

## 介護予防福祉用具貸与・福祉用具貸与重要事項説明書

### 1 介護予防福祉用具貸与・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	株式会社ウイング
代表者氏名	代表取締役 池田 恵子
本社所在地	〒272-0815 千葉県市川市北方1-7-6
連絡先及び電話番号	TEL : 047-302-1200 FAX : 047-302-1700

### 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) 事業所の所在地等

事業所名称	ウイングレンタルサービス
介護保険指定 事業所番号	1272900612号
事業所所在地	〒273-0105 千葉県鎌ケ谷市鎌ケ谷1-5-33
連絡先 相談担当者名	TEL : 047-446-7095 FAX : 047-446-5094 福祉用具課 石井 智
事業所の通常の 事業の実施地域	千葉県全域

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

誰もが、いつまでも、安心して、住み慣れた地域で自分らしく暮らせるよう、きめ細かい配慮と深い愛情をもってお手伝いいたします。

#### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

平日 午前9時00分～午後6時00分

※営業をしない日：土・日・祭日・12月31日～1月3日

#### (4) 事業所の職員体制

管理者	石井 智
-----	------

職	職務内容	人員数
管理者	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。 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。	常勤 1名

<p>福祉用具専門相談員</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者の居宅サービス計画に基づき、介護予防福祉用具貸与計画・福祉用具貸与計画を作成し、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、介護予防福祉用具貸与計画・福祉用具貸与計画を交付します。介護予防福祉用具販売・特定福祉用具販売の利用がある場合は、介護予防福祉用具販売計画・特定福祉用具販売計画と一体のものとして作成します。</li> <li>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。</li> <li>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、個別の指定福祉用具の貸与に係る同意を得ます。</li> <li>4 貸与する指定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。</li> <li>5 利用者の身体の状態等に応じて指定福祉用具の調整を行うとともに、当該指定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指定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。</li> <li>6 利用者等からの要請等に応じて、貸与した指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、修理等を行ないます。</li> <li>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ないます。</li> <li>8 介護予防居宅サービス計画・居宅サービス計画に福祉用具貸与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サービス計画に記載されるように、指定福祉用具の適切な選定のための助言、情報提供を行なうなど必要な措置を講じます。</li> </ol>	<p>常勤 4名</p>
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

### 3 提供するサービスの内容について

#### (1) 提供するサービスの内容について

利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえ、適切な指定福祉用具選定の援助、取り付け、調整等を行ないます。

#### (2) 介護予防福祉用具貸与・福祉用具貸与の種目について

種目
車いす
車いす付属品
特殊寝台
特殊寝台付属品
床ずれ防止用具
体位変換器
手すり
スロープ
歩行器
歩行補助つえ
認知症老人徘徊(はいかい)感知機器
移動用リフト(つり具の部分を除く)
自動排泄処理装置(交換可能部品を除く)

#### (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利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③利用者または家族からの金銭、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（利用者また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その他利用者または家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

#### 4 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。
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、通常の搬出入による場合は、費用請求はいたしません。

#### 5 利用料、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、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	<p>ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、およ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。</p> <p>イ 上記にかかる請求書は、利用明細を添えて、利用月の翌月20日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
②利用料、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	<p>ア 行なわれたサービス提供と請求書の内容を照合のうえ、指定日までに、下記いずれかの支払方法によりお支払い下さい。</p> <p>（ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、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いたします。</p>

#### 6 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）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) 利用者が要支援・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、介護予防支援・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、要支援・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支援・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ないますが、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ないます。
- (4) 介護予防福祉用具貸与計画・福祉用具貸与計画は、既に介護予防居宅サービス計画・居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成します。
- (5) 介護予防福祉用具貸与計画・福祉用具貸与計画の作成に当たり、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。
- (6) 介護予防福祉用具貸与計画・福祉用具貸与計画は、利用者に交付します。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>①事業者は、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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>②個人情報の保護について</p>	<p>①事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>②事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
---------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 8 緊急時の対応について

(ア) 対応方法：サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

(イ) 連絡先：ウイングレンタルサービス 電話番号：080-4053-2319

## 9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する介護予防福祉用具貸与・福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者（地域包括支援センターより介護予防支援の業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。）居宅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。

また、利用者に対する介護予防福祉用具貸与・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。

## 10 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。

## 11 心身の状況の把握

介護予防福祉用具貸与・福祉用具貸与の提供に当たっては、介護予防支援事業者・居宅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。

## 1.2 居宅支援事業者等との連携

- ①介護予防福祉用具貸与・福祉用具貸与の提供に当り、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支援事業者に送付します。

## 1.3 サービス提供の記録

- ①介護予防福祉用具貸与・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、種目及び品名、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。

## 1.4 衛生管理等

- ①従業者の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行ないます。
- ②事業所の設備および備品について、衛生的な管理に努めます。  
(自ら福祉用具の消毒・保管を行なう場合)
- ③回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、既に消毒が行なわれた福祉用具と消毒が行なわれていない福祉用具とを区分して保管します。  
(福祉用具の消毒)

## 1.5 情報開示について

当事業所は、お客様の求めに従って、お客様自身に関する情報（ご利用者記録、サービス提供記録、その他）を開示しております。

ただし、ご本人あるいは身元引受人でない方（他のご家族等）からのご請求につきましては、書面にてご本人様のご了解を得てからになります。予めご了承下さい。

## 1.6 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した介護予防福祉用具貸与・福祉用具貸与に係る利用者及びその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ます。(下に記す【事業者の窓口】のとおり)

(2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】

ウイングレンタルサービス 石井 智

〒273-0105 千葉県鎌ケ谷市鎌ケ谷1-5-33

TEL : 047-446-7095 FAX : 047-446-5094

受付時間 9 : 00 ~ 18 : 00

【その他の窓口】

当社以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

市町村名：市川市 担当：介護保険課 電話：047-334-1111

市町村名：船橋市 担当：介護保険課 電話：047-436-2302

市町村名：鎌ケ谷市 担当：高齢者支援課 電話：047-445-1141

市町村名：松戸市 担当：介護保険課 電話：047-366-7370

千葉県国民健康保険団体連合会：千葉県千葉市稲毛区天台6-4-3

介護保険課苦情処理係 電話：043-254-7428

1.7 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

事業者	所在地	〒272-0815 千葉県市川市北方1-7-6	
	法人名	株式会社ウイング	
	代表者名	池田 恵子	
事業所	所在地	〒273-0105 千葉県鎌ケ谷市鎌ケ谷1-5-33	
	事業所名	ウイングレンタルサービス	1272900612号
	説明者		