

(介護予防) 福祉用具貸与
(介護予防) 特定福祉用具販売
重要事項説明書

株式会社アルファフリー

(介護予防) 福祉用具貸与重要事項説明書

(介護予防) 特定福祉用具販売重要事項説明書

(事業の目的)

第1条 株式会社アルファフリーが開設するアルファフリー（以下「事業所」という。）が行う指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与、指定特定（介護予防）福祉用具販売の事業（以下「事業」という。）の適正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、事業所の介護福祉士、義肢装具士、看護師、准看護師、保健師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、又は都道府県知事が指定した福祉用具専門相談員指定講習会終了者（以下、「専門相談員」という）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定福祉用具貸与及び指定特定（介護予防）福祉用具販売を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の専門相談員は、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、取付け、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、利用者を介護する者の負担軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・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する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 アルファフリー
- 二 所在地 東京都世田谷区鎌田3丁目17番地の1 ベルフレール玉川202

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
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。
- 二 専門相談員 常勤換算 2名以上
専門相談員は、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整及び福祉用具貸与計画、特定福祉用具販売計画の作成等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日
ただし、土、日曜日、祝日及び、12月29日から1月3日までを除く
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(福祉用具貸与等及び福祉用具販売の提供方法、内容、利用料及び販売費用の額等)

第6条 福祉用具貸与等の提供方法及び内容は次のとおりとし、福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定福祉用具貸与が法定代理受領サービスである場合は、その1割、2割又は3割の額とする。

特定（介護予防）福祉用具販売の提供方法及び内容は次のとおりとし、特定（介護予防）福祉用具販売を提供した場合の販売費用の額は、別紙料金表によるものとする。

- 2 専門相談員は福祉用具貸与の提供にあたっては、利用者の身体の状態、利用者の希望、その置かれている環境を踏まえ、指定福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的な指定福祉用具貸与の内容等を記載した福祉用具貸与計画を作成する。
特定（介護予防）福祉用具の販売にあたっては、利用者の身体の状態、利用者の希望、その置かれている環境を踏まえ、指定特定福祉用具販売の目標、当該目標を達成するための具体的な指定特定福祉用具販売の内容等を記載した特定福祉用具販売計画を作成する。
- 3 福祉用具貸与の提供にあたっては、福祉用具貸与計画に基づいて選定し、専門的知識に基づき福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供するとともに、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う。また、利用者の心身の状況に応じて福祉用具の調整、修理等を行う。
特定（介護予防）福祉用具販売にあたっては、特定福祉用具販売計画に基づいた適正な特定福祉用具を選定し、専門的知識に基づき福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供するとともに、販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行う。また、利用者の心身の状況に応じて福祉用具の調整等を行う。
- 4 福祉用具貸与の提供にあたっては、居宅サービス計画に福祉用具貸与が必要な理由が記載されるとともに、当該利用者に係る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、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるように必要な措置を講じる。
- 5 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制
 - (1) 選択制の対象福祉用具の提供にあたっては、福祉用具貸与また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、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行うとともに、利用者の選択にあたって必要な情報を提供し、医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行います。
 - (2) 選択制の対象福祉用具の提供にあたっては、福祉用具専門相談員が、利用開始後6か月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行います。
 - (3) 選択制の対象福祉用具の提供にあたっては、特定福祉用具販売計画の作成後、目標の達成状況を確認させていただきます。また、利用者等からの要請等に応じて、販売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（メンテナンス）を行います。なお、その費用については実費となります。
- 6 福祉用具貸与計画の実施状況の把握
福祉用具貸与計画の作成後、当該福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を実施し、結果を踏まえ、必要に応じて当該福祉用具貸与計画の変更を実施いたします。なお、モニタリングの結果を記録した記録については、担当の指定居宅介護支援事業者に報告いたします。
- 7 特定福祉用具販売計画の実施状況の把握
特定福祉用具販売計画の作成後、6か月以内に当該特定福祉用具販売の実施状況の把握（モニタリング）を実施し、福祉用具サービス計画の目標の達成状況を確認いたします。なお、モニタリングの結果を記録した記録については、担当の指定居宅介護支援事業者に報告いたします。
- 8 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う福祉用具貸与、及び特定（介護予防）福祉用具販売に要した交通費及び特別な搬入に要した経費は、その実額を徴収する。
 - (1) 通常の事業の実施地域を越えて1kmにつき 30 円
 - (2) 特別な搬入による場合 実 費

9 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、東京都全域（島しょ部を除く）、神奈川県川崎市を区域とする。

（福祉用具の消毒方法等）

第8条 福祉用具の貸与にあたっては、回収した福祉用具をその種類、材質等にあわせて標準作業所に基づき消毒し、消毒が行われていない福祉用具と区分して保管を行う。
なお、福祉用具の保管、消毒については、パラマウントケアサービス株式会社、野口株式会社、ライフネット株式会社、株式会社セリオ、日建リース工業株式会社、株式会社日本ケアサプライに委託して行う。

（相談・苦情対応）

第9条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、提供した指定福祉用具貸与及び販売した特定（介護予防）指定福祉用具販売に係る利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 当事業所のお客様相談・苦情窓口

管理者 佐藤雄一郎

TEL 03-6411-7340 FAX 03-6411-7341

受付日 年中（ただし、12月29日～1月3日を除く）

受付時間 午前9時～午後6時

3 その他

世田谷区役所介護保険課 TEL 03-5432-2643

狛江市役所高齢障がい課 TEL 03-3430-1111

東京都国民健康保険団体連合会 TEL 03-6238-0177

（介護相談窓口）

（事故処理）

第10条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
（東京海上日動火災保険株式会社と損害賠償保険契約を結んでおります。）

4 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第11条 当事業所は、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。

1 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的
に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

2 虐待の防止のための指針を整備する。

- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
虐待の防止に関する担当者：管理者 佐藤雄一郎

(身体拘束等の適正化の推進)

- 第12条 当事業所は、利用者等の生命、または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないこととする。
身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(職場におけるハラスメントの防止のための措置)

- 第13条 当事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業者が働きやすい環境づくりをする。

(事業継続計画の策定、感染症の予防及びまん延の防止に係る措置)

- 第14条 非常災害や感染症の発生時において、利用者に対する福祉用具貸与、特定福祉用具販売の提供を継続的に実施及び、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、当該事業継続計画に従って必要な措置を講じる。
- 2 従業者に対し、事業継続計画、感染症の予防及びまん延の防止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する。

(その他運営についての留意事項)

- 第15条 指定福祉用具貸与事業所及び特定(介護予防)指定福祉用具販売事業所は、専門相談員の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後1カ月以内
 - 二 継続研修 年2回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、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なくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社アルファフリーと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。
 - 5 当事業所は、お客様の求めに従って、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、その他)を開示しております。遠慮なくお尋ねください。
ただし、ご本人あるいは身元引受人でない方(他のご家族様等)からのご請求につきましては、当事業所所定の書面によりご本人様等のご了解を得てからの情報提供になります。あらかじめご了承ください。

(サービスの利用方法)

- 1 サービスの利用開始
まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所の相談員がお伺いいたします。
居宅における福祉用具の搬入搬出の希望日時等をご指定ください。
※居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

2 サービスの終了

(1) お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。

(2) 当事業所のご都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了1か月前までに文書で通知いたします。

(3) 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
- ・お客様が亡くなられた場合

(4) その他

お客様やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

3 第三者評価の実施状況

(1) 当事業所では、福祉サービス第三者評価を受審しております。

詳細につきましては、東京都福祉保健局ホームページ「とうきょう福祉ナビゲーション」で公表しておりますので、参考にしてください。

令和 年 月 日

(介護予防)福祉用具貸与及び(介護予防)特定福祉用具販売にあたり、利用者に対して書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業所

所在地 東京都世田谷区鎌田3-17-1
ベルフレール玉川202
名 称 アルファフリー

説明者氏名

私は、本書面により、事業者から(介護予防)福祉用具貸与及び(介護予防)特定福祉用具販売についての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

利用者	住所	
	氏名	印
家族代表	住所	
または代理人	氏名	印

続柄 ()