

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与に係る重要事項説明書

1. 事業者の概要

名称 : 株式会社 原商
住所 : 〒699-0496 島根県松江市宍道町白石 8 1 番地 1 0
代表 : 代表取締役社長 秀浦 義久
電話等 : TEL 0852-66-1113 FAX 0852-66-1124

・事業所の概要

名称 : 株式会社 原商 益田事業所
住所 : 〒698-0025 島根県益田市あけぼの西町 1 4 - 7
電話等 : TEL 0856-24-1773 FAX 0856-22-0959
指定を受けているサービス : 福祉用具貸与サービス、介護予防福祉用具貸与サービス
介護保険事業所番号 : 3 2 7 0 8 0 1 0 9 9
管理者 : 大木伸之
専門相談員 : 常勤換算で 2 以上（うち 1 名は管理者と兼務）
事務職員 : 1（非常勤で勤務）
営業日 : 月曜日から金曜日。但し、国民の祝日、12 月 30 日から 1 月 4 日、8 月 13 日から 8 月 15 日を除く。年末年始、盆に関しては年によって異なる可能性があるため毎年の年間カレンダーを関係各位に配布する
営業時間 : 8 : 0 0 ~ 1 7 : 1 5
取扱商品 : 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、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト（つり具の部分除く）、自動排泄処理装置（尿のみ）、自動排泄処理装置（尿及び便）
通常の事業の実施地域 : 益田市、鹿足郡、浜田市、江津市、萩市（旧田万川町）

2. 事業の目的

株式会社原商が遂行する福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の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、事業所の福祉用具専門相談員及びその他の従業員が、要介護、要支援状態にある高齢者に対し、適正かつ安全な福祉用具を貸与提供することを目的とする。

3. 運営の方針

- (1) 事業所の専門相談員は、利用者の心身の状況、要望及びその置かれている住環境などを踏まえた適切な福祉用具の選定を支援し、納入、設置、調整、説明を確実にを行い、利用者の日常生活の向上及び自立した生活を支援する。また、利用者を介護する者の負担の軽減を図れるように支援する。
- (2) 事業の実施においては、関係自治体、地域の保険・医療・福祉サービス団体・居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

4. 職務の内容

(1) 管理者

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務実施状況の把握、管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）の実施に関し、事務所の従業員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 専門相談員

専門相談員は、利用者が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、あるいは

は介護者等の負担を軽減するよう、福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）の作成・変更を行い、適切な福祉用具の選定を行うとともに、その相談に応じる。

（３）事務職員

介護給付費等の請求事務及び通信連絡等必要な事務を行う。

５．福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）の提供方法

- （１）福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）の提供にあたっては、利用者の心身状況、希望及び置かれている環境を把握し、居宅サービス計画に基づいて個々のサービスの目標、達成するための内容等を記載した福祉用具貸与計画を作成し、その内容について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上で交付する。また、担当介護支援専門員へも交付する。既に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する。また当該計画作成後のモニタリングを実施し、結果を担当介護支援専門員へ交付する。また、必要に応じて計画の変更を行う。
- （２）一部の指定福祉用具貸与（固定用スロープ、歩行器〈車輪あるいはキャスタの付いたものを除く〉、単点杖〈松葉づえを除く〉、及び多点杖）の提供にあたっては、貸与と販売のいずれかを選択できるものとし、選択にあたっては利用者に対し、メリット・デメリットを含め十分に説明を行うとともに、必要な情報を提供する。また、医師や専門職の意見、利用者の身体状況を踏まえ提案を行う。
- （３）福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）の提供にあたっては、専門的知識に基づき、取扱説明書及び文書によって用具の機能、安全性、取り扱い方法、契約の内容、利用料などを明確に説明し、取扱説明書を交付する。
- （４）福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）の提供にあたっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態に関し、出庫の前に必ず点検を行う。
- （５）福祉用具（介護予防福祉用具）貸与中にあたっては、定期的（６月に１回以上）及び利用者からの要望等に応じて、貸与した福祉用具の使用状況を及び貸与継続の必要性を確認し、必要であれば使用方法の再指導、用具の交換・修理、サービス提供の見直し等を適宜行う。

６．利用料

（１）利用料

福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）を提供した場合のレンタル利用料の額は、別冊『レンタルカタログ』の通りとする。尚、利用料については、契約時に交付される『サービス内容説明書』にも記載される。

- ① レンタル料金は１ヶ月（月極）単位での利用となります。よって、レンタルカタログに記載された料金は１ヶ月のレンタル料金です。
- ② 但し、開始月と終了月は以下のようになります。
 - ・ 開始日とその月の１５日以前の場合は、１ヶ月分全額
 - ・ 開始日とその月の１６日以降の場合は、１ヶ月分の半額
 - ・ 終了日とその月の１５日以前の場合は、１ヶ月分の半額
 - ・ 終了日とその月の１６日以降の場合は、１ヶ月分全額
 - ・ 但し、開始日と終了日が同じ月内の場合は１ヶ月分全額。

（２）その他の費用

福祉用具の搬入あるいは搬出において特別な措置が必要である場合は、当該措置に関する費用を利用者が負担する。あるいは、利用者の都合により福祉用具の移動を行う場合には、当該措置に関する費用を利用者が負担する。以上の場合は利用者またはその家族に対し事前に文書で

説明した上で同意を得る。

7. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講ずる

(1) 虐待防止に関する責任者を選定している。

〔虐待防止に関する責任者：管理者 大木伸之〕

(2) 虐待のための指針を整備している。

(3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施している。

(4) サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

8. 事故発生・緊急時の対応

(1) 専門相談員等は、事業の提供により事故が発生したとき及び緊急時の際は、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、市町村、当該利用者の家族、利用者が予め指定する連絡先、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等に報告を行うものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行う。

(2) 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講ずるものとする。

9. 秘密保持及び個人情報の取り扱い

(1) 事業者及び事業者の従業員は、利用者に対する福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）サービスを提供するうえで知り得た利用者及び利用者の家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさない。なお、この守秘義務は、契約終了後も同様とする。

(2) 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講ずるものとする。

(3) 利用者の個人情報の取り扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報をもちいる場合は、事業者が定める個人情報保護に関する規定に従い、誠実に対応する。なお、利用者の家族の個人情報についても同様とする。

(4) 利用者及び利用者の家族の個人情報を利用する期間はサービス利用期間とする。

10. 苦情・相談に対応する措置の概要

苦情や相談等が利用者からあった場合は直ちに専門相談員が相手方に連絡を取り、直接訪問するなどして詳しい事情を聞くとともに、必要に応じて検討会議を行い、具体的な対応を行う。また、苦情の内容、その対応の記録を保管し再発の防止を図る。

【苦情相談窓口】

（事業所の窓口）

株式会社原商 益田事業所

TEL 0856-24-1773

（行政の窓口）

島根県国民健康保険団体連合会

TEL 0852-21-2811

益田市 高齢者福祉課

TEL 0856-31-0218

津和野町健康福祉課

TEL 0856-72-0651

吉賀町 保健福祉課

TEL 0856-77-1165

11. 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あたって、次の行為は出来ない。

(1) 医療行為

- (2) 利用者又は家族の金銭、預金通帳、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、及び利用者の居宅での飲酒、飲食等
- (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、庭掃除等）
- (5) 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得ない場合を除く）
- (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、その他の迷惑行為。

1 2. 消毒及び保管の方法

自らの福祉用具の消毒は(株)原商で行い、保管は(株)原商と事業所で行うものとする。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別して保管する。

委託契約先においては、当該委託契約先で行い事業者の業務の実施状況について定期的に確認しその結果を記録する。

1 3. 衛生管理等

- (1) 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- (2) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努める。
- (3) 事業所は、事業所において感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、対策検討委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、結果を従業員に周知徹底を図る。
- (4) 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

1 4. 事業継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常時災害の発生において、利用者に対する福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（事業継続計画）を策定し、当該事業継続計画に従って必要な措置を講じる。
- (2) 従業員に対し、事業継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- (3) 定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行う。

1 5. 身体拘束の制限と記録等

事業者は利用者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、身体拘束等は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

1 6. 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又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する。

1 7. 第三者評価の実施状況

提供しているサービスの第三者評価は実施していない。