

## 重要事項説明書

## 指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与

この「重要説明書」は、「西宮市指定居宅サービス等の人員設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 24 年西宮市条例第 17 号）」「西宮市指定介護予防サービス等の事業の人員設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方

法に関する基準等を定める条例（平成 24 年西宮市条例第 16 号）」に基づき、指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与(以下「福祉用具貸与」という。)サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与サービスを提供する事業者について

法人名称	株式会社十人十色
代表者氏名	代表取締役 中瀬 敏雄
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	兵庫県西宮市城ヶ堀町 3-17 電話 0798-38-9191 FAX 0798-38-9192
法人設立年月日	令和 5 年 11 月 9 日

### 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について 事業所の所在地等

事業所名称	モノステーション十人十色
介護保険保険指定事業者番号	2870909872
事業者所在地	兵庫県西宮市城ヶ堀町 3-17
連絡先	電話 0798 - 38 - 9191 ・ FAX 0798 - 38 - 9192
事業者の事業実施地域	西宮市、宝塚市、尼崎市、伊丹市、川西市、芦屋市、 神戸市、猪名川町

### 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社十人十色が設置するモノステーション十人十色(以下「事業所」という。)において実施する指福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理の関する事項を定め、事業所の福祉用具専門相談員が、要介護または要支援状態の利用者に対し、適切な福祉用具貸与を提供することを目的とします。
運営の方針	事業所が実施する事業は、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、利用者の心身の状態・希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助・取り付け・調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、福祉用具貸与においては、利用者の日常生活の便宜を図り、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものとします。

### 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとします。 ただし、GW、夏季休暇、12 月 28 日から 1 月 4 日までを除きます。
営業時間	午前 9 時から午後 6 時までとする。

事業所の職員体制

管理者	向井 博幸
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業員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 従業員に、法令等の規定を遵守させる為、必要な指揮命令を行います。	常勤兼務 1名
福祉用具専門相談員	1 利用者の居宅サービス計画に基づき、福祉用具貸与計画を作成し、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上で、福祉用具貸与計画を交付します。 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、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得ます。 4 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います。 5 利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、当該福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応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上で、必要に応じて利用者実際に当該福祉用具を使用させていただきながら使用方法の指導を行います。 6 利用者等からの要請等に応じて、貸与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、修理等を行います。 7 当該計画の実施状況の把握を行い必要に応じて当該計画の変更を行います。 8 居宅サービス計画に福祉用具貸与が新規に必要な理由が記載されるとともに、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、継続が必要な場合はその理由が居宅サービス計画に記載されるように福祉用具の適切な選定のための助言、情報提供を行う等必要な措置を講じます。	常勤 1名以上

**第 1 条 提供するサービスについて**

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、適切な福祉用具選定の援助、取付け、調整等を行います。

**第 2 条 事業所において取扱う指定（介護予防）福祉用具貸与の種目**

- |           |          |               |
|-----------|----------|---------------|
| 1.車いす     | 6.体位変換器  | 11.認知症老人徘徊感知器 |
| 2.車いす付属品  | 7.手すり    | 12.移動用リフト     |
| 3.特殊寝台    | 8.スロープ   | 13.自動排泄処理装置   |
| 4.特殊寝台付属品 | 9.歩行器    |               |
| 5.床ずれ防止用具 | 10.歩行補助杖 |               |

\* 要支援 1、要支援 2 及び要介護 1 の利用者については、原則として上記の 1～6・11～13 は介護保険による貸与費算定の対象にはなりません。ただし、状況によっては貸与費算定が可能となりますのでケアマネジャーにご相談ください。

### 第 3 条 福祉用具専門相談員の禁止行為

福祉用具専門相談員はサービスの提供に当たって、次の行為はできません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑥ 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

### 第 4 条 契約の目的と内容、費用について

事業者は、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出来る様、福祉用具貸与を提供致します。利用者は、事業者提供された福祉用具貸与に対する所定の利用料及びその他の費用(以下「利用料等」という。)を支払います。

(1) 事業者が利用者に提供する福祉用具貸与の内容

①主要「福祉用具レンタルカタログ」及び契約書に記載の通りとする。

(2) 利用者が事業者を支払う所定の利用料等について

①福祉用具貸与の内容に対する料金、利用料は主要「福祉用具レンタルカタログ」及び契約書に記載の通りとする。

②レンタル費用について次頁参照

③その他の費用について下記参照

組立、搬送費	利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外の場合実費請求致します。
福祉用具使用に必要な電気等の費用	利用者の負担となります。
修理費	通常の使用方法にて故障、破損した場合は事業者の負担にて修理致しますが、その他の場合は、利用者に修理費の実費を請求致します。
レンタル料金について	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 主要カタログ等に提示している商品の価格表及び契約書をご覧ください</li><li>・ 介護保険認定の場合、月極レンタル料金の負担割合分をご負担いただくことになります。</li><li>・ 介護保険で認定されない場合、介護保険でのご利用上限額を超える場合、介護保険適用外になった場合は（注1）、レンタル料金全額が利用者負担となります。（ご利用者上限額を超える場合は、超えた金額のみ全額ご利用者負担となります。）ご了承ください。</li></ul>
レンタル料金の計算方法	レンタル料金は1ヶ月単位で計算し、日割り計算はしておりません。
レンタル開始月及び終了月のレンタル料金	<p>【開始日が開始月の】 15日以前の場合・・・月額レンタル料金全額 16日以降の場合・・・月額レンタル料金の1/2相当額</p> <p>【終了日が終了月の】 15日以前の場合・・・月額レンタル料金の1/2相当額 16日以降の場合・・・月額レンタル料金全額</p> <p>* 但し、レンタル期間が1ヵ月以下の場合は最低レンタル価格1ヶ月分</p>

介護保険適用外商品について	前頁、開始日、終了日に関わらず月額レンタル料全額を請求書致します。 (※自費サービス商品、医療機器、点滴スタンド等)
レンタル期間中の商品変更について	変更対応させていただきます。 *なお、商品変更の差額のみ返金又は請求いたします。
キャンセル及びキャンセル料金	納入後7日以内まではキャンセル可能です。(特殊寝台・移動用リフトは除きます)なお、キャンセル料は無料とさせていただきます。 但し、納入した福祉用具が弊社営業にて不適合と判定した場合は別と致します。

### (3) 利用料等の計算期間と支払いについて

①利用者は、利用月ごとの上記所定の利用料等を、下記の方法により請求月末までに支払うものとします。(※利用料等の支払いについて、支払い期日から1か月以上遅延しさらに支払いの督促から14日以内にお支払いのない場合には契約を解約した上で、未払い分をお支払い頂く事となります。)

#### ②利用料等の支払方法

- 1 集金（現金にて）
- 2 事業者指定口座への振込（振込手数料は利用者負担）  
りそな銀行 神戸支店 普通預金 0617816 口座名義 株式会社十人十色
- 3 リコーリース株式会社による集金代行（手数料は事業者負担）

## 第5条 サービスの提供に当たって

(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。被保険者の住所等に変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせ下さい。

## 第6条 虐待の防止について

(1) 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止の為次の措置を講ずるものとします。

- 1 虐待を防止する為の従業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 その他虐待防止の為に必要な措置

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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します。

## 第7条 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 福祉用具専門相談員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

(2) 福祉用具専門相談員であった者に、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為、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を従業員との雇用契約の内容とします。

(3) サービス担当者会議等において、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、あらかじめ文書により得る事とします。

## 第8条 緊急時の対応について

事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行うものとする。

連絡先：西宮市城ヶ堀町3-17 電話番号：0798-38-9191 （対応可能時間 9:00～18:00）

## 第 9 条 事故の発生又は再発防止に向けた指針の作成

- (1) 指定福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに必要な措置を講じるものとします。
- (2) 利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により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ものとします。
- (3) 事業所は発生した事故に対し、再発防止に向けた職員会議を開催し意見聴取等を行います。
- (4) 事業所は事故の発生又は再発防止に向けた指針の作成を行うものとします。

尚、事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：損害保険ジャパン日本興亜株式会社

保 険 名：総合賠償責任保険

補償の概要：賠償責任に関する補償

## 第 10 条 身分証携行業務

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又は利用者家族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 11 条 心身の状況の把握

指定福祉用具貸与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等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。

## 第 12 条 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定福祉用具貸与の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と綿密な連携に努めます。
- (2) サービスの内容が変更された場合又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又は、その写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

## 第 13 条 サービス提供の記録

- (1) 指定福祉用具貸与の実施ごとに、その貸与の開始日及び終了日、種目及び品名、利用料、福祉用具の使用状況（修理、点検結果等を含みます。）等についての記録を行う事としその記録は、完結の日から最低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。 ※複写物の交付に際して実費分の請求させて頂く場合がございます。

## 第 14 条 衛生管理など

- (1) 事業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理をおこないます。
- (2) 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。
- (3) 福祉用具の保管については、三共リース（株）、野口（株）、ゴトウアズプランニング（株）、（株）ニシケン、（株）シンエンス、東山産業（株）、日建リース工業（株）、近鉄スマイルライフ（株）げんき介、（株）ランダルコーポレーションに業務委託して行い清潔であり、消毒又は補修がなされている。

福祉用具とそれ以外の福祉用具を区別して保管します。

- (4) 福祉用具の消毒については、上記事業者に業務委託して行い、福祉用具の種類及び素材に合わせて適切に消毒を行います。

## 第 15 条 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 1 指定福祉用具貸与に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に、必要な措置を講ずるものとします。  
2 事業所は、提供した指定福祉用具貸与に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じ、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。  
3 事業所は提供した指定福祉用具貸与に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとします。
- (2) 苦情申立の窓口

<b>【当社窓口】</b> 「相談・苦情窓口」	所在地 西宮市城ヶ堀町 3-17 TEL 0798-38-9191 F A X 0798-38-9192 受付 9：00～18：00
<b>【公的団体の窓口】</b> 国民健康保険団体連合	所在地 〒650-0021 神戸市中央区三宮町 1 丁目 9 番 1-1801 T E L 078-332-5617 F A X 078-332-5650 受付 9:00～17：00
<b>【市町村の窓口】</b> 西宮市健康福祉局 福祉総括室 法人指導課	所在地 西宮市六湛寺町 10-3 西宮市役所本庁舎 3 階 T E L 0798-35-3082 F A X 0798-34-5465 受付 9:00～17：30

## 第 16 条 反社会的勢力の排除

事業者及び管理者は、反社会的勢力構成員等でないものとします。また、運営が反社会的勢力団体等の支配を受けないものとします。

## 第 17 条 個人情報使用の同意について

- (1) 使用する目的  
利用者に円滑なサービスを提供する為の連絡調整において必要な場合。
- (2) 使用する期間  
契約終了時まで。
- (3) 条件
- ① 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないように細心の注意を払う。
  - ② 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておく。

