

いきいきケアプラン相談室 福祉用具貸与 重要事項説明書

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。

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	医療法人 藤田会
代表者氏名	理事長 藤田 昌弘
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市福島区吉野2丁目10番11号(フジタ病院内) TEL 06-6441-1181 Fax 06-6441-1138
法人設立年月日	昭和24年3月3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	いきいきケアプラン相談室
介護保険指定事業者番号	大阪市指定 2770200034
事業所所在地	大阪市福島区吉野4丁目29番18号
連絡先 相談担当者名	TEL 06-6463-1171 Fax 06-6463-1161 福祉用具貸与 管理者 門林 広幸
事業所の通常の事業の実施地域	大阪市 福島区・此花区・西区・北区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	(運営規程記載内容の要約) 医療法人藤田会が設置するいきいきケアプラン相談室（以下「事業所」という）において実施する福祉用具貸与事業（以下「事業」という）は、居宅において要介護状態にある高齢者に対して、適切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	(運営規程記載内容の要約) 1. この事業所が実施する事業は、利用者が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配慮したものとする。 2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な福祉用具の選定の援助・取り付け・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の便宜を図り、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものとする。

	<p>3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。</p> <p>4. 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスとの連携に努める。</p> <p>5. 指定福祉用具の提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導または助言を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報提供を行うものとする。</p> <p>6. 前5項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」に定める内容を遵守し事業を実施するものとする。</p>
--	--

(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 ただし、祝日、年末年始（12/30～1/3）を除く。
営業時間	午前9時00分から午後5時30分

(4) 事業所の職員体制

管理者	門林 広幸
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<p>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。</p> <p>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。</p>	常勤 1名

福祉用具専門相談員	1 利用者の居宅サービス計画に基づき、福祉用具貸与計画を作成し、利用者又はその家族に対して説明を行い、利用者の同意を得たうえで、福祉用具貸与計画を交付します。特定福祉用具販売の利用があるときは、特定福祉用具販売計画と一緒にものとして作成します。	
	2 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。	
	3 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。	
	4 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。	
	5 利用者の身体の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。	常勤 2名 非常勤 0名
	6 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。	
	7 当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。	
	8 居宅サービス計画に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、必要に応じて隨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。	
	9 選択制の対象福祉用具（固定用スロープ・歩行器（歩行車を除く）・単点杖（松葉杖を除く）・多点杖）については、福祉用具貸与または特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることや、それぞれのメリット及びデメリット等、利用者の選択に当たって必要な情報を提供します。	
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。	常勤 0名 非常勤 0名

3 提供するサービスの内容及び費用について

- (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、適切な福祉用具の選定、援助、取付け、調整等を行います。
- (2) 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、別紙でお渡しする「ご利用料金説明書」の通りとします。
- (3) 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、次の行為はできません。

- ① 医療行為
- ② 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
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 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）
- ⑤ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑥ 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）
- ⑦ 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

- (4) 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
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割または3割）の額になります。

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通りです。

利用開始日が開始月の15日以前の場合	1か月分全額
利用開始日が開始月の16日以降の場合	1か月分の2/1の額
利用終了日が終了月の15日以前の場合	1か月分の2/1の額
利用終了日が終了月の16日以降の場合	1か月分全額
利用開始日と終了日が同月の場合	1か月分全額

※（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、「領収証」を添えてお住まいの市区町村（保険者）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

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、移動に要した交通費の実費を請求します。 なお、自動車を使用した場合は、片道 16 km 未満はなし、16 km 以上はなしを請求します。
② 特別搬出入費	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。 なお、通常の搬出入の場合は、費用請求はしません。

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	ア 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します。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 7 日までに利用者あてお届けします。
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	ア 行われたサービス提供と請求書の内容を照合のうえ、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (ア) 口座振替 毎月 27 日（休日の場合は銀行の翌営業日）に自動的に指定口座から引き落とされます。 (イ) 事業者指定口座への振り込み (ウ) 現金支払い イ 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、領収証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 サービスの提供に当たって

- (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、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充分な配慮を行います。

- (4) 選択制の対象福祉用具（固定用スロープ・歩行器（歩行車を除く）・単点杖（松葉杖を除く）・多点杖）の提供に当たっては、福祉用具専門相談員は貸与と販売のいずれかを利用者が選択できることの説明を行います。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 門林 広幸
虐待防止に関する担当者	管理者 門林 広幸

- (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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
(6) 虐待の防止のための指針を作成します。

8 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行なうことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
(2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
(3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9 ハラスメントに関する事項について

事業所は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所の方針の明確化及びその周知
(2) 相談及び苦情に応じ、適切に対応するための体制の整備
(3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

10 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	<ul style="list-style-type: none">① 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。② 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。③ 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。④ 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、その秘密を保持するべき旨を、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	<ul style="list-style-type: none">① 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ん。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ん。② 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す。③ 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す。（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。）

11 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、市区町村、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。

12 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。

1 3 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す。

1 4 居宅介護支援事業者との連携

- 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介護予防支援事業者に送付します。

1 5 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、提供の日から5年間保存します。
- 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。

1 6 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

1 7 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 従業者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。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (6) なお、上記の福祉用具の保管又は消毒に係る業務は、近鉄スマイルライフ株式会社・株式会社錦に委託して行います。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。

1 8 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)

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 いきいきケアプラン相談室 福祉用具貸与 管理者 門林 広幸	大阪市福島区吉野4丁目29番18号 TEL 06-6463-1171 Fax 06-6463-1161 受付日 月～金(但し12/29～1/3は除く) 受付時間 9時00分～17時30分
【区役所の窓口】 福島区役所地域保健福祉担当 介護保険窓口 北区役所地域保健福祉担当 介護保険窓口 西区役所地域保健福祉担当 介護保険窓口 此花区役所地域保健福祉担当 介護保険窓口	大阪市福島区大開1-8-1 TEL 06-6464-9859 Fax 06-6462-0792 大阪市北区扇町2-1-27 TEL 06-6313-9859 Fax 06-6362-3821 大阪市西区新町4-5-14 TEL 06-6532-9859 Fax 06-6538-7316 大阪市此花区春日出北1-8-4 TEL 06-6466-9859 Fax 06-6462-0942
【大阪市の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 (指定・指導グループ)	大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331 TEL 06-6241-6310 Fax 06-6241-6608 受付時間 9:00～17:30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室	大阪市中央区常盤町1-3-8(中央大通FNビル内) TEL 06-6949-5418 Fax 06-6949-5417

1 9 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	あり
実施した直近の年月日	2024年 11月 28日
実施した評価機関の名称	B S I ジャパン
評価結果の開示状況	社内グループウェア

20 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、「大阪市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等を定める条例(平成 25 年大阪市条例 26 号)」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	大阪市福島区吉野2丁目10番11号
	法 人 名	医療法人 藤田会
	代 表 者 名	理事長 藤田 昌弘
	事 業 所 名	医療法人 藤田会 いきいきケアプラン相談室
	説 明 者 氏 名	

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	

代理人	住 所	
	氏 名	