

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	株式会社エールラン
代表者（役職・氏名）	代表取締役社長 吉川健太
本社所在地 （連絡先・電話番号等）	〒732-0068 広島県広島市東区牛田新町 2-4-34 2階 TEL：082-555-0501 FAX：082-223-8388
法人設立年月日	平成 26 年 8 月 1 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	福祉用具のエール（株式会社エールラン）
介護保険指定 事業所番号	3470108667
事業所所在地	〒732-0068 広島県広島市東区牛田新町 2-4-34 2階
連絡先	TEL：082-555-0501 FAX：082-223-8388
通常の事業の 実施地域	広島市、府中町、海田町、大竹市（阿多田を除く）、廿日市市（宮島町を除く）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社エールランが実施する指定（介護予防）福祉用具貸与事業は、要介護状態等となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その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、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た適切な福祉用具の選定の援助、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ことを目的とする。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定福祉用具貸与は、利用者が要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止並びに利用者を介護する者の負担軽減に資するよう適切に行います。 ・ 常に、清潔かつ安全で正常な機能を有する指定福祉用具を貸与します。 ・ 提供する指定福祉用具貸与の質の評価を行い、常にその改善を図ります。 ・ サービス実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（土曜・日曜・祝日、8月13日～8月15日、12月30日～1月4日を除く）
営業時間	9:00～18:00

(4) 事業所の職員体制

管理者	吉川健太
-----	------

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

(5) 福祉用具の取扱い種目

<input checked="" type="checkbox"/> 車いす ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 手すり
<input checked="" type="checkbox"/> 車いす付属品 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> スロープ
<input checked="" type="checkbox"/> 特殊寝台 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 歩行器
<input checked="" type="checkbox"/> 特殊寝台付属品 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 歩行補助つえ
<input checked="" type="checkbox"/> 床ずれ防止用具 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 認知症老人徘徊感知機器 ※1
<input checked="" type="checkbox"/> 体位変換器 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 移動用リフト ※1
	<input checked="" type="checkbox"/> 自動排泄処理装置 ※2

※1…要支援1～2及び要介護1の方については、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)
利用開始日が開始月の15日以前の場合	月額利用料の全額
利用開始日が開始月の16日以降の場合	月額利用料の半額
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の15日以前の場合	月額利用料の半額
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の16日以降の場合	月額利用料の全額
利用開始日と終了日が同月の場合	月額利用料の全額

※ 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。

交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1 kmあたり 50 円を徴収させていただきます
搬出入費用	通常はかかりません。別な事情があれば別途実費を頂戴することがあります。

(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ヶ月ごとにまとめて請求いたしますので、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(祝休日の場合は直前の平日)に、指定いただいた口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月 27 日(祝休日の場合は直前の平日)までに、当事業所が指定する下記の口座にお振り込みください。 広島信用金庫 牛田支店 普通口座 0409816
現金払い	サービスを利用した月の翌月 27 日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。

4 衛生管理等について

- (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 身分証携行義務

- (1) サービスを提供する従業員は常に身分証を携行し、利用者又は利用者の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の対策を講じます。

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、当事業所下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 082-555-0501 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、下記の機関にも申し立てることができます。

公的機関相談窓口	電話番号
広島市中区 厚生部 健康長寿課介護保険係	082-504-2478
広島市東区 "	082-568-7732
広島市南区 "	082-250-4138
広島市西区 "	082-294-6585
広島市安佐南区 "	082-831-4943
広島市安佐北区 "	082-819-0621
広島市安芸区 "	082-821-2823
広島市佐伯区 厚生部 健康長寿課介護保険係	082-943-9730
府中町役場 高齢介護課介護保険係	082-286-3111
海田町役場 長寿保険課	082-822-2121
廿日市市厚生部 福祉保健部高齢介護課	0829-30-9155
大竹市役所 保険介護課介護高齢者係	0827-59-2144
広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課	082-554-0783

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保護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期間とします。

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、以下の者を選定しています。

(虐待防止に関する責任者)	山田 隼斗
---------------	-------

- (2) 虐待の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、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための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、虐待等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。また利用者からの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。

11 福祉用具の貸与と販売の選択制に関する事項

当事業所は、関係法令に基づき、利用者が以下の対象品目の利用を希望する場合、貸与（レンタル）と販売（購入）のいずれかを利用者が選択できる仕組みを設けています。

（１）選択の対象となる品目

- ① 固定用スロープ（主として一体構造であり、設置・撤去が容易なもの）
- ② 歩行器（車輪を有しないもの、または四脚のそれぞれに車輪を有するものであって歩行車に該当しないもの）
- ③ 単点杖（松葉杖を除く、一本杖など）
- ④ 多点杖（三点杖、四点杖など）

（２）情報提供および説明の実施

対象品目の提供にあたっては、福祉用具専門相談員が、利用者の身体状況、生活環境、利用期間の見込み、およびそれぞれの選択におけるメリット・デメリット、利用料金・購入費用の比較などの必要な情報を分かりやすく説明し、利用者が適切な選択を行えるよう支援します。

（３）医師および多職種からの意見聴取

選択にあたっては、必要に応じて医師、リハビリテーション専門職（理学療法士・作業療法士・言語聴覚士）、および担当ケアマネジャー等の意見を聴取し、医学的・専門的見地を踏まえた適切な提案を行います。

（４）選択結果の記録と同意

利用者が選択したサービス（貸与または販売）の決定理由および判断根拠は、「福祉用具貸与計画書（または福祉用具販売計画書）」に明記し、利用者の同意（署名・捺印等）を得るものとします。

12 災害・感染症発生時等の業務継続に関する事項

当事業所は、大規模災害（地震・風水害等）や感染症（新型コロナウイルス・インフルエンザ等）の発生時にあっても、利用者に必要なサービスを継続して提供できるよう「業務継続計画（BCP）」を策定しています。

（１）緊急時の連絡および安否確認 災害や感染症の発生により、通常のサービス提供が困難となる恐れがある場合は、速やかに利用者または家族、担当ケアマネジャー等へ連絡を行い、利用者の安全確保と福祉用具の使用状況の確認を行います。

（２）優先業務へのご理解とご協力 有事の際、職員の確保が困難な場合などにおいては、利用者の生命や安全確保に直結する緊急性の高い業務（人工呼吸器等の電源に関わる車椅子の対応、緊急の搬入・故障対応等）を最優先といたします。これに伴い、緊急性の低い定期点検や軽微な調整等については、実施時期を延期させていただくなど、サービス内容を一時的に制限・調整する場合があります。あらかじめご了承ください。