

福祉用具レンタルサービス 重要事項説明書

特定福祉用具販売サービス重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）がご利用を検討されている指定福祉用具貸与・販売サービス又は指定介護予防福祉用具貸与・販売サービスについて、契約を締結する前に知っていただきたい内容をご説明いたします。ご不明な点や分かりにくい事等があればご遠慮なくご質問下さい。

第1条 指定（介護・予防）福祉用具貸与・販売サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社リ・ライフ		
代表者氏名	矢尾 浩司	法人設立年月日	平成30年7月18日
本社所在地/電話番号	岡山県倉敷市福田町古新田1002-65	086-441-5585	

第2条 指定（介護・予防）福祉用具貸与・販売サービスを提供する事業所について

(1) 事業所の所在地

事業所名称	Re-life リ・ライフ		
事業所所在地/電話番号	岡山県倉敷市福田町古新田1002-65	086-441-5585	
介護保険指定事業者番号	3370208500	連絡先相談担当者名	橋本 奈知
事業実施地域	倉敷市、総社市、岡山市、浅口市、早島町		

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的（要約）	(1) 福祉用具貸与・販売 利用者の日常生活上の便宜を図り、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こと。 (2) 介護予防福祉用具貸与・販売 利用者の生活機能の維持、改善を図るとともに、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援すること。
運営の方針（要約）	(1) 福祉用具貸与・販売は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、適切に行うものとする。 (2) 介護予防福祉用具貸与・販売は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。 (3) 事業所は、常に、清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与・販売するものとする。 (4) 事業所は、自らその提供する福祉用具貸与・販売及び介護予防福祉用具貸与・販売の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(3) 事業所窓口の営業日および営業時間

営業日	月・火・水・木・金	営業時間	8:30~17:30
休日	土・日・国民の休日、8月12日から8月15日及び12月29日から1月3日		

(4) 事業所の従業員体制

職種	職務内容および権限			
管理者	・ 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。			
	常勤	責任者 1名	氏名	橋本 奈知
職種	職務内容および権限			
専門相談員	常勤	4名	非常勤	なし
事務員	常勤	なし	非常勤	なし

第3条 提供するサービスの内容及び料金について

(1) 提供するサービスの主な内容

- 福祉用具選定のお手伝いをいたします。ご利用者様の心身の状況、ご要望やお住まいの状況等を考慮し、適切な福祉用具を紹介し選定させていただきます。
- 福祉用具の取り扱いに関する説明をいたします。利用される福祉用具の取扱説明書を交付し、取扱方法、注意点、トラブル対応の方法および事故防止のための安全上の注意事項について、ご使用いただきながら、説明いたします。
- 福祉用具のアフターサービス(変更・修理・交換)を行います。福祉用具に破損・故障等が発生した場合、速やかに対応致します。※誤った使用による故障、破損は料金を請求させていただきます。

- (介護予防)福祉用具貸与の種目については、次のとおりです。なお、①～⑧の種目については、要支援1～2および要介護1の方は、原則として介護保険でのご利用ができません。ただし、例外条件がありますので、お問い合わせ下さい。

- ①車いす ②車いす付属品 ③特殊寝台 ④特殊寝台付属品 ⑤床ずれ防止用具
⑥体位変換器 ⑦徘徊感知器 ⑧移動用リフト(つり具部分を除く) ⑨手すり ⑩スロープ
⑪歩行器 ⑫歩行補助つえ ⑬自動排泄処理装置

- (介護予防)福祉用具販売の種目については、次のとおりです。

- ①腰掛便座 ②自動排泄処理装置の交換可能部品
③入浴補助用具 ④簡易浴槽 ⑤移動用リフトのつり具の部分 ⑥選択制スロープ
⑦選択制歩行器 ⑧選択制歩行補助つえ

- (介護予防)福祉用具貸与・販売の品名、料金およびご利用者様負担額(介護保険を適用する場合)については、別添のカタログ又はパンフレット等に記載のとおりとします。

- 提供する福祉用具貸与のサービス料金、ご利用者様負担額は、介護保険ご利用時は原則として月額レンタル料のうち介護保険負担割合証の負担割合に応じた額となります。なお、介護保険給付金額に減額がある場合は、減額分はご利用者様のご負担になります。又、月の途中での契約、解約・契約終了の場合には、下記の料金表に基づきお支払い頂きます。

- 提供する特定販売のサービス料金、ご利用者様負担額は、介護保険ご利用時は原則としてそれぞれの料金のうち介護保険負担割合証の負担割合に応じた額となります。なお、介護保険給付金額の上限を超えた場合は、ご利用者様のご負担になります。

レンタル開始月のレンタル料金	①レンタル開始日がその月の15日以前 ②レンタル開始日がその日の16日以降	1か月分全額 1か月分の半額
レンタル終了月のレンタル料金	①レンタル終了日がその月の15日以前 ②レンタル終了日がその月の16日以降	1か月分の半額 1か月分全額
レンタル開始月と終了が同じ月内の場合のレンタル料金		1か月分全額

第4条 請求およびお支払い方法について

請求方法	(1) レンタル料金、ご利用者様負担額(介護保険を適用する場合)およびその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、ご利用月ごとの合計額により請求いたします。 (2) 請求書は、利用明細を添えてご利用月の翌月15日頃までにご利用者様宛にお届けいたします。
お支払方法	(1) 行われたサービス提供と請求書の内容を照合の上、請求月の月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 ① 事業所指定口座への振込 ② ご利用者様指定口座から事業者指定口座への自動振替 ③ 現金支払い (2) お支払の確認をしましたら、領収書を送付しますので、保管下さい。

※ レンタル料金等のお支払について、支払期日から2か月以上遅延し、更に支払督促から14日以内にお支払いがない場合は、契約を解除した上で、未払分をお支払い頂きます。

第5条 サービスの提供にあたって

- サービス提供に先だって、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、負担割合証、要介護認定の有無および有効期間)を確認させていただきます。入院、入所または住所等に変更があった場合は、速やかに当事業所にお知らせ下さい。

- ご利用者様が要介護認定を受けてない場合は、ご利用者様の意思を踏まえて速やかにこの申請が行われるよう必要な援助を行います。又、居宅介護支援がご利用者様に対して行われていない等の場合で、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ご利用者様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。

- 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、全て当事業所が行います。なお、実際の提供では、ご利用者様の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

第6条 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) ご利用者およびご家族の方に関する秘密の保持について
- ① 事業所は、ご利用者様の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」およ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 事業所およびその従業員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者様およびそのご家族の方の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
 - ③ この秘密を保持する義務は、契約終了後も継続します。
 - ④ 事業所は、従業員業務上知り得たご利用者様又はご家族の方の秘密を保持させるため、従業員である期間および従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとします。
- (2) 個人情報の保護について
- ① 事業所は、ご利用者様から予め文書で同意を得ない限り、ご利用者様の個人情報を用いませぬ。又、ご利用者様のご家族に関する個人情報についても同様とします。
 - ② 事業所は、ご利用者様およびご家族の方に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、又、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 事業所が管理する情報については、ご利用者様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・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で訂正等を行うものとします。なお、開示に際して複写料等が必要な場合はご利用者様の負担となります。

第7条 利用者及び利用者家族個人情報の利用について

- (1) 利用目的
- ① 利用者に関わる居宅サービス計画を立案するためのサービス担当者会議での情報提供。
 - ② 福祉用具専門相談員とレンタル事業者との連絡調整において必要となった場合の利用。
- (2) 使用にあたっての条件
- ① 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係するもの以外に漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。
 - ② 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて、経過を記録しておくこと。

第8条 身分証携行義務

専門相談員は、常に身分証を携行し、初回訪問時およびご利用者様や家族の方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。

第9条 心身状況の把握

指定(介護予防)福祉用具貸与の提供にあたっては、居宅介護支援事業者や地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、ご利用者様の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス、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。

第10条 居宅介護支援事業者および地域包括支援センター等との連携

- (1) 事業所は、サービス提供にあたり、居宅介護支援事業者および地域包括支援センター、保険医療サービス、福祉サービス等の提供者と密接な連携に努めます。
- (2) 事業所は、サービス内容が変更された場合やサービス提供の契約が終了した場合は、その旨を書面(又はその写し)にて速やかに居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターに連絡します。

第11条 サービス提供の記録

- (1) 指定(介護予防)福祉用具貸与の実施ごとに、レンタル開始日・終了日、種目、品名、料金、福祉用具の使用状況(修理、点検結果を含む)等についての記録を行い、その記録はサービスの完結の日から5年間保存します。

- (2) ご利用者様は、事業所に対して保存されるサービス提供記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます。

第12条 事故発生時の対応方法について

- (1) ご利用者様に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、ご利用者様のご家族の方、市町村、居宅介護支援者又は地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、福祉用具の故障・欠陥もしくは第6条に反して、ご利用者様やご家族の方等の身体・財産等を傷つけた場合、速やかにその損害を賠償します。但し、以下の事由に該当する場合には事業者は損害賠償の義務を負いません。
- ① ご利用者様が、疾患・身体状態および福祉用具の設置・使用環境等、選定に必要な事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知に起因して損害が発生した場合。
 - ② ご利用者様の急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
 - ③ ご利用者様が事業所およびその従業員の指示・説明に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。
- (3) 事故の状況および事故に際してとった処置については、記録するとともに、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

第13条 相談窓口および苦情申立の窓口

事業所の 窓口	名称	Re-life リ・ライフ		
	所在地	〒712-8046 岡山県倉敷市福田町古新田1002-65		
公的機関の苦情相談窓口 (月～金、祝日を除く)	電話	086-441-5585 (緊急連絡先 070-4130-4026)		
	受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30		
	責任者・役職	橋本 奈知(管理者)		
	岡山県国民健康保険団体連合会	086-223-8811	8:30～17:00	
	倉敷市介護保険課	086-426-3343	8:30～17:15	
	総社市長寿介護課	0866-92-8369	8:30～17:15	
	岡山市介護保険課	086-803-1240	8:30～17:15	
	浅口市高齢者支援課	0865-44-7113	8:30～17:15	
	早島町健康福祉課	086-482-2483	8:30～17:15	

第14条 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	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

上記内容について、「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(平成11年厚生労働省令第37号)」第8条の規定に基づき、ご利用者様に説明を行いました。

事業者名 株式会社リ・ライフ
事業所名 Re-life リ・ライフ

説明担当者氏名 _____

事業所から上記第1～14条の説明を確かに受け、同意しました。

ご利用者様

住所 _____

氏名 _____

ご家族様・代理人

住所 _____

氏名 _____

□利用者本人による自筆ができないため代筆