

(介護予防)福祉用具貸与サービス重要事項説明書

利用者_____様に対する福祉用具貸与サービスの提供開始にあたり、厚生省令第37号第206条、第8条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者概要

事業者名	株式会社Five Trees
所在地	東京都西東京市南町4-13-17
代表者名	代表取締役 坂田 研一
電話番号	042-452-1240

2. ご利用事業所

ご利用事業所の名称	陽だまり 福祉用具
指定番号	1375424734
所在地	東京都練馬区南大泉1-26-10
開設年月日	平成28年1月1日
電話番号	03-5947-2088
管理者の氏名	高崎 輝久
サービス提供地域	西東京市 東久留米市 練馬区 小平市 武蔵野市 新座市

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	利用者が有する能力に応じて、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、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軽減を図る為にします。
運営の方針	家庭で自立できるように援助し、介護される方の負担を軽減できるようにします。

4. ご利用事業所の職員体制

ご利用事業所の従業者の職種	員数	勤務の体制
専門相談員	2人以上	常勤2名以上
管理者	1人	常勤1名

5. 営業時間

休日	土曜日 日曜日 GW 年末年始(12月30日～1月3日)
営業時間	8:30～17:30

6. 利用料

別紙のとおり

用具の変更または追加用具などについては改めて別紙を差し換えます。

(1)利用者負担金

介護保険 給付対象	1か月利用	負担金	途中注文	負担金	お支払方法
対象	全額	介護保険負担割合証の負担分	16 日以降 の注文	半額	基本的に、口座引き落としとさせていただきます。現金集金をご希望の場合は、ご相談ください。
			15 日前の 解約	半額	
非対称	全額				

1) 同月に開始、終了した場合、1 か月分のレンタル料を頂きます。

2) 介護保険での給付の範囲を超えたサービスの利用料金は、事業所別に設定し、介護保険の給付を超えた分の全額が利用者の負担となりますのでご相談ください。

3) 介護保険適用の場合でも、保険料滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合がありますので、その場合は、利用者は1 か月につき利用料金全額を事業者へお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。

4) 利用者が、本契約期間中、福祉用具を破損または紛失したときは、利用者がその費用を負担しなければならない場合があります。

2) 利用料の支払い方法

1) 利用者負担金が口座引き落としの場合は、利用月分は、翌月の 27 日にご指定の金融機関の口座から引き落としをさせていただきます。契約開始月分はその翌月分と一緒に翌々月の 27 日にご指定の金融機関の口座から引き落としをさせていただく場合があります。

2) 利用負担金が口座引き落としでない場合は、利用月の翌月に集金に伺います。

7. 交通費

事業所の実施地域にお住まいの方は無料です。

8. 運搬費

福祉用具の搬入に特別な費用がかかった場合は、実費が必要になります。

9. その他の費用

その他、福祉用具の使用に伴い必要な居宅の水道、ガス、電気、電話などの費用は、お客様の負担となります。

10. 相談窓口、苦情相談窓口、事故対応、緊急対応

1) サービスに関する相談や苦情、事故、故障などの緊急時については、次の窓口で対応します。

お客様相談窓口	土曜日 日曜日 GW 年末年始(12月30日～1月3日) 以外 8時30分～17時30分 東京都練馬区南大泉1-26-10 電話:03-5947-2088
その他 区町村の相談・苦情窓口等	電話:03-3993-1111
東京都国民健康保険団体連合会 (苦情相談窓口)	電話:03-6238-0177

11. 暴言・暴力・ハラスメント

当事業者は、従業員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう暴言・暴力・ハラスメントの防止に向けて取り組みます。

- (1)当事業所は、事業所内において当該法人従業員、取引先事業者の方、ご利用者様及びそのご家族様により行われる下記の行為を含め、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超えた行為は組織として許容しません。
- ・ 身体的な力を使って危害を及ぼす、または及ぼされそうになった行為(身体的暴力)
 - ・ 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為(精神的暴力)
 - ・ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為(セクシャルハラスメント)
- (2)ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の防止策を検討いたします。
- (3)職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修を実施します。また、定期的な話し合いの場を設け、現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4)ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

12.虐待の防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護と虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- (1)事業所はご利用者が成年後見人制度を利用できるよう支援を行います。
- (2)当該事業所従業員または養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市区町村に通報いたします。
- (3)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- (4)事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

虐待防止に関する担当者	管理者：高崎 輝久
-------------	-----------

13. 業務継続計画の策定について

- (1)感染症や非常災害の発生において、利用者に対する福祉用具貸与・販売の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(事業継続計画)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)従業員に対し、事業継続計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施いたします。
- (3)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。
- (4)非常災害や感染症拡大時、通常の業務を行えず休業せざるを得ない場合、他の福祉用具貸与事業と連携し、別の事業所がサービス提供する可能性がございます。

14. 衛生管理等について

事業所において感染症の予防、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (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)事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3)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対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底いたします。
- (4)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備いたします。
- (5)従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施しています。

☆ ☆ ☆ 契約時以下の確認をします ☆ ☆ ☆

当事業所は、利用者に対する居宅介護サービスの提供開始に当たり、利用者に対して契約書並びに契約書別紙および本重要事項説明書に基づいて、サービス内容および重要事項を説明しました。

事業所

所 在 地 東京都練馬区南大泉 1-26-10

名 称 株式会社 Five Trees 陽だまり 福祉用具

説 明 者

契約書及び契約書別紙並びに本重要事項説明書に基づいて、サービス内容および重要事項の説明を受けました。

年 月 日

利用者 氏 名 _____

代理人 氏 名 _____