

特定福祉用具販売（介護予防特定福祉用具販売） 重要事項説明書

医療法人社団 康誠会
福祉用具貸与事業所・あすなろ

このたびは、特定福祉用具販売（介護予防特定福祉用具販売）サービスをご利用いただき誠にありがとうございます。契約を締結するにあたり、下記の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。

●事業者

- | | |
|--------|-----------------------|
| 1 事業者名 | 医療法人社団 康誠会 |
| 2 代表者 | 理事長 小林 浩司 |
| 3 所在地 | 岐阜県揖斐郡大野町南方二度桜 191 番地 |
| 3 電話番号 | 0585-35-0088 |

●ご利用事業所

- | | |
|---------------|-----------------------|
| 1 事業所名 | 福祉用具貸与事業所 あすなろ |
| 2 管理者 | 小林 浩司 |
| 2 介護保険指定事業所番号 | 2172600724 |
| 3 事業所所在地 | 岐阜県揖斐郡大野町南方二度桜 191 番地 |
| 4 電話番号 | 0585-35-0055 |
| 5 実施地域 | 本巣市全域・揖斐郡全域・安八郡全域 |

●事業理念

特定福祉用具販売（介護予防特定福祉用具販売）は、利用者様の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防並びに利用者様を介護する方の負担の軽減を目的とする。

●運営の方針

- 1、事業所の専門相談員は、被保険者様が要介護状態等となった場合においても、その利用者様が可能な限りその居宅において、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に支援を行う。
- 2、事業所の専門相談員は、利用者様の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を販売することにより、利用者様の日常生活上の便宜を図っていくこととする。
- 3、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、適切なサービスの提供に努めるものとする。

●営業日及び営業時間

- 1 営業日 月曜日から金曜日（国民の祝日、12月30日～1月3日までを除く）
- 2 営業時間 10：00～16：00

●職員体制及び職務内容

職員	職務内容	人員数
管理者	従業者管理や業務調整、状況把握などを統括的に行い、従業者が規定を遵守するよう指揮命令を行う。	常勤1名
福祉用具専門相談員	利用者や家族の希望や課題に基づき福祉用具販売を提供し、利用者の状況や環境に応じた目標・計画を作成。また、計画の達成状況の確認を行う。	非常勤4名

●販売料について

- 1、特定福祉用具販売（介護予防特定福祉用具販売）を提供した際には、法の定めるところにより「現に当該特定福祉用具の購入に要した費用の額」の支払いを受けるものとする。
- 2、通常の事業の実施地域以外の地域において特定福祉用具販売を行う場合、運営規程の定めに基づき、交通費を請求いたします。
- 3、福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合、運営規程の定めに基づき、その措置に要する費用を請求いたします。

●販売料のお支払いについて

窓口にて現金でお支払い頂くか、請求書記載の金融機関へのお振込みをお願い致します。

●搬入について

販売料には、基本的に「納品の搬送料」が含まれておりますので、販売料以外に搬送料をお支払いいただく必要はありません。ただし、以下の場合には搬送料を別途申し受けます。

- ・納品に特殊な作業を必要とする場合
- ・遠距離、山間等への搬入作業

また、搬入の日時については、お客様とご相談し、ご希望に応じます。

●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所にお知らせ下さい。
- 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、すべて当事業所が行いますが、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います。
- 3、正当な理由なく福祉用具の販売の提供を拒むことは致しません。

●福祉用具専門相談員の禁止行為

- 1、利用者又は、そのご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預り
- 2、利用者又は、そのご家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 3、利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- 4、利用者の日常生活の範囲を超えたサービスの提供（大掃除など）
- 5、医療行為
- 6、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

●ご利用になるまでに

- 1、適切な福祉用具を選定させていただくためご自宅の環境、利用者様の状態などを確認する必要があります。そのため、事前に相談員がご家庭を訪問させていただく場合があります。
相談員は常に身分証を携帯し、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。
- 2、搬送当日、使用場所にて、相談員が利用者様の身体状況に応じて福祉用具の調整を行うとともに、使用方法、使用上の留意事項等について説明をさせていただきます。疑問などありましたら、何なりとお伝えください。
- 3、スロープ（工事を伴わないもの）、歩行器（車輪のないもの）、歩行補助杖（一部を除く）の福祉用具は、貸与と購入のどちらかを選ぶことができます。詳細は担当者にご相談ください。

●アフターサービス

- 1、急な故障や、破損、事故、または取り扱い上の疑問などがございましたら、速やかにご連絡ください。出来る限りお客様のご要望にあわせて、早急に対応させていただきます。
- 2、苦情、相談等もお聞かせください。

受付は、契約書に記されている電話番号及びその担当者、又は**併設の介護老人保健施設プラザ 21おおの(担当 藤原良子)電話0585-35-0088**に設置されている苦情・相談窓口で行っております。受付時間は随時です。

お申し出の方法は、窓口担当者に直接お話いただくか、又はプラザ 21 おおの正面玄関わきに備え付けの『意見箱』へ投函していただくことが出来ます。

当法人で提供する各サービスに関することでしたら何でも構いません。

どうぞお気軽にお申し出ください。

- ★利用期間中、福祉用具販売サービスはケアマネージャーとの連携を重視してサービスの提供をさせていただきます。

その他、介護サービスについての疑問等につきましては、岐阜県国民健康保険団体連合会、及び住所地の各市町村窓口でも受け付けておりますのでご利用下さい。

岐阜県国民健康保険団体連合会

TEL 058-275-9826

●個人情報保護に関する方針

当法人では、利用者の方の個人情報を適正に取り扱うことは、医療・福祉サービスに携わるものの重大な責務であると考えております。

① 個人情報に関する法令・規範の遵守

業務上で個人情報の保護に関する法令及び行政機関等が定めた個人情報保護に関する条例・規範・ガイドラインを遵守いたします。

② 個人情報保護施策の強化

個人情報が分散した形で蓄積利用される可能性を排除し、適切な個人情報の収集、利用及び提供が行われる体制整備の向上を図るとともに、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏洩の予防に努め、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施いたします。

③ 個人情報保護に関する意思統一の徹底

個人情報の取り扱いに関する規程を明確にし、従業員に周知徹底いたします。また、取引先等に対しても適切に個人情報を取り扱うよう要請いたします。

④ 個人情報保護活動を継続的に改善・推進

自主的に的確な個人情報の保護措置が講じられるよう、職員の教育・研修を徹底し推進いたします。

⑤ 個人情報の開示

お客様の求めに応じ、サービス提供記録を開示いたします。

●個人情報の利用目的

個人情報保護法及び利用者様の尊厳を守り、安全管理に配慮する「個人情報保護方針」の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

① サービス事業所内部での利用目的

- サービス事業所が利用者様等に提供する介護サービス等
- 介護保険事務
- 介護サービス等の利用者様に係わる事業所の管理運営業務のうち、次のもの
 - ・サービスの利用開始及び中止等の管理
 - ・会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者様の介護、医療サービスの向上

② 他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

- サービス事業所が利用者様等に提供する介護サービス等のうち、次のもの
 - ・他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・利用者様の診療等に当たり、外部の医師等の意見、助言を求める場合
 - ・検体検査業務の委託その他業務委託
 - ・家族等への心身の状況説明
- 介護保険事務のうち、次のもの
 - ・保険事務の委託

- ・審査支払機関へのレセプトの提出、照会への回答
- ・保険会社等への相談又は届出等

③ 上記以外の利用目的

- ・医療、介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
- ・各事業所において行われるボランティア、学生等への実習への協力
- ・各事業所において行われる事例研究
- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

●身体拘束の禁止

事業所は原則として身体拘束を行いませんが、緊急やむを得ない場合には、その状況や時間、利用者の心身状況、理由を記録します。

●虐待の防止

事業所は、利用者の人権擁護と虐待防止のために、委員会の開催、結果の職員周知、虐待防止指針の整備、担当者設置および研修の実施など必要な措置を講じます。

●業務継続計画について

事業所は、感染症や非常災害発生時にサービスを継続するための業務継続計画を策定し、必要な措置を講じます。また、計画の周知、研修・訓練の実施、定期的な見直しと変更を行います。

●衛生管理について

事業所は、従業者や設備の衛生管理を行い、回収した福祉用具を適切に消毒・区分保管します。また、感染症の予防や拡大防止のため、対策委員会の開催、指針の整備、職員への研修・訓練を定期的実施します。