

重 要 事 項 説 明 書 (福祉用具貸与用)

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、「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（平成 11 年厚生省令第 37 号）」第 206 条（準用）第 8 条の規定に基づき、指定福祉用具貸与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	北電産業株式会社
代 表 者 氏 名	代表取締役 長 高英
本 社 所 在 地 (連絡先及び電話番号等)	富山市牛島町 13 番 15 号 電話：(076) 432-4274 ファックス：(076) 432-5298
法人設立年月日	昭和 49 年 6 月 1 日

2 利用者に対しての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	ふくし百選
介 護 保 険 指 定 事 業 者 番 号	富山県指定 1670105046
事 業 所 所 在 地	富山市上富居二丁目 2 番 27 号
連 絡 先 相 談 担 当 者 名	富山市上富居二丁目 2 番 27 号 福祉事業部 中町 隆 電話：(076) 482-4877 ファックス：(076) 482-4827
事業所の通常の 事業の実施地域	富山県全域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	事業所の専門相談員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な福祉用具貸与を提供することを目的とする。
運 営 の 方 針	利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえた適切な福祉用具の選定、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るよう援助を行う。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日までとする。 (ただし、国民の休日及び 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 5 時

(4) 事業所の職員体制

管理者	中町 隆
-----	------

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
福祉用具専門相談員	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、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。 2 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に係る同意を得ます。 3 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。 4 利用者の身体状況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に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。 5 利用者等からの要請等に応じて、貸与した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。 6 居宅サービス計画に指定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、居宅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、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。	常勤 2 名以上
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	専門相談員が行う

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 別に定める料金表（カタログ）のとおりです。

福祉用具貸与の種目、品名及び利用料及び利用者負担額（介護保険を適用する場合）については、別に定める料金表のとおりです。なお、利用者負担額は利用者それぞれの負担割合証に記載された負担割合に応じた額ですが、支給限度額を超える場合は、全額が自己負担になります。

なお、富山県外（通常の事業の実施地域外）にお住まいの利用者におかれましては、中山間地域等に居住する方へのサービス提供加算として、貸与の開始月に 300 円（利用者負担額 30 円）を加算させていただきます。

ただし、利用料（複数物品を同時に貸与する場合はその合計額）の 1／3 の額が 300 円を下回る場合には、その額を加算します。

(2) 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、次の行為は行いません。

- a. 医療行為
- b. 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
- c. 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- d. 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）
- e. 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- f. 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）
- g. その他利用者又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

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

※ 貸与期間が1か月に満たない場合の利用料の計算方法は、以下のとおりです。

レンタル開始日が開始月の15日以前の場合……月額レンタル料全額

レンタル開始日が開始月の16日以降の場合……月額レンタル料の1/2相当額

レンタル終了日が終了月の15日以前の場合……月額レンタル料の1/2相当額

レンタル終了日が終了月の16日以降の場合……月額レンタル料全額

レンタル期間が1ヶ月以内の場合のレンタル料……月額レンタル料全額

※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

4 その他の費用について

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、通常の搬出入の場合は、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	- a 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。 - b 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者あてお届け（郵送）します。
(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	- a 行われたサービス提供と請求書の内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (a) 事業者指定口座への振り込み (b) 利用者指定口座からの自動振替 (c) 現金支払い - b 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します。

※ 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。

6 サービスの提供にあたって

- (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。また、搬入搬出日や訪問機会の設定には利用者やご家族の意向を尊重します。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

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。

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、身体的拘束を行わないものとする。身体的拘束を行う場合には、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。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	a. 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。 b. 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。 c. 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。
----------------------------	---

	d. 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。
(2) 個人情報の保護について	a. 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ぬ。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ぬ。 b. 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せぬ。 c. 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せぬ。（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。）

9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定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、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定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

指定福祉用具貸与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せぬ。

12 居宅介護支援事業者等との連携

(1) 指定福祉用具貸与の提供に当り、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。

13 サービス提供の記録

- (1) 指定福祉用具貸与の実施ごとに、その貸与の開始日及び終了日、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、その記録はサービス提供が完結してから5年間保存する。
- (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。

14 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、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 福祉用具の貸与にあたっては、その種類、材質に合わせて、適切な消毒効果を有する方法を定めた標準作業書に基づき消毒し、消毒が行われていない福祉用具と区分して保管します。
- (4) 上記の福祉用具の保管又は消毒に係る業務は、(株)日本ケアサプライ、(株)サンネットワーク石川、(株)セリオ、(株)スリーティ運輸、日建リース工業(株)に委託して行います。
- (5) 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

15 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 提供した指定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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - ・ 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
 - ・ 管理者は専門相談員に事実関係の確認を行います。
 - ・ 相談担当者は、把握した状況について検討を行い、時下の対応を決定します。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 北電産業株式会社 福祉事業部 管理者 中町 隆 担当者 野上 紅	所在地 富山市上富居二丁目2番27号 電話：(076)482-4877 ファックス：(076)482-4827 受付時間 月～金曜日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 富山市役所 介護保険課	所在地 富山市新桜町7番38号 電話：(076)443-2041 ファックス：(076)443-2076 受付時間 月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
【公的団体の窓口】 富山県国民健康保険団体連合会	所在地 富山市下野995-3 電話：(076)431-9833 ファックス：(076)431-9850 受付時間 月～金曜日 午前9時～午後5時
【公的団体の窓口】 富山県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 富山市安住町5-21 電話：(076)432-3280 ファックス：(076)432-6532 受付時間 月～金曜日 午前9時～午後4時

第三者評価を実施：無し

16 事業継続計画

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定福祉用具貸与〈指定介護予防福祉用具貸与〉の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

17 内容等の変更について

重要事項説明書の記載した内容に変更が予想される場合や変更された場合、利用者又は家族に、その内容を書面もしくは口頭にて通知する。

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	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「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（平成11年厚生省令第37号）」第206条（準用）第8条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者所在地	富山市上富居二丁目2番27号		
法人名	北電産業株式会社		
事業所名	ふくし百選		
管理者名	中町 隆		印
説明者氏名			印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印

代理人	住 所	
	氏 名	印

付則

1. 平成 24 年 12 月 10 日改定（衛生管理に関する記載の表現の見直し）
2. 平成 25 年 2 月 1 日改定（事業所の職員体制の変更）
3. 平成 25 年 4 月 1 日改定（記録保存期間の変更）
4. 平成 25 年 8 月 1 日改定（事業所の職員体制の変更）
5. 平成 26 年 2 月 1 日改訂（連絡先及び苦情申立の窓口の変更）
6. 平成 26 年 7 月 1 日改訂（事業所の所在地 及び 事業所の職員体制の変更）
7. 平成 27 年 7 月 1 日改訂（衛生管理等への追加）
8. 平成 27 年 8 月 1 日改訂（提供するサービス内容及び費用についての変更）
9. 平成 28 年 5 月 1 日改訂（事業所の職員体制の変更）
10. 平成 28 年 6 月 29 日改訂（指定福祉用具貸与サービスを提供する事業者についての変更）
11. 平成 28 年 9 月 8 日改訂（サービスの提供にあたっての変更）
12. 平成 29 年 10 月 31 日改訂（内容等の変更について）
13. 平成 30 年 9 月 12 日改訂（提供するサービス内容及び費用についての変更）
14. 令和 3 年 4 月 1 日改訂（虐待の防止についての追加 及び 苦情申立の窓口へ担当者、
「第三者評価を実施：無し」を追加）
15. 令和 5 年 4 月 1 日改訂（事業所の所在地 及び 電話番号の変更）
16. 令和 6 年 4 月 1 日改訂（虐待の防止について及び衛生管理等の追記、事業継続計画の追加）