

特定介護福祉用具(予防)販売重要事項説明書

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている特定介護福祉用具(予防)販売サービスについて、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、「指定居宅サービス事業者の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」の規定に基づき、特定介護福祉用具(予防)販売に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 特定介護福祉用具(予防)販売を提供する事業者について

事業者名称	有限会社アイケアサービス青梅
代表者氏名	代表取締役 五十嵐 光彦
本社所在地	〒198-0042 東京都青梅市東青梅1-7-8
連絡先	電話0428(22)2321 FAX0428(22)2387

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業者名称	有限会社アイケアサービス青梅
介護保険指定事業者番号	東京都指定 1372800910
事業所所在地	〒198-0042 東京都青梅市東青梅1-7-8
連絡先 相談担当者名	電話 0428(22)2321 FAX 0428(22)2387 福祉用具販売
事業所の通常の 事業実施地域	青梅市・羽村市・瑞穂町・奥多摩町・あきる野市・福生市・立川市・武蔵村山市・日の出町・昭島市・八王子市・東大和市・埼玉県飯能市・入間市（青梅市御岳山頂地域は除く）

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	事業所は、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、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福祉用具を提供します。
運営方針	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て自立した日常生活を営むことができるよう、要介護者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、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ります。

(3) サービス提供可能な日と時間帯

営業日	月・火・水・木・金曜日	土曜日
営業時間	午前9時～午後6時	午前10時～午後5時
	定休日(日曜・祝日・年末年始 12月29日～1月3日)	

(4) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・木・金曜日	土曜日
営業時間	午前9時～午後6時	午前10時～午後5時
	定休日(日曜・祝日・年末年始 12月29日～1月3日)	

(5) 事業所の職員体制

事業所の管理者	横手 景史
---------	-------

職名	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 特定介護福祉用具(予防)販売計画を作成し、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、特定介護福祉用具(予防)販売計画を交付します。指定福祉用具貸与の利用があるときは、福祉用具貸与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、個別の福祉用具の販売に係る同意を得ます。 4 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 居宅サービス計画に特定介護福祉用具(予防)販売が必要な理由が記載されるように必要な措置を講じます。 	常勤7名 兼務1名
事務員	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3名 非常勤2名

3 提供する種目及び費用、支払方法について

(1) 特定介護福祉用具(予防)販売の種目について

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
	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

(2) 費用について

利用者負担額	当該福祉用具の販売価格となります。
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。 なお、自動車を使用した場合は、事業所から片道1km50円を換算した金額により請求いたします。 青梅市御岳山頂地域は条例で定められた金額を請求いたします。
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、通常の搬出入の場合は、費用請求はいたしません。

(3) 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

①利用者負担額、その他の費用の請求方法等	
ア	販売費用及びその他の費用の額の合計金額により請求いたします。
イ	請求書は、利用明細を添えて、利用者あてお届け(郵送)します。なお、当該福祉用具をお持ち帰りされる場合は、請求書は発行いたしません。
②利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	
ア	当該福祉用具をご購入の場合は、原則現金払いでお願いします。
イ	請求書を郵送の場合は、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 ・事業者指定口座への振り込み ・利用者指定口座からの自動振替(郵便局/銀行)
お支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いいたします。	

4 サービスの提供にあたって

- (1) 指定特定福祉用具販売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。
- (2) 特定介護福祉用具(予防)販売計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成します。
- (3) 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、特定介護福祉用具(予防)販売による目標、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特定介護

福祉用具(予防)販売計画を作成し、その目標の達成状況の確認を行うものとします。特定介護福祉用具(予防)販売計画の作成にあたり、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て利用者に交付します。

- (4) 保証期間を超えていても要請があれば販売した用具の使用状況を確認し、必要な場合は使用方法の指導や修理等を行うよう努めます。なお、部品の交換については、実費ご負担いただきます。

5 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"> ・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。 ・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。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、別に定める「個人情報使用同意書」により利用者から同意を得た事項に限り、必要な範囲内でその個人情報等を使用します。 ・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ための措置を講じた上で処分するものとします。 ・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。)

6 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 特定介護福祉用具(予防)販売の提供に当り、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 特定介護福祉用具(予防)販売計画書を居宅介護支援事業者に交付します。

7 サービス提供の記録

- ① 事業者は利用者に対する指定特定福祉用具販売に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。
 - (1) 特定福祉用具販売計画及び特定介護予防福祉用具販売計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
 - (4) 苦情の内容等に関する記録
 - (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- ② 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から2年間保存しなければならない。

8 衛生管理等

1. 事業者は、その従事者の清潔な保持と健康状態について必要な管理を行なうとともに、事業者の設備及び備品について、衛生的な管理に努めることとします。
2. 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じるものとします。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の予防のための対策を検討する委員会をお

おむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図ります。

②事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

③事業所において、従事者に対し、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定期的実施します。

9 虐待の防止のための措置

(1) 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じるものとします。

1. 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図ります。

2. 事業所における虐待防止のための指針を整備します。

3. 事業所において、従事者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

4. 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

(2) 事業者は、虐待等が発生した場合、すみやかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力します。

10 業務継続計画の策定

(1) 事業者は、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、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」をいう。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(2) 事業者は、従事者に対し、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実施します。

(3) 事業者は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとします。

11 サービス提供に関する相談、苦情について

提供した特定介護福祉用具(予防)販売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)

苦情申立の窓口

事業者の窓口 福祉用具:相談・苦情窓口 担当:(管理者)横手景史	所在地 東京都青梅市東青梅1-7-8 TEL0428(22)2321 FAX0428(22)2387 受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後6時 土曜日 午前10時～午後5時 定休日(日曜・祝日・年末年始12月29日～1月3日)
市町村の窓口	各市町村にて連絡先が異なりますので、最寄りの市町村窓口までご連絡下さい。
公的団体の窓口 東京都国民健康保険団体連合会	所在地 東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階 TEL 03(6238)0177 FAX 03(6238)0022

個人情報使用同意書

私が、貴事業所の特定介護福祉用具(予防)販売事業所有限会社アイケアサービス青梅を利用するにあたり、私およびその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1 使用する目的

事業者が、私に行うサービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議又は私が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

2 使用に当たっての条件

- (1)個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、使用の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2)事業者は、個人情報を使用した会議の内容、参加者、経過等について、記録しておくこと。

3 個人情報の内容

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等、事業所がサービスを提供するために最低限必要な利用者やその家族、代理人個人に関する情報
- (2) その他利用者及びその家族、代理人に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報

以上