

特定福祉用具販売 重要事項説明書

令和 5 年 5 月 1 日 現在

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定福祉用具販売サービスについて、契約を締結する前に知っておいて頂きたい内容を説明致します。わからないこと、わかりにくいこと等があれば、遠慮なく質問をして下さい。

1. 当社の概要

(1) 本社の概要

事業者名称	民間救急警備株式会社
代表者氏名	代表取締役 柏村 哲也
本社所在地	福島県郡山市開成 6 丁目 212 番地の 1
電話番号	024-925-1199
F A X 番号	024-922-0030
設立年月日	昭和 63 年 1 月 12 日

(2) 事業所の概要

事業所名	民間救急警備株式会社 郡山本社営業所
所在地	福島県郡山市開成 6 丁目 212 番地の 1
管理者名	代表取締役 柏村哲也
電話番号 (緊急時の連絡先)	電話番号 024-932-4171 緊急時の連絡先 024-932-4199
F A X 番号	024-922-0030
事業所番号	0770300390
サービス提供地域	郡山市・福島市・白河市
取扱品目	利用者の身体の状態の多様性、変化等に対応することができるよう、できる限り多くの種類の福祉用具を取り扱う

(3) 従業員の体制

職種	員数（勤務形態）				合計
	常 勤		非常勤		
	専 担	兼 務	専 担	兼 務	
管理者		1			1
従事者	相談員	2		1	3
	看護師	4		1	5
	介護福祉士	1		1	2

2. 事業の目的

(1)当社が行う特定福祉用具販売（以下「指定特定福祉用具販売」という。）の事業は、要介護状態となった場合においても、その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、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た適切な特定福祉用具の選定の援助、取り付け、調整等を行い、特定福祉用具を販売することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練の資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図ることを目的とします。

3. 運営の方針

- (1)当社は事業の運営を行うために必要な広さの区画を有するほか、指定特定福祉用具販売の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えて置くこととします。
- (2)指定特定福祉用具販売を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供します。

4. 営業日及び営業時間

(1)営業日

月曜日から金曜日までとする。

但し、年末年始（12月29日から1月3日まで）は除く

(2)営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

5. 事業所の職員体制

(1)管理者

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。

(2)福祉用具専門相談員

①特定福祉用具販売計画を作成し、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、特定福祉用具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、個別の特定福祉用具の販売に係る同意を得ます。

④販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。

- ⑤利用者の身体の状況等に応じて特定福祉用具の調整を行うとともに、当該特定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うえで、必要に応じて利用者実際に当該指定福祉用具を使用して頂きながら使用方法の指導を行います。
- ⑥居宅サービス計画に指定特定福祉用具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。

6. 指定特定福祉用具販売の提供方法

(1) 指定特定福祉用具販売を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供します。

(2) 対象となる用具

①腰掛け便座②特殊尿器③入浴補助用具④簡易浴槽⑤移動用リフトのつり具

(3) サービス内容及び利用料その他の費用の額

①指定特定福祉用具販売を提供した際には、販売費用は全額をいったんお支払い頂きますが、保険給付の際に必要な次の事項を記載した書類をお渡ししますので、お住いの市町村に居宅介護福祉用具購入費の支給（利用者負担額を除く）申請を行って下さい。

ア. 当該指定特定福祉用具販売事業所の名称

イ. 販売した特定福祉用具の種目及び品目の名称及び販売費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書

ウ. 領収書

エ. 当該特定福祉用具のパンフレットその他の当該特定福祉用具の概要

7. その他の費用について

(1) 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、交通費を請求致します。

8. 販売費用、その他の費用の請求方法等について

(1) 販売費用及びその他の費用の額の合計金額により請求致します。

(2) 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。

9. 販売費用、その他の費用の支払い方法等について

(1) 販売した福祉用具と請求書の内容を照合のうえ、請求月の10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事業者指定口座への振込
 - ②利用者指定口座からの自動振替
 - ③現金支払い
- (2)お支払いの確認をしましたら、支払いの方法の如何によらず、領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。
- (3)販売費用及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払期日から2ヵ月以上遅延し、更に、支払督促の日から14日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除したうえで、未払い分をお支払いいただくことがあります。
- (4)前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることがあります。
- ①通常の事業の実施地域以外において指定特定福祉用具販売を行う場合の交通費
 - ②特定福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用
 - ③前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。
 - ④指定特定福祉用具販売に係る販売費用の額の支払いを受けた場合は、次の各号に掲げる事項を記載した書面を利用者に対して交付する。

10. 福祉用具専門相談員の禁止行為

- (1)福祉用具専門相談員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。
- ①医療行為
 - ②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
 - ③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
 - ④利用者の日常生活の範囲を超えたサービスの提供（大掃除、庭掃除など）
 - ⑤利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
 - ⑥身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第3者等の生命や身体を保護するため緊急やむをえない場合を除く）
 - ⑦その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

11. サービスの提供にあたって

- (1)サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は当社に速やかにお知らせ下さい。
- (2)利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して

行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新が、遅くとも利用者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。

- (3)福祉用具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、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (4)特定福祉用具販売計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービスの内容に沿って作成します。
- (5)特定福祉用具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、利用者の同意を得ます。
- (6)特定福祉用具販売計画は、利用者に交付します。

12. 個人情報の取扱いに関する事項

- (1)事業所は、利用者又はその家族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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- (2)事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
- (3)事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また、事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずる。
- (4)サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文章により得ておく。

13. 緊急時の対応について

- (1)サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

(主治医)

氏 名 _____

所属医療機関名等 _____

所在地 _____

電話番号 _____

(家族等連絡先)

氏 名 _____

続 柄 _____

住 所 _____

電話番号 _____

14. 虐待の防止のための措置に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- ① 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
 - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

15. 事故発生時の対応方法について

- (1) 利用者に対する指定特定福祉用具販売の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定特定福祉用具販売の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

市町村名 : _____

家族等連絡先 : _____

居宅介護支援事業所 : _____

16. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者による評価実施の有無	1. 有 2. 無
実施した直近の実施日	令和 年 月 日 ()
評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

17. 身分証携行義務

- (1) 福祉用具専門相談員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を呈示します。

18. 心身の状況の把握

- (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。

19. 居宅介護支援事業所等との連携

- (1) 指定特定福祉用具販売の提供に当たり、居宅介護支援事業所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) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業所に送付します。

20. サービス提供の記録

- (1) 指定特定福祉用具販売の実施ごとに、その販売日、種目及び品名、販売費用等についての記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

21. サービス提供に関する相談・苦情について

- (1) 提供した指定特定福祉用具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付ける窓口は以下の通りです。

【相談・苦情窓口】

(事業者の窓口)

事業者：民間救急警備株式会社 郡山本社営業所

受付窓口：管理者 柏村哲也

所在地：郡山市開成六丁目 212 番地の 1

電話番号：024-935-1199

受付時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで

(市町村等の窓口)

郡山市役所介護保険課：024-924-3021

国民健康保険団体連合会：024-523-2702

令和 年 月 日

上記内容について、利用者に説明を行いました。

(事業者)

所在地 郡山市開成六丁目 212 番地の 1

事業所名 民間救急警備株式会社郡山本社営業所

説明者氏名 _____ (印)

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

(利用者)

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____ (印)