

株式会社 ヤエス
福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与（重要事項説明書）

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与にあたり、厚生労働省令第37号第8条に基づいて、下記のとおり重要事項説明を行います。

1 指定福祉用具貸与・介護予防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	株式会社 ヤエス
代表者氏名	代表取締役 新山 秀邦
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	香川県高松市国分寺町福家甲 605 番地 1 (電話) 087-874-5839・(FAX 番号) 087-874-5122
法人設立年月日	1986 年 (昭和 61 年) 4 月 17 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	株式会社 ヤエス 大阪営業所
介護保険指定 事業所番号	2770105324
事業所所在地	大阪府堺市北区長曾根町 1212 番地 3
連絡先 管理者氏名	(電話) 072-257-9915・(FAX) 072-257-9921 唄野 覚
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪府全域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社 ヤエス 大阪営業所（以下「会社」という）が行う指定福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与事業（以下「事業」という）の適切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、会社の専門相談員（介護福祉士、義肢装具士、保健婦（士）、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、厚生労働大臣が指定した専門相談員講習会修了者、都道府県知事が認定した専門相談員講習会修了者）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適切な指定福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与事業を提供することを目的とする。
運営の方針	（１）事業の実施にあたっては、利用者の意志、及び人格を尊重して、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。 （２）会社の専門相談員は、利用者が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・希望及びそのお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・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、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。 （３）事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し市町村・他の居宅サービス事業者・その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜～金曜日
営業時間	9 時～18 時
その他年間休日	土曜日、日曜、祝日、お盆、年末年始

(4) 事業所の職員体制

管理者兼福祉用具専門相談員	唄野 覚
---------------	------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者 兼 福祉用具専門 相談員	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 従業員に、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。 3 管理者は福祉用具専門相談員を兼務する	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、(介護予防)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、(介護予防)福祉用具貸与計画を交付します。指定特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売の利用がある場合は、特定(介護予防)福祉用具販売計画と一体の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 利用者の身体の状態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。 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(介護予防)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、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(介護予防)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。	常勤換算 2 名以上

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、厚生労働大臣が定めた種目の中から、必要と認められる福祉用具について候補となる複数商品の説明をおこない適切な福祉用具選定の援助、取付け、調整等を行います。又、福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与と事業の目的、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(介護予防)福祉用具貸与計画を作成し利用者又は家族、介護支援専門員に交付します。
取扱い説明及び取扱説明書の配布については納品時に実施いたします。
- (2) 指定福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の種目、品名及び貸与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、レンタル契約書(別表)のとおり。
当該指定福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与が法定代理受領サービスである場合は、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- (3) 選択制種目の提供に当たっては、福祉用具専門相談員又は介護支援専門員が、福祉用具貸与又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について、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行うこととする利用者が福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに、医師または専門職(理学療法士、作業療法士、言語聴覚士)等の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえ、提案を行うものとする。

※レンタル（貸与）期間による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…月額レンタル料金全額

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…月額レンタル料金全額

レンタル開始日と終了日が同月内の場合…月額レンタル料金全額

取扱種目品 (厚生労働大臣が定めた種目)	・車いす・車いす付属品・特殊寝台・特殊寝台付属品・床ずれ防止用具 ・体位変換器・手すり・スロープ・歩行器・歩行補助つえ・認知症老人徘徊感知機器・移動用リフト(つり具の部分を除く)・自動排泄処理装置(交換可能部品を除く) ※要介護度によって利用できない種目があります。
選択種目品 (厚生労働大臣が定めた種目)	・固定用スロープ・歩行器(歩行車を除く) ・単点杖(松葉づえを除く) 及び多点杖

(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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 通常の事業の実施地域を越えた地点から１ｋｍにつき１０円
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いたします。なお、通常の搬出入による場合は、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	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末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	ア 行われたサービス提供と請求書の内容を照合のうえ、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ お支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収証をお渡しますので、必ず保管されますようお願いいたします。
---	---

※ 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

- 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。
- 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。
- 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。
- 指定福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者の身体等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させながら使用方法の指導を行ないます。

7 虐待の防止について

事業所は、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。

- 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	代表取締役 新山 秀邦
虐待防止に関する担当者	管理者 唄野 覚

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

8 身体的拘束等の適正化について

指定福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、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、基本的に身体的拘束等を行ってはならないこととした、福祉用具の使用方法、使用上の留意事項の説明を行います。

9 緊急時の対応について

(ア) 対応方法：サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

(イ) 緊急連絡先：氏名（ ） ご利用者との続柄（ ）
ご連絡先（ ） 対応可能時間（ ）

10 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・介護予防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・介護予防福祉用具貸与事業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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：損害保険ジャパン日本興亜株式会社 保険名：賠償責任保険

11 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。

12 心身の状況の把握

指定福祉用具貸与・介護予防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。

13 居宅（介護予防）介護支援事業者等との連携

①指定福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与の提供に当り、居宅（介護予防）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（介護予防）介護支援事業者に送付します。

14 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。

15 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 回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管します。

なお、一部の福祉用具の保管又は消毒に係る業務は、下記事業者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（年１回）に確認し、

その結果等を記録します。

・株式会社ヤエス 本社・株式会社ニシケン 大阪営業所 ・プライムケア株式会社

・アビリティーズケアネット株式会社・株式会社 ヒガシ２１・三共リース

- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

16 サービス提供の記録

- ①指定福祉用具貸与・介護予防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、提供に関する記録を行うこととします。記録はその完結した日から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。

17 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・介護予防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）

◆◆◆利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置◆◆◆

【事業者の住所】	大阪府堺市北区長曾根町 1212 番地 3
【事業所名】	株式会社 ヤエス 大阪営業所
【TEL】／【FAX】	072-257-9915 ／ 072-257-9921
【苦情処理担当者】	唄野 覚 （管理者）090-2787-8557

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。

- ①苦情・事故に対する窓口には、苦情・事故処理の研修を行なった苦情処理担当者、サービス実施統括者等がこれにあたる。
- ②苦情・事故の内容により、適正な苦情・事故処理担当者を管理責任者が決定する。
- ③苦情処理担当者窓口に入った苦情及び事故発生の連絡は、苦情・事故処理担当者が受け、苦情・事故処理記録表に必要事項を記入し、記録はその完結した日から５年間保存します。
- ④苦情・事故処理記録表をもとに、苦情・事故処理担当者、サービス統括責任者、管理責任者、サービス実施統括者、看護師、場合によっては医師（嘱託医）を含めて、調査及び対応策について協議決定を行なう。

- ⑤苦情・事故処理担当者は、サービス利用者に支障をきたさないよう、対応方針に添って迅速に処理を行なう。
- ⑥今後、同様の苦情及び事故が起こらないように、サービス改善を行なう。
- ⑦ 営業日時以外でも苦情対応は管理者携帯にて24時間365日対応する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (株式会社 ヤエス 大阪営業所)	所在地：大阪府堺市北区長曾根町 1212 番地 3 電話番号：072-257-9915 受付時間：9：00～18：00 ※土曜、日曜、祝日、お盆、年末年始を除く
【市町村（保険者）の窓口】	お住まいの市町村 介護保険課窓口
【公的団体の窓口】 (大阪府国民健康保険団体連合会)	所在地：大阪府中央区常磐町 1-3-8 電話番号：06-6949-5309 受付時間：8：00～17：00

18 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施状況： 実施済 ・ 未実施

実施年月日	年 月 日
実施評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

19 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	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。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。 ③ 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	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。）

20 重要事項説明及び個人情報の同意年月日

説明及び同意年月日	年 月 日
-----------	-------

上記内容について利用者に重要事項説明及び個人情報の取扱い説明をしました。

事業者	所在地	香川県高松市国分寺町福家甲 605 番地 1
	法人名	株式会社 ヤエス
	代表者名	代表取締役 新山 秀邦
	事業所名	株式会社 ヤエス 大阪営業所
	説明者氏名	唄野 覚

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。又個人情報利用の同意をいたします。

ご利用者	氏 名	
------	-----	--

代筆者（続柄）	氏 名	
---------	-----	--