

指定（介護予防）福祉用具貸与重要事項説明書

この指定（介護予防）福祉用具貸与重要事項説明書は、お客様が福祉用具貸与サービスを受けられるに際し、ご本人及びご家族に対し、当社の事業運営規定の概要や福祉用具貸与従業者などの勤務体制等、お客様のサービスの選択に役立つと認められた重要事項を記したものです。

1、当社が提供するサービスについてのご質問・ご相談窓口

電話番号	03-3241-5860	午前8時30分～午後5時30分
担当者	早川 悠樹	

* ご不明な点は何なりとお尋ねください。

2、当社の概要

法人名	株式会社ベストサポート日本橋		
本社住所	東京都中央区日本橋本石町 4-5-15 吉川ビル 2F		
代表者名	吉川 多恵子		
貸与事業所	1ヶ所		
電話番号	03-3241-5860	FAX	03-3281-1450
事業の目的	株式会社ベストサポート日本橋が開設する指定（介護予防）福祉用具貸与事業所（以下「事業所」）が行う指定（介護予防）福祉用具貸与の事業（以下「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、事業所の専門相談員その他の従業者（以下「専門相談員」）が、要介護状態又は、要支援状態にある高齢者に対し適切な（介護予防）福祉用具（法第7条第17項により厚生労働大臣が定める福祉用具をいう）を提供することを目的とする。		
運営の方針	<ul style="list-style-type: none">事業所の専門相談員は、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、取り付け、調整を行い、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支援する。事業の実施に当たっては、関係各市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。		
当社の理念	<ul style="list-style-type: none">常に商品・サービスの品質向上に努め、お取引先とエンドユーザー様に幸福と繁栄をもたらす最高のパートナー企業を目指します。介護の専門職として、いつでも、どこでも、誰にでも、より上質なサービスを提供するように常に職務を研鑽致します。		

○ サービス提供事業所

事業所名	株式会社ベストサポート日本橋 福祉用具部
所在地	〒103-0021 東京都中央区日本橋本石町4-5-15 吉川ビル2F
電話番号	03-3241-5860
介護保険指定事業所番号	1370200915 号
サービス提供地域	中央区・千代田区・港区・杉並区

3、 当事業所の職員体制

管理者	1名 (常勤 1名)
専門相談員	3名 (常勤 3名)

4、 営業日および営業時間

営業日	毎週月曜日 ~ 金曜日
営業時間	午前8時30分 ~ 午後5時30分
休業日	土曜日・日曜日・祝日・年末年始休暇（12月30日～1月3日）
緊急連絡先	03-3241-5860

5、 従業者の業務内容

管理者	専門相談員などの従業者の管理と、(介護予防)指定福祉用具貸与のご利用申し込みに係わる調整、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。 当事業所の従業者に、厚生労働省令で定められた (介護予防)指定福祉用具貸与事業所の人員基準および運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮・命令を行います。
専門相談員	(介護予防)福祉用具貸与サービス全般をとりおこないます。
事務職員	(介護予防)福祉用具貸与事業所の運営上、必要な事務処理を行います。

6、 サービス内容

事業所は、要支援・要介護者などの日常生活の自立を助けるために必要な、厚生労働大臣が定めた福祉用具を貸与するサービスを提供いたします。

そして、利用者の心身などの状況、要望、住宅環境などを踏まえて、適切な福祉用具の選択の援助、調整などを行います。

7、 搬入・搬出

①、 搬入・搬出につきましては、お客様の希望される日時・場所に従います。遠慮なくお申し出ください。

②、 基本的に、搬入搬出費用はサービス料金に含まれております。ただし、以下の場合には別途料金をご負担いただく場合があります。

- ・ 搬入・搬出に特別な作業を必要とする場合。
- ・ 遠隔地、弊社の営業地域以外への搬入・搬出。
- ・ お客様の都合による貸与品の移動等。

8、 取り扱い種目

厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目

① 車いす	⑥体位変換器	⑪徘徊感知器
② 車いす付属品	⑦手すり	⑫移動用リフト(つり具部分を除く)
③ 特殊寝台	⑧スロープ ※1	⑬自動排泄処理装置
④ 特殊寝台付属品	⑨歩行器 ※1	
⑤ 床ずれ防止用具	⑩歩行補助杖 ※1	

※①～⑥は要支援 1～2 及び要介護 1 方については、原則給付が認められていません。

ただし条件に当てはまれば、例外的に給付が認められる場合があります。

※1 ⑧固定スロープ、⑨歩行器(歩行車は除く)、⑩単点杖(松葉杖は除く)、多点杖については貸与か販売か選択制になりました。

9、 利用料及び提供するサービス内容

指定（介護予防）福祉用具貸与を提供した場合の使用料の額は、別紙料金表の基準によるものとし、当該指定（介護予防）福祉用具貸与が法定代理受領サービスであるときは、その利用者の負担割合(1割、2割、3割)に応じた額とする。

提供するサービス内容

種目	商品名	レンタル料	数量	負担額(割負担)
合計（月額）				

その他の費用 通常の事業の実施地域を越えて行う指定（介護予防）福祉用具貸与に要した交通費は、その実費を徴収する。又、福祉用具の搬入に特別な措置必要な場合の当該措置に要する費用もその実費を徴収する。

その他の費用2 利用者の都合により、利用中の福祉用具の移動を行う場合は、下表のとおり費用の支払いを利用者から受ける。

ベット	家屋内移動（分離・組み立て供）	10,000円
	家屋から家屋への移動（分離・組み立て供・1階から1階）	20,000円
	家屋から家屋への移動（分離・組み立て供・異なる階）	25,000円
電動リフト	家屋内移動（分離・組み立て供）	5,000円
	家屋から家屋への移動（分離・組み立て供）	10,000円
電動車椅子	家屋から家屋への移動	10,000円

10、 支払方法

- ①、自動口座引き落とし(ご指定の金融機関の口座から月1回引き落とします)
- ②、銀行振込(期日までにご利用者様がお振込願います。手数料は利用者負担)

11、 キャンセル

ご利用者様がサービスの利用を中止する際には、速やかにご連絡ください。

12、 サービスの利用方法

- ①、ご利用者様への個別の福祉用具の貸与に係わる同意を得て契約を結び、サービスの提供を開始します。
- ②、ご利用者様の都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する日の1週間前までに電話又は文書でお申し出下さい。
- ③、人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合は、1ヶ月前までに文書でご通知いたします。
- ④、当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、また当社が破産した場合、ご利用者様は即座にサービスを終了することが出来ます。
- ⑤、ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月分以上滞納し、料金を支払うように催告したにもかかわらず1ヶ月以内に支払わない場合、また、ご利用者様やご家族などが当社や当社のサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合、文書で通知する事により、即座にサービスを終了させていただく場合があります。
- ⑥、地震等の天災、その他事業者の責に帰すべからず事由によりサービスの実施ができなくなった場合は、事業者はご利用者様に対しサービスを終了させていただく場合があります。
- ⑦、レンタル期間中は、必要に応じて随時点検を行います。

13、 相談・要望・苦情などの窓口及び緊急時の連絡先

サービス担当窓口

電話番号	03-3241-5860
担当	早川 悠樹
受付時間	午前8時30分 ~ 午後5時30分

14、 苦情等につきまして

迅速・適切な対応を心がけておりますが、万一苦情等ありましたら遠慮なくお申し付け下さい。

弊社苦情受付電話（03-3241-5860）

担当者（早川 悠樹）

東京都国民健康保険団体連合会苦情相談窓口（03-6238-0177）

中央区福祉保健部高齢者福祉課高齢者福祉係（03-3546-5641）

千代田区保健福祉部高齢者介護課高齢介護係（03-5211-4224）

港区区保健福祉支援部介護保険課介護事業者支援係（03-3578-2881）

杉並区保健福祉部介護保険課（03-3312-2111）

15、 事故発生時の対応

利用者に対する福祉用具貸与サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。利用者に対する福祉用具貸与サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって対応し、損害賠償を行います。

16、 虐待防止のための措置に関する事項

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止責任者名	早川 悠樹
----------	-------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ 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ます。

⑤ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催しています。

⑥ 虐待防止の為の指針の整備をしています。

17、衛生管理等

- (1) 従業員等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) 事業所は感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催しています。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止をするために定期的な研修を実施しています。
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備をしています。

18、業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、従業員に対し、業務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に行っています。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

- ①、福祉用具の貸与にあたり、ご利用者に対して本書面に基づいて、「重要事項」取扱について説明いたしました。
- ②、福祉用具の「取扱説明書をお渡し」し、「福祉用具を使用して」取扱に関して説明を行いました。
- ③、福祉用具の利用に関して、「事故防止のための注意事項」の説明を行いました。

事業所 住所 東京都中央区日本橋本石町4-5-15 吉川ビル2F
事業所名 株式会社ベストサポート日本橋 福祉用具部 ㊟
代表取締役 吉川 多恵子
担当者名 早川 悠樹 印

- ①、私は、本書面により、事業所から福祉用具貸与についての説明を受け、サービス提供開始に同意いたします。
- ②、私は、福祉用具の「取扱説明書」を受け取り、「福祉用具を使用した取扱説明」を受けました
- ③、私は、福祉用具の利用に関して、「事故防止のための注意事項」について説明を受けました。

令和 年 月 日

ご利用者様 住所 _____

氏名 _____

代筆者名 住所 _____

氏名 _____ 続柄 ()

令和 年 月 日

利用者自身が判断を下せない状況になった場合は、私が身元引受人として判断・対応します。契約時において判断が下せない場合、下記の方をご契約当事者とさせていただきます。

住所

氏名

ご利用者との関係

親族 (続柄)

成年後見人

代理人

*確認資料をお見せいただく場合があります。あらかじめご了承ください。

特定（介護予防）福祉用具販売重要事項説明書

1、 事業の目的

株式会社ベストサポートが開設する株式会社ベストサポート日本橋福祉用具（以下「事業所」という。）が行う指定特定（介護予防）福祉用具販売の事業（以下「事業」という。）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、事業所の専門相談員（介護福祉士、義肢装具士、看護婦（士）、准看護婦（士）、保健婦（士）、理学療法士、作業療法士、社会福祉士又は、都道府県知事が指定した専門相談員講習会修了者、若しくは都道府県知事がこれと同等以上の講習を受けたと認める者（以下「専門相談員」という）が、要介護状態（要支援状態）にある高齢者に対し、適正な指定特定（介護予防）福祉用具販売を提供することを目的とする。

2、 運営の方針

事業所の専門相談員は、その利用者が可能な限り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、要介護状態（要支援状態）にある高齢者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、適切な特定福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、日常生活上の便宜を図り、その機能訓練等に資するとともに、利用者を介護する者の負担軽減を図る。

事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3、 事業所の名称等

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ・ 名 称 株式会社ベストサポート日本橋福祉用具部
- ・ 所在地 東京都中央区日本橋本石町 4-5-15 吉川ビル 2F

4、 職員の職種、員数及び職務内容

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ・ 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ・ 専門相談員 3名（常勤3名）
専門相談員は、適切な特定福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行う

5、 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ・営業日 月曜日から金曜日

ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。

- ・営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

6、 特定福祉用具販売の取り扱い種目

種 目	
・腰掛便座	・自動排泄処理装置の交換可能部品 (専用パッド、洗浄液等及び専用パンツ、 専用シート等は除く)
・入浴補助用具 (入浴用椅子、浴槽用手すり、浴槽内椅子、入 浴台、浴室内すのこ、浴槽内すのこ、入浴用介 助ベルト)	・簡易浴槽
	・移動用リフトのつり具の部分
	選択制種目
	・固定用スロープ
	・歩行器 (歩行車を除く)
	・単点杖 (松葉つえを除く) ・多点杖

7、 特定福祉用具販売の提供方法、内容及び販売費用の額等

・特定(介護予防)福祉用具販売の提供方法及び内容は次のとおりとし、特定(介護予防)福祉用具販売を提供した場合の販売費用の額は、別紙料金表によるものとする。

・専門相談員は特定(介護予防)福祉用具販売にあたっては、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特定福祉用具を選定し、専門的知識に基づき福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供する。

・利用者の日常生活や心身の状況及び希望を踏まえ、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内容等を記載した特定福祉用具販売計画を作成します。

なお、既に利用者の居宅サービス計画(又は介護予防サービス計画)が作成されている場合は、その内容に沿って当該計画を作成します。

- ・特定福祉用具販売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。

- ・特定(介護予防)福祉用具販売にあたっては、販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行う。また、利用者の心身に状況に応じて福祉用具の調整等を行う。

- ・次条の通常の事業の実施地域を越えて行う特定(介護予防)福祉用具販売に要した交通費及び特別な搬入に要した経費は、その実額を徴収する。

事業所から、通常の事業の実施地域を越えて1 kmにつき 50円

特別な搬入による場合 実 費

- ・支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

8、 購入費用

- ・特定福祉用具の購入にかかる「利用者負担金(介護保険が適用された場合)」は、請求書に記載されている料金(以下、購入費という。)によるものとし、原則、購入費の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。

購入費と利用者負担金の差額については、市町村の窓口等へ申請することで、被保険者もしくは指定福祉用具販売事業所に後日支給されます。

- ・介護保険を適用する上で利用可能な購入費の上限額は、毎年4月1日～3月31日の12ヶ月間で10万円までとなっており、超過分の購入費については全額(10割)ご負担いただきます。また同一年度内において、介護保険を適用し購入済みの種目を「再度」購入する場合は、原則、支給を受けられませんのでご注意ください。

9、 支払い方法

- ・自動口座引き落とし(ご指定の金融機関の口座から月1回引き落とします)
- ・銀行振込(期日までにご利用様がお振込願います。手数料は利用者負担)

10、販売予定の指定特定福祉用具の種目等および販売費用

種 目	品 名	数量	販売費用	ご利用者様 負担額
販売費用合計額				円

11、通常事業の実施地域

東京都中央区、千代田区、港区、杉並区とする。

12、事故時の発生時の対応

- ・利用者に対する特定福祉用具販売提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- ・利用者に対する特定福祉用具販売提供により賠償すべき事故が発生した場合は、早急に誠意をもって対応し、損害賠償を行います。

13、虐待防止のための措置に関する事項

- ・虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止責任者名	早川 悠樹
----------	-------

- ・成年後見制度の利用を支援します。
- ・苦情解決体制を整備しています。
- ・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ます。
- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催しています。
- ・虐待防止の為の指針の整備をしています。

1 4、 衛生管理

- ・従業員等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
- ・事業所は感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催しています。
- ・感染症の予防及びまん延防止をするために定期的な研修を実施しています。
- ・感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備をしています。

1 5、 業務継続計画の策定等

- ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ・事業所は、従業者に対し、業務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に行っています。
- ・事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 6、 相談・要望・苦情などの窓口及び緊急時の連絡先

- ・迅速・適切な対応を心がけておりますが、万一苦情等ありましたら遠慮なくお申し付け下さい。

電話番号	03-3241-5860
担当	早川 悠樹
受付時間	午前8時30分 ~ 午後5時30分

東京都国民健康保険団体連合会苦情相談窓口 (03-6238-0177)

中央区福祉保健部介護保険課介護支援係 (03-3546-5641)

千代田区保健福祉部高齢者介護課高齢介護係 (03-5211-4224)

港区区保健福祉支援部介護保険課介護事業者支援係 (03-3578-2881)

杉並区保健福祉部介護保険課 (03-3312-2111)

福祉用具の販売にあたり、ご利用者に対し上記重要事項について説明いたしました。

事業所住所 東京都中央区日本橋本石町4-5-15 吉川ビル2F
事業所名 株式会社ベストサポート日本橋 福祉用具部
代表取締役 吉川 多恵子 印

担当者名 早川 悠樹 印

私は、事業所から福祉用具販売について上記重要事項の説明を受け、同意いたします。

令和 年 月 日

ご利用者様 住所 _____

氏名 _____

代筆者様氏名 住所 _____

氏名 _____ (続柄 _____)

利用者自身が判断を下せない状況になった場合は、私が身元引受人として判断・対応します。

住所

氏名 _____ (続柄 _____)