～1月3日除く）

8：30～17：15

(2) 行政機関その他苦情受付機関

山形市福祉推進部指導監査課	所在地 山形市旅籠町2-3-25 電話番号 023-641-1212（代表）
山形県国民健康団体連合会 介護保険課介護サービス推進室	所在地 寒河江市大字寒河江字久保6番地 電話番号 0237-87-8006（苦情・相談専用） 受付時間 午前9時～午後4時（月～金曜日） （祝日及び12月29日から1月3日までを除く）

(3) 苦情に対する処理体制・手順

- 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのための訪問を実施し、事実の確認を行います。
- 相談担当者は、把握した状況を事業所内で検討を行い、迅速に対応をします。  
また、その原因を解明し、職員全員に周知し再発を防止します。
- 受け付けた苦情又は相談内容の記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
- 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、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

指定介護予防福祉用具貸与サービスまたは指定福祉用具貸与サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業所所在地	〒990-2483 山形県山形市上町四丁目6番24号
事業所名	福祉用具貸与事業所檜の木
管理者氏名	管理者 庄司 秀男
説明者氏名	

上記内容の説明を事業所から受け、指定介護予防福祉用具貸与サービスまたは指定福祉用具貸与サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者住所	
利用者氏名	
代理人住所	
代理人氏名	

平成26年 3月 1日作成

平成27年 8月 1日改訂

令和 3年 4月 1日改訂

令和 6年 4月 1日改訂