

重要事項説明書

(介護予防) 福祉用具貸与
特定 (介護予防) 福祉用具販売

社会福祉法人 常陽会

 常陽会 福祉用具サービス

(介護予防) 福祉用具貸与重要事項説明書

特定(介護予防) 福祉用具販売重要事項説明書

利用者に対する(介護予防) 福祉用具貸与サービスの提供開始にあたり、新潟市条例の規定に基づいて、当事業者が利用者に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	社会福祉法人 常陽会
主たる事務所の所在地	新潟県新潟市江南区三百地2312番地3
代表者(職名・氏名)	理事長 志田 常弘
設立年月日	平成9年7月24日
電話番号	025-277-8820

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	常陽会 福祉用具サービス
サービスの種類	(介護予防) 福祉用具貸与・特定(介護予防) 福祉用具販売
事業所の所在地	新潟県新潟市中央区南長潟8番12号
電話番号	025-286-5772
指定年月日・事業所番号	令和元年12月1日
管理者の氏名	石田 一
通常の事業の実施地域	新潟県全域(旧山北町、旧朝日村は除く)

3. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日(振り替え休日を含む)及び年末年始(12月31日から1月3日)及びお盆(8月13日から8月16日)を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとします。

4. 事業所の職員体制

従業者の職種	員 数		
	常勤	非常勤	計
管理者兼福祉用具専門相談員	1人	0人	1人
福祉用具専門相談員	6人	0人	6人

5. 提供するサービスの内容と費用について:(介護予防) 福祉用具貸与

- (1) 当事業所の取り扱い品目については、特殊寝台・特殊寝台付属品・車いす・車いす付属品・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・自動排泄処理装置・移動用リフトです。
- (2) 貸与商品の額は、事業所内に備えるカタログに記載された額になります。
- (3) 貸与商品の搬入に特別な措置を要する場合は、その費用について、実費を徴収いたします。
- (4) 法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとします。

(5) サービスの利用開始月及び終了月の利用料は、次の表に掲げるとおりとする。

また、介護保険給付の支給限度額を超えるサービスは自己負担となります。

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	1か月分の利用料の全額
利用開始日が開始月の16日以降の場合	1か月分の利用料の半額
利用終了日が終了月の15日以前の場合	1か月分の利用料の半額
利用終了日が終了月の16日以降の場合	1か月分の利用料の全額
利用開始日と終了日が同月の場合	1か月分の利用料の半額

(6) 貸与福祉用具の品名、金額は別紙「料金表」に記載のとおりです。

※利用料の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3か月以上遅延し、さらに支払いの督促から10日以内に支払われない場合には、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。

6. 提供するサービスの内容と費用について：特定（介護予防）福祉用具販売

(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、特定（介護予防）福祉用具販売の目標、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特定（介護予防）福祉用具販売計画を作成します。

(2) 当事業所の取り扱い品目は、腰掛便座、自動排泄処理装置の交換可能部品、入浴補助用具、簡易浴槽、移動用リフトのつり具部分、多点杖、一本杖、スロープ、ピックアップ式歩行器です。

(3) 販売商品の額は、事業所内に備えるカタログに記載された額になります。

(4) 販売商品の搬入に特別な措置を要する場合は、その費用について、実費を徴収いたします。

(5) 販売費用等の支払いを受けたときは、販売費用とその他の費用について記載した領収書を交付します。

※販売費用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3か月以上遅延し、さらに支払いの督促から10日以内に支払いがない場合には、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。

7. 利用料の支払い方法：（介護予防）福祉用具貸与

貸与した（介護予防）福祉用具と請求書の内容を照合の上、利用月の翌月末日に利用者指定口座から自動振替にてお支払いいただきます。（利用月の末日締め）

8. 購入料金の支払い方法：特定（介護予防）福祉用具販売

下記のいずれかの方法をお選びいただけます。

(1) 受領委任払い

「受領委任払い」は、利用者が、費用の自己負担分（1割、2割、3割分）のみを事業者支払い、保険給付される（9割、8割、7割分）は、保険者から事業者へ直接支払われます。

(2) 償還払い

「償還払い」は、利用者が、いったん費用の全額（10割分）を事業者支払い、その後、利用者が保険者に申請して自己負担分（1割、2割、3割分）を除く保険給付分（9割、8割、7割分）の支給を受けます。

※（1）・（2）いずれの支払い方法についても利用者様ご指定方法でのお支払いとなります。

9. 事故発生時等緊急の対応

利用者に対する（介護予防）福祉用具貸与サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、当該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、必要な措置を講ずる。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. 福祉用具の故障等の連絡について

福祉用具の故障等があった場合、事業所にお申し出ください。早急に対応させていただきます。

1.1. 緊急時の対応方法

容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

1.2. サービス内容に関する苦情窓口

(1) 常陽会 福祉用具サービス お客様相談・苦情窓口 (月曜～金曜 8:30～17:30)

(2) 解決責任者 役職:管理者 氏名 石田 一
受付担当者 氏名 古泉 美恵子

電話 025-286-5772

FAX 025-286-5770

メール fukushi-rental@jyouyoukai.or.jp

※FAX,及びメールは24時間365日受付

第三者委員 氏名 平松 彰 (外部委員) 025-273-5092

氏名 岩田 政広 (評議員) 090-3312-0597

(3) その他

当社以外に、下記の相談・苦情窓口等にも苦情を伝えることができます。

新潟市 福祉部介護保険課 電話 025-226-1273

新潟田市 高齢福祉課 電話 0254-28-9200

胎内市 福祉介護課 電話 0254-43-6111

村上市 介護高齢課 電話 0254-53-2111

五泉市 高齢福祉課 電話 0250-43-3911

新潟県国民健康保険団体連合会 電話 025-285-3022

1.3. 個人情報の使用について

1. 使用する目的

- ①利用者に関わる介護サービス計画を立案するための、サービス担当者会議等での情報提供
- ②介護支援専門員と介護サービス事業者間での連絡調整において必要となった場合
- ③サービス提供困難時における、事業者間との連絡調整の場合
- ④利用者に医療上緊急の必要性が生じた場合において、主治医等へ連絡する場合
- ⑤利用者の心身の状況等を家族に説明する場合
- ⑥介護保険業務に関する情報提供の場合

2. 使用期間 契約締結日から契約終了まで

3. 使用条件

- ①個人情報の提供は必要最小限とし、サービスの提供に関わる目的以外には使用しません。
また、提供された個人情報は決して第三者に漏らしません。この守秘義務は、サービス利用期間終了後も継続します。
- ②個人情報を使用した会議の内容や相手方等について、経過を記録しておくこととします。

※個人情報とは、利用者個人及びその家族などに関する情報であって、特定の個人が識別され、また識別され得るものを指します。

1.4. 秘密保持

- (1) 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。
- (2) 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な処置を講じます。

15. 虐待防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するため管理者を担当者として置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による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。