（介護予防）福祉用具貸与
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。
（　　熊本県指定　第4372602187号　）

当事業所はご利用者に対して（介護予防）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。

※当サービスの利用は、原則として介護認定の結果「要介護」または
「要支援」と認定された方が対象となります。要介護認定または要支援
認定をまだ受けていない方でもサービスの利用が可能です。

介護の太助　熊本店

熊本県菊池郡菊陽町津久礼8番地5
un・deux201号
株式会社介護の太助

作成日付	

１事業者

事業者名称	株式会社 介護の太助
代表者氏名	代表取締役　松元　一起
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	千葉県船橋市習志野台二丁目4-5　ヨエムビル202 047-467-2153
法人設立年月日	平成29年4月19日

２事業所の概要

⑴事業所の所在地等

事業所名称	介護の太助　熊本店
介護保険指定事業者番号	熊本県指定　第4372602187号
開設年月	令和5年4月10日
事業所所在地	熊本県菊池郡菊陽町津久礼8番地5　un・deux201号
管理者	櫻井　博人
連絡先	電話　096-273-8731　ﾌｧｯｸｽ 096-273-8401
事業所の通常の 事業の実施地域	熊本市、合志市、菊池市、菊陽町、大津町、益城町

⑵事業の目的及び運営の方針

事業の目的	○福祉用具貸与サービス 要介護状態にあるご利用者に対し、適切な福祉用具貸与サービスを提供することを目的とします。 ○介護予防福祉用具貸与サービス 要支援状態にあるご利用者に対し、適切な福祉用具貸与サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	○福祉用具貸与サービス 要介護者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、要介護者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定援助・取り付け・調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、ご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、ご利用者を介護される方の負担の軽減を図ります。事業の実施にあたっては、関係機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。 ○介護予防福祉用具貸与サービス 要支援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、要支援者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助・取り付け・調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、要支援者の生活機能の維持又は改善を図ります。事業の実施にあたっては、関係機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

⑶事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	○職員の管理及び業務の管理を行います。	常勤1名
福祉用具専門相談員	○サービス計画の作成・変更、福祉用具の選定援助、取り付け、機能等の点検、使用方法の指導、搬入搬出、修理等を行います。	常勤換算2名以上

⑷事業所窓口の営業日及び営業時間

平日	午前９時から午後５時まで
休業日	土日、祝、8月13日～8月15日、12月30日～1月4日

３提供するサービスの内容について

⑴ ご利用者の心身の状況、ご希望、置かれている環境等を踏まえ、適切に選定されるよう専門的知識に基づき相談に応じます。
⑵ 搬入・搬出にあたっては、希望の日程の確認を行い、速やかに対応します。
⑶ 搬入時には、福祉用具の機能、安全性、衛生状態の確認を行い、使用説明や使用上の留意点、故障時の対応等について説明します。
⑷ ご利用者等からの要請時には、速やかに対応し必要に応じて、点検、修理、使用状況の確認、指導等を行います。

４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 ご利用者又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
③ ご利用者又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受
④ ご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 ご利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
⑥ 身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（ご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 その他ご利用者又はご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、本業務以外の営利活動、その他迷惑行為

５サービスの提供にあたっての留意事項

⑴ 福祉用具専門相談員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者またはご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。
⑵ 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、要支援、要介護認定の有無及び要支援・要介護認定の有効期間・介護保険負担割合）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ください。
⑶ ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、ご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、居宅介護支援がご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、遅くともご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日前になされるよう、必要な援助を行うものとします。
⑷ ご利用者は福祉用具の通常の利用方法等に従って、ご利用、管理していただきますようお願いいたします。
⑸ 職員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

6連携

⑴ 福祉用具貸与の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保険医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

⑵ サービスの内容が変更された場合又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又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。

7サービス提供の記録

⑴ 福祉用具貸与の実施ごとに、その貸与の開始日および終了日、種目及び品目、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完結の日から５年間保存します。

⑵ ご利用者は、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。ただし交付に際しては、事業者はご利用者に対して実費相当額を請求できるものとします。

８サービス提供の流れ

ご利用者の申込み
↓
ご利用者の希望・状況の把握
↓
福祉用具の選定
↓
福祉用具の貸与
↓
使用方法の説明
↓
モニタリング（再アセスメント）
↓
評価・再選定

９福祉用具の決定・交換

⑴ 事業所は、福祉用具専門相談員に、福祉用具貸与の提供にあたり、適切な相談又は助言を行わせます。

⑵ 福祉用具専門相談員は、ご利用者に貸与する福祉用具の決定、又は変更にあたっては、ご利用者、ご利用者の後見人（後見人がいない場合にはご利用者のご家族）及びご利用者の居宅サービス計画を作成した介護支援専門員と相談の上、ご利用者の状況とその意向に配慮して行います。

⑶ ご利用者は、事業所に対し、次のいずれかに該当する場合に福祉用具の交換を申し出ることができます。

① 貸与された福祉用具が、ケアプランの目的に適合しない場合

② 福祉用具が福祉用具専門相談員の説明と相違する場合

⑷ 事業所は、前項の申し出があった場合、当該福祉用具を交換します。

１０一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制

⑴ 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ご利用者が選択できることについて、ご利用者等に対し、メリットおよびデメリットを含め十分説明を行うとともに、ご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、ご利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行います。

⑵ 選択制の対象福祉用具を貸与で提供する場合は、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。なお、モニタリングの結果を記録した記録については、担当の介護支援専門員に報告します。

１１福祉用具サービス計画の実施状況の把握

福祉用具サービス計画の作成後、当該福祉用具サービス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サービス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、担当の介護支援専門員に報告します。

１２サービスの終了について

⑴ ご利用者のご都合でサービスを終了する場合サービスの終了を希望する日の１週間前までにお申し出ください。
⑵ 人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了１か月前までに文書で通知します。
⑶ 以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
- ご利用者が介護保険施設等に入所した場合
- 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要支援・要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合、介護保険制度上貸与対象とならない介護度となった場合※この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ご利用者が亡くなられた場合

⑷ その他
- ご利用者は、事業者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、ご利用者の申請にもかかわらずこれを提供しようとしない場合、事業者が守秘義務に違反した場合、事業者がご利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合は、ただちにサービスを解除することができます。
- ご利用者やご家族などが当事業所や当事業所の職員に対して本契約を継続し難いほどの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。

１３衛生管理等

① 職員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、材質にあわせて別添標準作業書に基づき消毒し、消毒が行われていない福祉用具と区分して保管します。
④ なお、上記の福祉用具の保管又は消毒に係る業務は、

パラマウントケアサービス㈱・フランスベッド㈱・㈱ベース・㈱シンエンス・㈱日本ケアサプライ・野口㈱・熊本ヤマハ㈱・日建リース工業㈱

に委託して行います。

１４サービス提供に関する相談及び苦情について

⑴ 相談及び苦情処理の体制及び手順

① 提供した福祉用具貸与に係るご利用者及びそのご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、ご利用者の相談・苦情に対し、迅速に対応します。

⑵ 相談及び苦情申立の窓口

介護の太助　熊本店 相談及び苦情窓口	所在地	熊本県菊池郡菊陽町津久礼8番地5　un・deux201号
	電話番号	096-273-8731
	ﾌｧｯｸｽ番号	096-273-8401
	受付時間	午前９時から午後５時まで
	苦情受付担当者	櫻井　博人
熊本市役所 健康福祉局　福祉部 介護保険課	所在地	熊本県熊本市中央区手取本町1番1号
	電話番号	096-328-2347
	ﾌｧｯｸｽ番号	096-327-0855
	受付時間	平日　午前8時30分～午後5時15分
熊本県国保連合会 介護サービス相談窓口	所在地	熊本県熊本市東区健軍2丁目4番10号
	電話番号	096-214-1101
	受付時間	平日9時00分～17時00分

１５虐待の防止のための取組について

⑴ 虐待防止に関する責任者は、以下の者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理部長　中川　健

⑵ 虐待の防止のための指針を整備するとともに、虐待の防止のための対策を行う検討委員会、職員に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を定期的に開催しています。

⑶ 利用者及びその家族からの虐待等に関する相談に対応するとともに、虐待等が明らかになった場合は速やかに市町村の窓口に通報します。

１６秘密の保持と個人情報の保護について

職員は業務上知りえた秘密を洩らしません。また、退職後もこれを守秘します。

① 個人情報に関する管理者を選定しています。

個人情報保護管理者	管理部長　中川　健

②

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	ア 職員は業務上知り得たご利用者又はその家族の秘密を保持します。 イ 職員であった者に、業務上知り得たご利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	ア 事業者はご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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 イ 事業者が得たご利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供についてはご利用者及びその家族の了解を得るものとします。

１７事故発生時の対応方法について

⑴ ご利用者に対する福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご利用者の家族、ご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。

⑵ 必要に応じて保険者、県等の指導助言を仰ぎます。

⑶ ご利用者に対する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。ただし、事業者の責によらない理由により事故が発生した場合はこの限りではありません。

⑷ 前項の場合において、当該事故発生につきご利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。以下の事由に該当する場合には、事業者は損害賠償義務を負いません。

① ご利用者が、その疾患・心身状態及び福祉用具の設置・使用環境等、福祉用具の選定に必要な事項について故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合。

② ご利用者の急激な体調の変化等、事業者の提供した福祉用具貸与を原因としない事由に起因して損害が発生した場合。

③ ご利用者もしくは介護者等が、事業者の指示・説明、貸与商品に添付している取扱説明書に反し、または事業者の承諾を得ることのない貸与商品の仕様変更、加工、改造などの行為に起因して損害が発生した場合。

⑸ ご利用者の故意又は過失によって貸与商品が消失し、または回収した貸与商品について通常の使用状態を超える極度の破損・汚れが認められる場合には、ご利用者に対して補償費弁償費相当額の支払を請求します。

⑹ 事業者は、事故が発生した場合には、その原因を解明し再発防止に努めるものとします。

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	あいおいニッセイ同和損保
保険名	賠償責任保険
補償の概要	身体の障害・財物の損壊100,000千円 受託物の損壊5,000千円 人格権侵害500千円

１８利用料金について

⑴ 付属別紙「ご契約内容の案内」をご参照ください。
⑵ 介護保険からの給付サービスを利用する場合は月額（介護予防）福祉用具貸与料（料金表）に対し利用者負担割合に応じた額となります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えた部分は全額自己負担となります。
⑶ 事業者は提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合は、特にそのサービスの内容及び利用料を説明し、ご利用者の同意を得ます。
⑷ 事業者は、福祉用具の利用料を変更しようとする場合は、１か月以上前に文書で連絡するものとし、新たな料金に基づく契約書を作成し、お互いに取り交わします。
⑸ 利用料の計算方法は次のとおりです。

貸与開始月

契約開始日	1日～15日	1か月分
	16日～末日	半月分

貸与終了月

契約終了日	1日～15日	半月分
	16日～末日	1か月分

ただし、貸与計画の開始と終了が同月内の場合は月額利用料とします。

⑹ 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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は通常事業実施地域を超え１㎞につき　50円　の計算により請求いたします。
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いたします。なお、通常の搬出入の場合は、費用請求はいたしません。

⑺ 保険適用外部分について料金を改定する場合には、１か月以上前に文書で連絡するものとします。
⑻ 利用料、ご利用者負担額（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、ご利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料、ご利用者負担額（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いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに発行し利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、ご利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の支払い方法等	ア 行われたサービス提供と請求書の内容を照合のうえ、請求月の27日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。（27日が土日祝日の場合は翌営業日までとなります） (ア) 利用者指定口座からの自動振替 (イ) 事業者指定口座への振り込み イ お支払いの確認をしましたら、口座からの自動振込を選択されたお客様へ領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。

※ 利用料、ご利用者負担額（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。

１９ サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所では、第三者機関による評価を受審しておりません。