

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与サービス重要事項説明書

(令和 8 年 3 月 1 日現在)

_____様

1 福祉用具貸与サービスの目的・方針

福祉用具貸与サービスは、要支援又は要介護状態にあるお客様に対し、介護保険で定める福祉用具貸与サービスを提供し、お客様がその有する能力に応じて、可能な限りその居宅において自立した生活を営むことができるよう、又、お客様のご家族等の介護者の負担軽減を図れるよう支援する事を目的とします。

2 当社の概要

名 称	株式会社グッドスタッフ
代表者名	木野本 茂
所在地	東京都渋谷区代々木 1-58-3 田辺ビル4 F
電話番号	03-5365-2342
実施サービス	居宅介護支援、訪問介護、福祉用具貸与／販売

3 福祉用具貸与事業所の概要

(1) 事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業者名	きらら介護サービス立石
所在地	東京都葛飾区小菅 3-5-14
電話番号	03-5654-9213
事業者番号	東京都 1372207983
サービス提供地域	通常の提供地域は葛飾区・足立区・墨田区・江戸川区
取扱品目	【介護保険法で定める福祉用具貸与対象種目】

- | | |
|-----------|-------------------|
| ①車椅子 | ⑦手すり |
| ②車椅子付属品 | ⑧スロープ |
| ③特殊寝台 | ⑨歩行器 |
| ④特殊寝台付属品 | ⑩歩行補助杖 |
| ⑤床ずれ防止用具 | ⑪認知症老人徘徊感知機器 |
| ⑥体位変換器 | ⑫移動用リフト（吊り具部分は除く） |
| ⑬自動排泄処理装置 | |

※⑧・⑨・⑩の一部については選択制の対象品目になります。

(2) 職員体制

管理者	1 名
専門相談員	常勤換算 2 名以上

(3) 営業日及び営業時間

月曜日から土曜日	午前 8 時 45 分から午後 5 時 45 分
休業日	日曜日及び 12 月 31 日から 1 月 3 日

*居宅サービス計画により休業日、及び営業時間外であってもサービスを提供する場合があります。

4 サービス内容

- (1) 貸与できる福祉用具は、上記3(1)の取扱品目の介護保険法で定める福祉用具貸与の対象種目に限られます。
- (2) 福祉用具の選択にあたっては、予め、専門相談員がおお客様の心身の状況、要望、住宅環境などを考慮し、適切な選択ができるよう福祉用具の説明を致します。
- (3) 個々の機種選定にあたっては、専門相談員が、各機種の取り扱いについての安全性について、情報を提供するとともに説明を致します。

*サービスのご利用にあたりましてご不審の点がございましたら、直ちに事務所までご連絡下さい。

5 サービス利用料金

(1) 基本料金

当事業所が定める個々の福祉用具の1ヶ月あたりの金額を指し、具体的な金額は別表の通りです。
<月途中における貸与開始、終了の場合の基本料金>

貸与開始・終了日	基本料金
①貸与開始日が1日から15日の場合	月額レンタル料全額
②貸与開始日が16日から月末の場合	月額レンタル料の半額
③貸与終了日が1日から15日の場合	月額レンタル料の半額
④貸与終了日が16日から月末の場合	月額レンタル料全額

*貸与の開始と終了が同月内に行われた場合には、月額レンタル料金全額を申し受けます。

(2) 利用者負担金

介護保険の適用になるお客様（要支援又は要介護認定を受けている方）は別表の利用料金の1割もしくは2割、3割をお支払いいただきます。

但し、介護保険の給付の範囲を超えた分に関しましては、全額自己負担となります。また、介護保険の適用にならないお客様は、別表の利用料金と別途消費税をお支払いいただきます。

(3) 料金のご請求について

① 支払い方法

毎月、20日までに前月分の請求を致しますので、口座自動引落又は、月末までに現金にてお支払い下さい。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

② 居宅サービス計画を作成していない場合など、「償還払い」の取り扱いにおいては、一旦お客様に基本料金をお支払いいただき、その後市区町村に対して保険給付分（基本料金の9割～7割）を請求していただくことになります。

6. 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、以下の場合には別料金をご負担いただくことがあります。

- ・ 通常の事業の実施地域を越えて1kmにつき100円
- ・ 特別な搬入による場合 実費
- ・ お客様の都合による貸与品の移動等

(3) 搬入時には、利用者の身体・自宅の状況などに応じて福祉用具の組立て・調整を行います。

(4) 商品の機能、使用方法、使用上の留意事項、それを記載した取扱説明書をご利用者、ご家族に提示し、十分に説明を行った上で、必要に応じてご利用者に実際に当該福祉用具をご使用いただきながら、使用方法の説明を実践いたします。

7 衛生管理について

- (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等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとします。
- (3) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
 - ・ 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。

8 当社の福祉用具貸与サービスの特徴

運営方針

事業所の専門相談員は、そのお客様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、適切な福祉用具の選定の援助、取り付、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、お客様を介護する方の負担軽減を図ります。

事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保険・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します。

9 個人情報の取扱・秘密保持

- (1) 当社は「個人情報の利用目的」に定めた範囲においてのみ、個人情報を利用いたします。とりわけプライバシー情報に関しましては、職員の研修に勤め漏洩に注意を払います。また、情報を第三者に提供する場合にはお客様の承認を頂きます。
- (2) 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得たお客様およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (3) 事業者は、お客様及びその家族からあらかじ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、お客様の個人情報を用いません。

10 情報開示

当社は、ご利用者の皆様のお求めに従って、お客様ご自身に関する情報（ご利用者記録、サービス提供記録等、その他）を開示しております。ただし、ご本人あるいは身元引受人でない方（他の御家族様等）からのご請求につきましては、書面にてご本人様の了解を得てからになります。あらかじめご了承ください。

11 サービス相談窓口及び苦情受付窓口

- (1) 当社お客様相談窓口

苦情担当者 大瀧 一雄 電話 03-5654-9213

- (2) 当社以外に相談・苦情窓口にご相談・苦情を伝えることができます。

東京都国民健康保険団体連合会 電話 03-6238-0011

葛飾区役所 相談窓口 電話 03-5654-8443

足立区役所 相談窓口 電話 03-3880-5746

墨田区役所 相談窓口 電話 03-5608-6924

江戸川区役所 相談窓口 電話 03-5662-0061

12 緊急時及び事故発生時の連絡先

主治医・ご親族等緊急時及び事故発生時の連絡先は、予め担当の介護支援専門員により確認させていただきます。サービス提供中にお客様の容態の急変等があった場合には、当該の連絡先及

び居宅介護支援事業者等へ連絡します。また区市町村へも連絡及び報告します。

13 賠償責任

- (1) 事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由によりお客様の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、お客様に対してその損害を賠償します。
- (2) お客様又はその家族等の介護者は、お客様又はその家族等の介護者の責めに帰すべき事由により、当社のサービス従事者の生命・身体・財産及び名誉に損害を及ぼした場合は、その損害賠償を請求される場合があります。

14 第三者評価の実施の有無 (有 ・ 無)

15 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) 大瀧 一雄
- (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、従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的で開催しています。
- (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を対応するとともに、虐待等が明らかになった場合は速やかに区の窓口に通報します。

16 介護現場におけるハラスメント防止について

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を越えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

17 BCP (事業継続計画) について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの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を策定し、当該事業継続計画に伴い必要な措置を講じるものとします。

当事業者は、重要事項説明書をお渡しし、福祉用具貸与の重要事項を説明しました。

当事業者は、取扱説明書をお渡しし、福祉用具の取扱に関して説明しました。

当事業所は、利用に関して事故防止のための注意事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者 きらら介護サービス立石
所在地 東京都葛飾区小菅 3-5-14
代表者名 木野本 茂 印

私は、重要事項説明書を受け取り、福祉用具貸与の重要事項の説明、同意、交付を受けました。

私は、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。

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

お客様氏名 _____ 印

代理人氏名 _____ 印