

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 サービス提供に係る事業者について

事業者名称	合同会社 楽志
代表者(役職・氏名)	代表社員 安野恵子
本社所在地 (連絡先・電話番号等)	〒683-0103 鳥取県米子市富益町63-50 TEL0859-25-0065 FAX 0859-25-0074
法人設立年月日	平成27年6月25日

2 利用者に対してサービスを提供する指定事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	福祉用具の楽らく
介護保険指定事業所番号	鳥取県 3 1 7 0 2 0 2 6 9 5
事業所所在地	〒683-0103 鳥取県米子市富益町63-50
連絡先	TEL0859-21-0252 FAX 0859-21-0112 メールアドレス：rakuraku-rakushi@iaa.itkeeper.ne.jp
通常の事業所の実施地域	米子市、境港市、西伯郡、日野郡、安来市、松江市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態・要支援状態にある利用者に対し、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、自立した日常生活を営むことができるよう、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調節等を行います。福祉用具を貸与することにより、介護者の負担軽減が図られるよう努めます。事業の運営にあたっては、関係機関との連携を図り、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、自立した日常生活を営むことができるよう、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調節等を行います。福祉用具を貸与することにより、生活機能の維持又は改善が図られるよう努めます。事業の運営にあたっては、関係機関との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 ただし、会社の指定する土曜日、国民の祝祭日及び夏季休業、年末年始は除く。 利用者の状況によってはこの限りではありません。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分、土曜日午前8時30分から午後12時30分 利用者の状況によってはこの限りではありません。

(4) 事業所の職員体制

管理者	安野 恭司
-----	-------

	常勤（人数）		非常勤（人数）	
	専従	兼務	専従	兼務
管理者	1 名			
福祉用具 専門相談員	2 名		1 名	

(5) 福祉用具の取扱い種目

☐ 車いす	※ 1	☐ 手すり	
☐ 車いす付属品	※ 1	☐ スロープ	
☐ 特殊寝台	※ 1	☐ 歩行器	
☐ 特殊寝台付属品	※ 1	☐ 歩行補助つえ	
☐ 床ずれ防止用具	※ 1	☐ 認知症老人徘徊感知器	※ 1
☐ 体位変換器	※ 1	☐ 移動用リフト	※ 1
		☐ 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、原則として給付が認められません。

※ 2 … 要介護 4 以上の方が給付の対象です。

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

3 提供するサービスの内容及び費用等について

(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、利用者の居宅サービス計画（又は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

(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（月）
利用開始日が開始月の15日以前の場合	1 カ月分
利用開始日が開始月の16日以降の場合	半月分
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の15日以前の場合	半月分
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の16日以降の場合	1 カ月分
利用開始日と終了日が同月の場合	1 カ月分

※個々の貸与品名の利用料については、弊社カタログや利用目録等を御覧ください。

※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）その他費用

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。

搬出入費用	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、運営規程の定めに基づき、その措置に要する費用を請求します。
-------	--

（４）支払い方法

上記（１）及び（２）の利用者（利用者負担分の金額）は1 カ月ごとにまとめて請求しますので、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（祝休日の場合は翌日の平日）に、指定された口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用された月の翌月月末までに、当事業所が指定する下記の口座にお振込み下さい。 ○米子信用金庫 東支店 普通口座 0 2 6 5 2 9 9 ○山陰合同銀行 皆生通出張所 普通口座 3 7 0 6 8 6 1 合同会社楽志 代表社員 安野恵子 宛
現金払い	サービスを利用された月の翌月月末までに、現金でお支払い下さい。

4 衛生管理等について

（１）従事者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、衛生的な管理に務めます。

・福祉用具の保管又は消毒に係る業務については、他の事業者へ委託する場合があります。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1 年ごと）に確認し、その結果等を記録します。

5 身分証携行業務

(1) サービスを提供する従業者は常に身分証を携行し、利用者又は利用者家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

6 事故発生時の対応について

(1) 利用者に対する福祉用具貸与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を講じます。

7 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、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0859-21-0252
	面接場所 当事業所内相談室

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の期間にも申し立てることができます。

苦情受付機関	米子市役所 長寿社会課	電話番号 0859-23-5131
	境港市役所 長寿社会課	電話番号 0859-47-1038
	日吉津村役場 福祉事務所	電話番号 0859-27-5952
	大山町役場 福祉介護課	電話番号 0859-54-5207
	南部町役場 健康福祉課	電話番号 0859-66-5524
	伯耆町役場 健康対策室	電話番号 0859-68-5535
	江府町役場 住民生活課	電話番号 0859-75-3223
	日野町役場 健康福祉課	電話番号 0859-72-0334
	日南町役場 福祉保健課	電話番号 0859-82-0374
	松江市役所 介護保険課	電話番号 0852-55-5933
	安来市役所 介護保険課	電話番号 0854-23-3290
	国民健康保険団体連合会 介護保険課	電話番号 0857-20-2100

8 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など正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏らすことはありません。

(2) あらかじめ文章により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) 利用者の個人情報の取扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は事業者が定める個人情報に関する規定に従い、対応します。

なお、利用者の家族の個人情報についても同様です。

(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とします。

9 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、下記の者を選定しています。

(虐待防止に関する責任者)	安野 恭司
---------------	-------

(2) 虐待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、従業員に対する虐待防止を啓発・普及するために研修を定期的に開催しています。

(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に対応するとともに、虐待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。

10 サービスの提供内容に係る記録・保管

(1) サービスを提供した際はサービスの内容等を記録します。また利用者から申出があった場合は当該情報を利用者に対して提供します。

(2) サービスを提供に係る記録を契約終了後2年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。ただし、複写に際しては、利用者に対し、実費相当額を請求できるものとします。