

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与 重要事項説明書

1. 事業所の概要

名 称	株式会社 サウレ
所 在 地	北海道岩見沢市9条西13丁目1番地12
介護保険事業所番号	0175701234
管理者氏名	林 謙二
職 員 体 制	管理者 1名(常勤職員、福祉用具専門相談員と兼務) 福祉用具専門相談員 2名以上(常勤職員)
営 業 日	月曜日～金曜日
休 業 日	土曜、日曜、祝日及び8月13日～8月15日、12月29日～1月4日
営 業 時 間	午前9時～午後6時
連絡先 (平日営業時間内)	電話 0126-31-6677
(営業時間外および休業日)	同上(管理者へ転送)

2. 福祉用具の取扱い種目

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	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		

※①～⑧の種目については要支援1～2および介護1の方は原則として介護保険での利用ができません。

※対象外の方であっても例外的に給付が認められる場合があります。

※⑩～⑫については一部を除き選択制の対象福祉用具です。

3. サービス利用料金

弊社レンタルサービスカタログのとおりとします。

① レンタルサービス料金の計算方法

レンタル開始月のレンタル料	契約開始日が1～15日の場合→1ヶ月分
	契約開始日が16～末日の場合→半月分
レンタル終了月のレンタル料	契約終了日が1～15日の場合→半月分
	契約終了日が16～末日の場合→1ヶ月分
※ ただし、レンタル契約の開始と終了が1ヶ月以内に行なわれた場合は1ヶ月分	

② その他の費用

レンタル品個々の料金は「レンタルサービス料金表」により、お知らせいたします。
サービス提供地域以外の地域への納入、搬入時に特殊車両(クレーン等)の使用や、契約者様の都合による福祉用具の移動にともなう費用は別途お見積りを行います。

③ レンタル料金の支払い方法

- ・自動口座引落し(ご指定の金融機関の口座から毎月1回引落しいたします。)
- ・現金払い

4. キャンセル・交換・解約

- ・福祉用具の納入前において、ご事情により契約をキャンセルすることができます。
この場合のキャンセル料金は発生いたしません。
- ・福祉用具が不要になった場合、または、福祉用具の交換を必要とする場合には、契約の期間中であっても、本契約を解約することができます。この場合、ご契約者は契約終了をご希望される日の1週間前までにご通知願います。ただし、ご契約者の入院等、契約を継続することができない特別な事情が生じた場合、または、レンタル商品の交換に緊急を要する場合には、事前の通知がなくとも本契約を解約することができます。

5. 身分証携行義務

専門相談員は、常に身分証を携行し、利用者又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提示します。

6. 当事業所の概要

名 称	サウレ福祉用具貸与事業所
主たる業務	福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与(介護保険適用)、自費レンタル 特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売、住宅改修(介護保険適用)

7. サービスに関する相談や苦情

当社総合相談窓口	(株)サウレ サウレ福祉用具貸与事業所 相談担当窓口:担当者 佐藤 恵美
	岩見沢市9条西13丁目1番地12 電話0126-31-6677 FAX0126-31-6678
当事業所についての苦情は、介護支援専門員(ケアマネージャー)、市町村介護保険担当窓口、都道府県の国民健康保険団体連合会(国保連)にも申し出ることができます。	

＜相談・苦情の処理を行うための体制・手順＞

- ① 苦情又は、相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ、訪問を実施し、状況や事情の確認をおこないます。
- ② 管理者は、専門相談員に事実関係の確認を行うとともに、検討を行い時下の対応を決定します。
- ③ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた、結果報告をおこないます。

8. 事故発生時の対応

当事業所は、万全の体制でサービスの提供に当たりますが、万一事故が発生した場合には、速やかにご契約者の家族、関係市町村等に連絡するとともに、事故に遭われた方の救済、事故の拡大防止などの必要な措置を最優先し、また、ご契約者に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって損害賠償を行います。
なお、ご利用者様の体調不良や誤使用等が原因の時は賠償出来かねる場合がございます。

9. サービス提供地域

通常のサービス提供地域	1. 空知総合振興局管内の市町村 2. 石狩振興局管内の市町村 3. 胆振総合振興局管内の市町村 4. 上川総合振興局管内の市町村 5. 小樽市
-------------	--

10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施	実施なし
----------	------

11. 個人情報の利用

* 契約の締結に当たり、次により、個人または家族に関する情報を使用させていただきます。

1. 使用目的	・ 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。 ・ 上記以外の、介護支援専門員又は介護サービス事業者との連絡調整のために必要な場合。 ・ すでに介護サービスの提供を受けている場合で、利用者が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。
2. 個人情報を提供する事業所	・ 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所 ・ 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）
3. 使用する期間	サービスの提供を受けている期間
4. 使用する条件	・ 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払います。 ・ 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録します。

12. 虐待の防止のための取組について

- ① 虐待の防止のための指針を整備するとともに、虐待の防止のための対策を行う検討委員会、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に開催しています。
- ② 虐待等に関する利用者及びその家族からの虐待等に関する相談に対応するとともに、虐待等が明らかになった場合は速やかに市町村の窓口に通報します。

13. 身体拘束の防止

- ① 当事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。
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するものとする。
- ② 身体拘束防止のための指針を整備するとともに、身体拘束防止のための対策委員会、従業者に対する身体拘束防止を啓発するための研修を定期的に開催しています。

14. 業務継続計画の策定

- ① 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- ② 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練、計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

15. ハラスメント防止のための取組について

- ① 当事業所は、介護現場で働く福祉用具専門相談員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境を築けるようハラスメントの防止に向けて取り組みます。
- ② 事業者は従業者に対し、ハラスメント防止について周知するとともに、ハラスメント防止を啓発するための研修を定期的に開催しています。

【説明確認書・同意書】

契約の締結に当たり、利用者に対して重要事項説明書に基づいて、重要な事項を説明いたしました。
福祉用具の「取扱説明書」を渡し、福祉用具使用時の取扱に関して説明するとともに、それぞれの
福祉用具の利用に関して、「事故防止のための注意事項」について説明を行いました。

説明者

サービス契約の締結に当たり、事業者から重要事項説明書に基づいて、重要な事項の説明を受けました。

福祉用具の「取扱説明書」を受け取り、用具使用時の取扱に関して説明を受けるとともに、
福祉用具の利用に関して、「事故防止のための注意事項」について説明を受けました。

サービス契約の締結に当たり、個人情報の利用に関して、事業者から重要事項説明書に記載された
重要な事項の説明を受けるとともに、個人情報を利用する事に同意いたします。

令和 年 月 日

ご利用者 ご住所

ご氏名

代理人 ご住所

(ご家族)

ご氏名
