

## 福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与） 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、福祉用具レンタルをご利用いただき、誠にありがとうございます。レンタル契約を締結するにあたり、下記の内容を説明いたします。分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なく質問をして下さい。

### ●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

指定福祉用具貸与は、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、福祉用具を貸与することにより、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貸与を提供し、利用者の状況や環境に応じた目標・計画を作成。計画実施後、状況把握とモニタリングを行い、サービス継続の必要性を検討。 | 非常勤 4 名 |

### ●レンタル料について

- 1、介護保険認定の場合、1ヶ月のレンタル料を元に介護保険負担割合証に記載の負担割合分をご負担していただきます。
- 2、レンタルは1ヶ月単位ですが、レンタル料は次のようになります。
  - ① 1ヶ月未満の時の料金について  
使用実日数が15日以上・・・1ヶ月分の全額  
使用実日数が14日以下・・・1ヶ月分の半分の額
- 3、レンタル料が介護保険で認定される場合、ご自身でお支払いいただくレンタル料は介護保険負担割合証に記載の負担割合分の金額のみです。ただし、介護保険で認定されない場合や介護保険の適用外になった場合は、レンタル料全額が利用者様負担となります。また介護保険でのご利用限度額を超える場合は、その超えた金額のみ全額利用者様負担となります。

### ●搬入、搬出について

レンタル料金には、基本的に「納品、引き上げ等の搬送料」が含まれておりますので、レンタル料金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。

- ①納品、引き上げに特殊な作業を必要とする場合
  - ②遠距離、山間等への搬入、搬出作業
  - ③契約期間中にお客様の転居等の都合により、レンタル商品の移動を行う場合
- また、搬入および搬出の日時については、お客様とご相談し、ご希望に応じます。

### ●ご利用についての注意点

- 1、レンタル期間中に商品を変更される場合は、レンタル料金は次のようになります。

#### ①同じ種目の商品への変更の場合

変更前の商品の使用実日数が14日以下の場合・・・変更後の商品の月額レンタル料

変更前の商品の使用実日数が15日以上の場合・・・変更前の商品の月額レンタル料

#### ②異なる商品への変更の場合

現在契約中の商品を解約していただき、新たな商品について契約させていただきます。

2、納品前のキャンセル及び未使用品の返品・交換は、納品日の前日までにご連絡いただければ可能です。納品日当日の納品前のキャンセルについては、商品引き上げ料及び送料をご負担頂きます。ただし、納品前に特別な事情（入院等）が生じた場合には、キャンセル・返品・交換をさせていただきます。

3、入院、入所、死亡時の対応は、次のようになります。

①入院…介護保険と医療保険との併用は出来ません。直ちに担当ケアマネージャーもしくは、当事業所までご連絡ください。レンタルは一時中止となります。

②入所…在宅介護から施設入所が決まった場合、レンタルは一時中止となります。

③死亡…ご一報いただき次第、お打ち合わせの上、ただちに引き上げさせていただきます。

注・ご連絡がない場合、該当日以降のレンタル料が全額負担になる場合があります。

ご注意くださいませ。

#### ●レンタル料のお支払いについて

基本的に、口座振替です。ただし、初回など申し込みが間に合わない場合等は、現金を集金させていただきます。また、お客様とのご相談により、お支払方法を決めさせていただく場合もあります。

#### ●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。
- 2、搬送当日、使用場所にて、相談員が商品の取り扱い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、利用開始から10日以内に、不具合の有無、利用状況の確認等のため、電話による聞き取り調査又は訪問調査を行います。
- 2、その後も随時、電話による聞き取り調査又は訪問調査を継続して行い、使用状況の把握及び機器のメンテナンス・点検・調整等を行います。
- 3、利用者様のサービス担当者会議等に積極的に参加して情報を共有することにより、福祉用具サービス計画を整え、より良いサービスを提供できるように努めます。
- 4、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。(連絡先は契約書に記載)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。

5、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。

★ご相談から始まり、契約終了となるまでの利用期間中、福祉用具貸与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、従業者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・訓練を定期的に行います。

### ●職場環境の配慮について

事業所は、福祉用具の貸与を安心・安全に提供するため、従業者が快適に働ける職場づくりを大切にしています。そのため、職場での性的な言動や、立場を利用した不適切な言動など、業務に必要な範囲を超えて従業者の働きやすさを損なう行為が起こらないよう、明確な方針を定め、予防のための取り組みを行っています。

### ●要介護状態軽減による契約終了について

要介護状態軽減により、利用者様の要介護度が非該当（自立）となった場合、レンタル契約の終了となります。

ただし、下記の特典福祉用具については、要支援1、要支援2、要介護1となった場合にも原則としてレンタル契約の終了となります。

「車椅子」、「車椅子付属品」、「特殊寝台」、「特殊寝台付属品」、「褥瘡予防用具」、「体位変換器」、「認知症老人徘徊感知器」、「移動用リフト」

### ●実費貸与について

利用者様の希望により福祉用具を貸与した場合、介護保険に定められるレンタル料金内で実費相当額の請求となります。