

福祉用具貸与・福祉用具販売 (介護予防含む) 重要事項説明書

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福祉用具貸与(介護予防)および指定特定福祉用具販売(介護予防)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、「大阪市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等を定める条例(平成25年大阪市条例第26号)」の規定および「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例(平成25年大阪市条例31号)」の規定に基づきに基づき、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(介護予防)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	株式会社ニュービレッジ
代表者氏名	代表取締役 松下夏樹
本社所在地	大阪市西成区岸里3-1-27 泉陽ビル
(連絡先及び電話番号等)	06-6629-8654
法人設立年月日	平成22年5月10日

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1)事業所の基本情報

事業所名称	クレアケア
介護保険指定事業所番号	2773308149
事業所所在地	大阪市西成区岸里東2-15-13
連絡先	06-6651-9002
相談担当者名	管理者:坂口 嗣朗
サービスを提供する地域	大阪市西成区・住之江区・住吉区・阿倍野区の全域

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社ニュービレッジが設置するクレアケア(以下「事業所」という。)において実施する福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与、特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売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支援・要介護状態にある高齢者に対し、適正な福祉用具貸与、販売サービスを提供することを目的とする。
-------	---

運営の方針	<p>① 事業の運営にあたっては利用者の意志、及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。</p> <p>② 事業所の専門相談員は、利用者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営む事ができるよう、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、販売する事により利用者の日常生活の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する人の負担の軽減を図る。</p> <p>③ 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所などの地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的サービスの提供に努めるものとする。</p> <p>④ 利用者が適切な福祉用具を選択できるように、機能や価格帯の異なる複数の商品を提示するものとする。</p> <p>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ものとする。</p> <p>⑥ 利用者が適切な福祉用具を選択できるように、貸与しようとする商品の特徴や貸与価格に加え、当該商品の全国平均貸与価格を利用者に説明することとする。</p> <p>⑦ このほか「大阪市指定宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」(平成25年3月4日大阪市条例第26号)、「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」(平成25年3月4日大阪市条例第31号)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	月曜日から金曜日 (ただし12月29日から1月3日までを除く)
営業時間	午前9時から午後6時
管理者	坂口 嗣朗

(4)福祉用具の取扱い種目

貸与品目	貸与・購入選択品目	購入品目
<input type="checkbox"/> 車いす ※1	<input type="checkbox"/> スロープ ※3	<input type="checkbox"/> 排泄予測支援機器
<input type="checkbox"/> 車いす付属品 ※1	<input type="checkbox"/> 歩行器 ※3	<input type="checkbox"/> 移動用リフトのつり具の部分
<input type="checkbox"/> 特殊寝台 ※1	<input type="checkbox"/> 歩行補助つえ ※3	<input type="checkbox"/> 自動排泄処理装置の交換可能部品
<input type="checkbox"/> 特殊寝台付属品 ※1		<input type="checkbox"/> 腰掛け便座
<input type="checkbox"/> 床ずれ防止用具 ※1		<input type="checkbox"/> 入浴補助用具
<input type="checkbox"/> 体位変換器 ※1		<input type="checkbox"/> 簡易浴槽
<input type="checkbox"/> 手すり		
<input type="checkbox"/> 認知症老人徘徊感知機器 ※1		
<input type="checkbox"/> 移動用リフト ※1		
<input type="checkbox"/> 自動排泄処理装置 ※2		

※1…要支援1～2及び要介護1の方については、原則として給付が認められません。

※2…機能により要介護4以上の方が給付の対象になります。

※3…貸与、販売のどちらかを選択することが可能です。(医学的所見を元に専門職との話し合いが必要)

対象外の方であっても一定の条件に当てはまる場合は、市町村の判断により例外的に給付が認められる場合があります。

(5)事業所の職員体制

管理者兼福祉用具専門相談員 常勤1名 (資格:福祉用具専門相談員)	福祉用具専門相談員 常勤2名うち1名は管理者兼務 (資格:介護福祉士)
<p>1従業者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。</p> <p>2従業者に、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。</p>	<p>1利用者の居宅(介護予防)サービス計画に基づき、福祉用具貸与計画または特定(介護予防)福祉用具販売計画を作成し、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、当該計画を交付します。福祉用具貸与と販売の両方利用がある場合は、一体のものとして作成します。</p> <p>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。</p> <p>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または特定福祉用具販売に係る同意を得ます。</p> <p>4貸与する福祉用具または販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。</p> <p>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。</p> <p>6利用者等からの要請等に応じて、貸与または販売した(特定)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。</p> <p>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。</p> <p>8居宅(介護予防)サービス計画に福祉用具貸与または特定福祉用具販売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(介護予防)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。</p> <p>9 選択制の対象福祉用具(固定用スロープ・歩行器(歩行車を除く)・単点杖(松葉杖を除く)・多点杖)については、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や、それぞれのメリット及びデメリット等、利用者の選択に当たって必要な情報を提供します。</p>

3-1 福祉用具貸与の内容及び費用について

(1) 福祉用具貸与計画の作成

利用者の日常生活や心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅(介護予防)サービス計画の内容に沿って、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具貸与計画を作成します。

福祉用具貸与計画の作成に当たっては、その内容を利用者に説明し同意を得たうえで、交付します。

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。

(2) 基本料金

サービスを利用した際にお支払いいただく「利用者負担金(介護保険が適用された場合)」は、当事業所のレンタル料金表によるものとし、原則サービスに要した費用の1割(一定以上の所得のある方は2割又は3割)の額となります。

サービスの利用開始月及び終了月毎における利用料の取扱いは、次のとおりです。

利用開始又は終了の時期	(利用料)
利用開始日が開始月の15日以前の場合	月額レンタル料の全額
利用開始日が開始月の16日以降の場合	月額レンタル料の1/2相当額
利用終了日が終了月(解約・入院・入所等)の15日以前の場合	月額レンタル料の1/2相当額
利用終了日が終了月(解約・入院・入所等)の16日以降の場合	月額レンタル料の全額
レンタル期間が1か月以内の場合	月額レンタル料の全額

※ 個々の貸与品名の利用料については、弊社カタログなどを御覧ください。

※ 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額(10割)をご負担いただきます。

3-2 特定福祉用具販売の内容及び費用について

(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、適切な特定福祉用具の選定の援助、取付け、調整を行い販売します。又、特定(介護予防)福祉用具販売の目的、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した特定(介護予防)福祉用具販売計画を作成します。取扱い説明及び取扱説明書の配布については納品時に実施いたします。特定福祉用具販売計画の作成に当たっては、その内容を利用者説明し、同意を得たうえで、交付します。

(2) 基本料金

指定(介護予防)特定福祉用具販売の種目、品名及び販売費用については特定(介護予防)福祉用具販売契約書(別紙)のとおりです。

※原則サービスに要した費用の1割(一定以上の所得のある方は2割又は3割)の額となります。

(3) 居宅介護福祉用具購入費の支給申請

販売費用を、居宅介護福祉用具購入費の支給(利用者負担額を除く)申請を行う場合はお住まいの市町村に下記の書類提出が必要となります。また、介護保険を適用する上で利用可能な購入費の上限額は、毎年4月1日～3月31日の1年間で10万円までとなっており、超過分の購入費については全額(10割)ご負担いただきます。

- ・福祉用具購入支給申請書
- ・福祉用具サービス計画書
- ・販売した特定福祉用具の種目及び品目の名称及び販売費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書
- ・領収証
- ・販売した特定福祉用具のパンフレットその他の該当特定福祉用具の概要

3-3 その他の費用について

(1) 以下の事由に該当する場合は、別途その費用をご負担いただきます。

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します。 片道2km未満は500円 片道2km以上は1,000円
搬出搬入費用	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、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。

(2) 支払い方法

利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用は1ヶ月ごとにまとめて請求いたしますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月27日(祝休日の場合は直前の平日)に、指定いただいた口座より引き落とします。
口座入金	サービスを利用した月の翌月末日(祝休日の場合は直前の平日)までに、指定いただいた口座にご入金
現金払い	サービスを利用した月の翌月末日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。

※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。

(3) 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

4 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)利用者が要介護認定を受けていない場合は、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日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3)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せん。

(4)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。

(5)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。

5 虐待の防止のための取組について

(1)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	管理者:坂口 嗣朗
-------------	-----------

(2)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を設置し従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的で開催しています。

(3)虐待等に関する利用者及びその家族からの虐待等に関する相談を対応するとともに、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。

6 身体的拘束等の適正化について

(1)特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、基本的に身体的拘束等を行ってはならないこととした、福祉用具の使用方法、使用上の留意事項の説明を行います。

7 事故発生時の対応方法について

(1)利用者に対する福祉用具貸与または特定福祉用具販売に係るサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2)利用者に対する福祉用具貸与または特定福祉用具販売に係るサービス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。

(3)事故が生じた際には、その原因を究明し再発防止の対策を講じます。

保険会社	東京海上日動	保険名	事業活動包括保険
補償概要	賠償責任補償		

8 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。

9 心身の状況の把握

サービス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。

10 居宅介護支援事業者等との連携

①サービスの提供に当たり、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。

11 サービス提供の記録

①福祉用具貸与または特定福祉用具販売の実施ごとに、開始日及び終了日または販売日、種目及び品名、利用料・販売費用など、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。

12 業務継続計画の策定等

(1)感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。

(2)感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。

(3)感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

13 衛生管理等

- (1)感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立し概ね6月に1回以上開催し、従業員に周知徹底を図ります。
- (2)感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3)感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- (4)従業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。
- (5)事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

なお、上記の福祉用具の保管又は消毒に係る業務は、株式会社日本ケアサプライへの委託して行います。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か月ごと)に確認し、その結果等を記録します。

14 サービス内容の見積もりについて

別紙にてご確認いただけます。

15 苦情等の相談窓口について

- (1)サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	大阪市西成区岸里東2-15-13 電話:06-6651-9002 FAX:06-6651-9003 受付時間:月曜日から金曜日 9:00~18:00
西成区保険福祉課	大阪市西成区岸里1-5-20 電話:06-6659-9859 FAX:06-6659-9468 受付時間:月曜日から金曜日 9:00~17:30
住之江区高齢介護保険グループ	大阪市住之江区御崎3-1-17 電話:06-6682-9859 FAX:06-6686-2040 受付時間:月曜日から金曜日 9:00~17:30
住吉区保険福祉課	大阪市住吉区南住吉3-15-55 電話:06-6694-9859 FAX:06-6694-9692 受付時間:月曜日から金曜日 9:00~17:30
阿倍野区保険福祉課	大阪市阿倍野区文の里1-1-40 電話:06-6622-9859 FAX:06-6622-9859 受付時間:月曜日から金曜日 9:00~17:30
大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 (指定・指導グループ)	大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331 電話:06-6241-6310 FAX:06-6241-608 受付時間:9:00~17:30
大阪府国民健康保険団体連合会	大阪市中央区船場常磐町1-3-8 電話:06-6949-5446 FAX:06-6949-5417 受付時間:9:00~17:00

(2) 苦情相談の手順

事業所は指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕または特定(介護予防)福祉用具販売の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業所は、提供したサービスに関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からも質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。

5 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

16 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	実施なし
-------	------

17 秘密の保持、個人情報の取扱いについて

(1)当事業所は、サービスを提供するうえで知りえた利用者及びその家族に関する秘密・個人情報については、利用者または第三者の生命・身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合を除いて、不正に第三者に漏らすことはありません。

(2) あらかじめ利用者及びその家族から同意を得た場合は、前項にかかわらず、情報を提供することができます。

(3) 利用者の同意を得ている場合、法令で定めている場合、業務委託先が当方と機密保持契約を締結している場合にのみ、個人情報を外部へ開示または業務委託いたします。

(4) 利用者及び利用者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

(5) 利用者の個人情報の取扱いについては、「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。利用者家族の個人情報についても同様です。なお、取得した個人情報は、以下の目的に使用いたします。

・レンタル商品及び販売商品の適切な選定、納品設置、管理等を行うため

・サービスの提供に関して必要な書類作成のため

・ケアプランを作成する居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業所等との連携のため

・介護保険法に関する法令等に基づき行う居宅サービス・利用者支援を、適切かつ効果的に実施、提供するため。

・緊急時等において、利用者の生命やその他有する権利・利益を保護するため。

18 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	
-----------------	--

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25年大阪市条例第26号)」の規定および大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例(平成25年大阪市条例31号)」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	大阪市西成区岸里3-1-27 泉陽ビル
	法人名	株式会社ニュービレッジ
	代表者名	代表取締役 松下夏樹
	事業所名	クレアケア
	説明者	坂口 嗣朗

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
第17項の個人情報の取扱いおよび使用についても同意します。

利用者	住所	
	氏名	

続柄	住所	
代理人	氏名	

続柄	住所	
家族	氏名	