

## 「福祉用具貸与」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(岐阜県指定 第2170500272号)

## 1. 事業者

法人名	生活協同組合コープぎふ
法人所在地	岐阜県各務原市鷺沼各務原町1丁目4番地の1
代表者氏名	理事長 根崎 周一
設立年月	1973年7月15日(設立総会) 1973年12月25日(法人設立)

## 2. 事業所の概要

事業所名	コープぎふ福祉サポートセンター
所在地	岐阜県各務原市蘇原六軒町3丁目38-2
管理者	桐山 勝行
電話番号	058-380-3030 フリーダイヤル 0120-414-294
FAX 番号	058-389-6686
事業所番号	岐阜県 2170500272 号
事業所の種類	指定福祉用具貸与事業所 2000年3月17日指定 指定介護予防福祉用具貸与事業所 2006年4月1日指定 指定福祉用具販売事業所 2006年4月1日指定 ※生活保護法適用施設です。
事業の目的	要支援・要介護状態にある高齢者等への適正な指定介護予防福祉用具の貸与
営業日	月曜日～土曜日
営業時間	8時45分～17時30分
定休日	日曜日及び1月1日～1月4日
取扱い種目	① 車椅子 ② 車椅子付属品 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 手すり ⑧ スロープ ⑨ 歩行器 ⑩ 歩行補助杖 ⑪ 認知症老人徘徊感知機器 ⑫ 移動用リフト(つり具の部分を除く。) ⑬ 自動排泄装置
通常のサービス提供実	岐阜市 各務原市、岐南町、関市、笠松町、可児市、

施地域	美濃加茂市、坂祝町 ※関市は、関市内を通る国道 248 号線と県道 79 号線(関本巢線)からの南部とする。
-----	---

### 3. 当事業所の特徴等

#### (1) 運営方針

〔指定福祉用具貸与〕  
その利用者が可能な限りその居宅において、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状況、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共に、利用者を介護する者の負担の軽減を図る。

〔指定介護予防福祉用具貸与〕  
その利用者が可能な限りその居宅において、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状況、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利用者の生活機能の維持又は改善を図るよう支援する。

#### (2) サービス利用のために

事項	備考
福祉用具の変更	変更を希望される方はご相談ください。
従業員への研修の実施	採用時研修(採用後 6 ヶ月以内)、継続研修(年一回)を行います。
要介護認定状況の確認	要支援・要介護認定更新毎に保険証及び認定内容の確認をおこないます。また、サービス担当者会議等に参加し、福祉用具貸与が必要な理由を確認します。
使用前・使用中の点検	貸与時の使用前、使用中は定期的に用具の点検をいたします。
サービスマニュアル	サービスマニュアルに添った適切なサービスを提供します。

(3) 当事業所ではサービスの質の向上のため、下記の取り組みをおこないます。

- サービス改善に活用するために定期的にサービスに関して自己評価を実施します。
- 定期的な電話・訪問・アンケート等により身体状況・使用状況・満足度をおききし、サービス改善につなげます。

### 4. 職員の体制

当事業所では、指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービス提供をする職員として、以下の職種の職員を配置しています。職員は相談業務を兼務しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	職務の内容

1. 管理者	1名			事業所の管理(福祉用具専門相談員を兼務)
2. 福祉用具専門相談員(計)	2名	1名	2名	福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与、福祉用具販売、介護保険対応住宅改修
(1) 厚生労働大臣が指定する講習会を修了したもの	2名	1名		
2. 事務員	0名	1名		

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

### (1) 商品のレンタル料

① 貸与サービスは1ヶ月単位でご利用いただけます。従って、別添のレンタル価格表は1ヶ月ごとの利用金額です。尚、開始月と終了月は次のようになります。

レンタル開始月のサービス利用料	・契約日とその月の15日以前:1ヶ月分の全額 ・契約日とその月の16日以降:1ヶ月分の半額
レンタル終了月のサービス利用料	・解約日とその月の15日以前:1ヶ月分の半額 ・解約日とその月の16日以降:1ヶ月分の全額

但し解約が契約と同月の場合のレンタル料は1ヶ月分全額となります。

② レンタル料が介護保険で認定される場合の料金は、利用料金に利用者の保険給付割合(介護保険負担割合証に示された割合)を乗じた金額となります。

③ ただし、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、介護保険適応外になった場合は、レンタル料全額が利用者負担となります。

④ 入院期間中の医療保険と介護保険の併用はできません。入院期間中のレンタル料は全額自己負担となるため利用料が変更となります。利用中止等の処理のため入院された場合は直ぐにご一報ください。

⑤ ご契約者は、福祉用具貸与サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。1枚につき 10円(税込)

(2) 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

### (3) 交通費について

通常サービス提供実施地域を越えて行う福祉用具貸与に要した交通費は、その実費を請求いたします。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常サービス提供実施地域の境界から1km当たり20円(税込)を請求いたします。

### (4) 搬入・搬出料について

☆基本的に搬入・搬出料はサービス利用料金に含まれます。

但し、以下の場合には搬入・搬出にかかった費用をご契約者と相談の上、別途お支払い頂きます。

- ① 搬入・搬出の際特別な作業や措置が必要な場合
- ② 遠距離、山間、離島等への搬入・搬出業務
- ③ 通常のサービス提供実施地域を越えて行う搬入・搬出業務
- ④ 契約期間中にご利用者の転居等の都合により、貸与商品の移動を行う場合

#### (4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求します。毎月 23 日(金融機関休業日はその翌日)にご指定の金融機関口座から引き落としとなります。引き落としの際には事前に通知しますのでご確認ください。

### 6. サービス提供手順

ご相談・お問い合わせ	福祉用具専門相談員が対応いたします。
福祉用具選定のアドバイス	ご利用者が在宅で生活されるために適した福祉用具をアドバイス・選定し納品します。
個別サービス計画作成	ケアプランの目標等に則って、計画書を作成します。
商品の調整・説明・納品	納品予定の商品をご利用者に合わせて調整・説明した上、納品させていただきます。
ご契約	最終的に商品を確認頂き、ご契約をさせていただきます。契約の際、契約内容を説明・ご承認を得て、契約書を作成いたします。
アフターサービス	商品の不適合・故障等に対し、修理・交換等を速やかに行います。
解約・引取り	お電話等で、貸与終了のご連絡をお願いいたします。ご連絡いただいた日を解約日とし、速やかに商品引取りを行います。
消毒・補修・保管	貸与が終了した商品は、衛生管理システムにより洗浄・消毒・補修を行い、消毒済み商品のみを保管する清潔倉庫に保管します。
*福祉用具の搬入・搬出の日時はご利用者またはご家族の方の指定もお受けいたしますのでご相談ください。	

### 7. サービスの利用に関する留意事項

- (1) 貸与商品のご購入への切り替えは致しません。ご了承ください。
- (2) 貸与期間中の商品変更について
  - ① 同じ種目の商品へ変更の場合
    - A. その月の 15 日以前までに変更した場合 変更後の商品の月額サービス利用料を適用。
    - B. その月の 16 日以降に変更した場合 変更前の商品の月額サービス利用料を適用。
  - ② 違う種目の商品へ変更の場合
 

現在契約中の商品を解約していただき、新たな商品について契約させていただきます。

(3) 故障時等の取り扱い

- ③ 万が一故障が起きた場合はお問い合わせ窓口にご連絡ください。修理、交換等の手配を行います。
  - ④ 但し、故意、又は間違った使用による故障の場合は別途料金をいただきます。
- (4) 指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与の消毒について

指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与の消毒は、取引業者に委託します。  
又、委託先が遵守すべき方法で適切に業務を実施しているか定期的(年1回以上)に確認します。

8. 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態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、介護支援専門員へ連絡をいたします。

主治医	氏名			
	連絡先		電話番号	
ご家族	氏名			
	連絡先		電話番号	

9. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡をおこないます。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所のサービスにより、ご利用者に対して賠償すべき事故発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。(当事業所は日本生活協同組合連合会と生協福祉事業に関する総合保障制度契約を結んでいます。)

10. 個人情報の保護について

- (1) 当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密をもらしません。
- (2) 当該事業所の従事者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密をもらしません。
- (3) 事業者では、ご利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲でご利用者又はご家族の個人情報を用います。

## 11. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための指針を作成します。
- (2) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (3) 虐待防止のための委員会を設立します。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 事業所は管理者が虐待防止責任者を兼務します。

## 12. 感染症や災害への対応について

- (1) 感染症や災害に係る業務継続計画の策定を行います。
- (2) 感染症及び災害に関する研修を定期的（年1回以上）に行います。

## 13. ハラスメント対策について

- (1) コープぎふはハラスメントの関する基本指針を作成します。
- (2) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (3) 職員への暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

## 14. 身体拘束について

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。
- (2) やむを得ず身体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します。

## 15. 苦情の受付について

### (1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付責任者 桐山勝行
- 苦情解決責任者 桐山勝行
- 受付時間 毎週月曜日～土曜日  
8時45分～17時30分
- 電話番号 0120-414-294

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

岐阜県国民健康保険団体連合会	電話番号 058-275-9826
岐阜県庁 高齢福祉課介護保険担当	電話番号 058-272-1111

岐阜市役所 福祉部 介護保険課	電話番号 058-265-4141
各務原市役所 介護保険課	電話番号 058-383-1778
岐南町役場 健康推進課	電話番号 058-247-1321
関市役所 高齢福祉課 介護保険係	電話番号 0575-23-7730
笠松町役場 福祉健康課	電話番号 058-388-7171
可児市役所 いきいき長寿課介護給付係	電話番号 0574-62-1111
美濃加茂市役所 高齢福祉課	電話番号 0574-25-2111
坂祝町役場 福祉課 介護保険係	電話番号 0574-26-7111
富加町役場 福祉保健課 福祉係	電話番号 0574-54-7111

サービス契約の締結にあたり、契約書及び本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

<事業者>

事業者名 コープぎふ福祉サポートセンター

事業所番号 2170500272

所在地 各務原市蘇原六軒町3丁目38-2

代表者名 生協法人 生活協同組合 コープぎふ

専務理事 児玉 幸夫 印略

説明者 \_\_\_\_\_

サービス契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受け同意しました。

年 月 日

<利用者/契約者>

<代理人>

氏名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_