

特定（介護予防）福祉用具販売重要事項説明書

1 事業者及び事業所の概要

(1) 特定（介護予防）福祉用具販売を提供する事業者

事業者名	株式会社アイルズ
代表者氏名	高田 一生
本社所在地	愛媛県松山市余戸南1丁目8番8号 TEL 089-909-8213 FAX 089-909-8219

(2) 利用者に対してサービス提供を実施する事業所

事業所名	福祉用具貸与事業所アイルズ
所在地	松山市余戸南1丁目8番8号
管理者氏名	大森 俊久
事業所番号	3870111840
連絡先	TEL 089-909-8213 FAX 089-909-8219
通常の事業の実施地域	松山市・今治市・伊予市・西予市 大洲市・伊予郡砥部町・喜多郡内子町・伊予郡松前町 東温市・上浮穴郡久万高原町・西条市

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください

2 営業日、営業時間及び職員の職種・員数・職務内容

(1) 営業日・営業時間

サービス種類	月曜日～金曜日	土曜日	日曜日・祝祭日
特定（介護予防）福祉用具販売	9:00～18:00	9:00～18:00	休日

※年末年始（12/30～1/3）は休業します。

②職員の職種・員数・職務内容

管理者 1名 管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、自らも特定（介護予防）福祉用具販売の提供に当たるものとします。

福祉用具専門相談員 7名（うち管理者兼務1名）

福祉用具専門相談員（以下、「専門相談員」という。）は、要介護者または要支援者の心身の特性を踏まえて、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、あるいは介護者等の負担の軽減に資するよう、特定（介護予防）福祉用具販売計画の作成及び変更等を行うとともに、適切な福祉用具の選定を行います。

3 事業の目的及び運営の方針

- (1) 株式会社アイルズが開設する、福祉用具貸与事業所アイルズ（以下「事業所」という。）が行う特定（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、事業所の福祉用具専門相談員（以下「専門相談員」という。）が、要介護状態または要支援状態にある者（以下「利用者」という。）に対し、適正な特定（介護予防）福祉用具販売を提供することを目的とします。
- (2) 事業実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。
- (3) 事業所の専門相談員は、利用者が有する能力に応じ、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・希望及びおかれている環境をふまえた適切な福祉用具の選定の援助・調整等を行い、特定（介護予防）福祉用具を販売することにより利用者の日常生活の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護（支援）する者の負担軽減を図ります。
- (4) 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者及び、地域の保健・医療福祉サービスを提供する者等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します。
- (5) 事業所の運営にあたり高齢者虐待防止、感染症対策、防災対策、事業継続計画について各委員会を設置し定期的に関催。必要時、行政との連携を含め対策を行うものとします。担当者は下記の者とします。

虐待防止委員会	岡 蓮斗
防災対策委員会	光田 智哉
事業継続計画（BCP）委員会	大森 俊久
感染症対策委員会	松田 考平

- (6) 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じます。
- 1.虐待の防止に係る対策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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します。
 - 2.虐待の防止のための指針を整備します。
 - 3.従業者に対し、虐待の防止のための研修を担当者を置き定期的実施します。
 - 4.事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等利用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します。
- (7) 自然災害や感染症などの緊急事態に遭遇した場合に事業の継続や早期復旧を図るための計画を策定するため下記の措置を講じます。
- 1.感染症、非常災害に対する業務継続計画を策定します。
 - 2.上記計画の周知、研修や訓練を定期的実施し定期的な計画の見直しを行います。
- (8) 感染症の蔓延を防止し利用者の健康を守るため下記に掲げる措置を講じます。
- 1.感染症対策の指針・マニュアル等を作成・手直しをします。
 - 2.感染対策に関する職員等への研修を担当者を置き企画し実施します。

4 特定（介護予防）福祉用具販売の提供方法等

(1) 提供方法

- ① 特定（介護予防）福祉用具販売の提供にあたっては、身体状況に応じて使用方法の指導・使用上の留意事項・故障時の対応などを利用者及び代理人に適切に行います。
- ② 特定（介護予防）福祉用具販売の提供にあたっては、常に清潔、かつ安全で、正常な機能を有する福祉用具の販売を行います。
- ③ 提供する特定（介護予防）福祉用具販売の質の評価を行い、常に改善を図るものとしします。
- ④ 特定（介護予防）福祉用具販売の提供にあたっては、福祉用具等が必要な理由、利用目標、福祉用具等の機種、選定した理由、その他関係者間で共有すべき情報等記録された特定（介護予防）福祉用具販売計画書を作成し、利用者及び家族等に説明し、利用者の同意を得たうえで、交付するものとしします。

(2) 取り扱う種目

特定（介護予防）福祉用具販売の提供にあたり、取り扱う種目は、厚生労働大臣が定める特定（介護予防）福祉用具販売に係る法令、基準を満たしたものとし、特定（介護予防）福祉用具販売の種目に基づいた別途カタログ掲載種目とします。

【特定（介護予防）福祉用具販売の種目】

- | |
|--|
| ① 腰掛便座 ②自動排泄処理装置の交換可能部品 ③入浴補助用具 ④簡易浴槽
⑤移動用リフトの吊具 ⑥排泄予測支援機器 ⑦スロープ ⑧歩行補助杖
⑨歩行器（キャスター付除く） |
|--|

※特定（介護予防）福祉用具の種目については、厚生労働大臣が定める福祉用具に関わる法令・基準に基づき福祉用具専門相談員がご利用可能な種目に関して利用者、またはその代理人に説明するものとします。

(3) 販売費用及び利用料の額

①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（カタログ）によるものとし、カタログに記載されている額の70～90%とする。当該特定（介護予防）福祉用具販売が法定代理受領サービスでない場合は、償還払い方式でその利用金額の全額を利用者が立て替え払いをしていただき、所定の手続き後に市区町村から、販売費用の額に利用者負担割合を乗じた額を差し引いた額の払い戻しを受けるものとなります。（利用者負担割合が1割の場合は9割、2割の場合は8割、3割の場合は7割が払い戻されます。）

②特定（介護予防）福祉用具の対象者は、要介護または要支援の認定を受けている方です。ただし、要介護（要支援）状態区分によっては利用できない場合もありますので、専門相談員にご相談ください。

③同一種目の特定（介護予防）福祉用具の購入は一回限りの一商品しか購入できませんが、同一種目でも破損した場合や介護（支援）状況が著しく変化しその機能変更が必要な場合などについては再度購入可能な場合があります。

④利用限度額は毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間で10万円です。

⑤交通費

事業所の通常の事業の実施地域にお住まいの方は、無料ですが、通常の事業の実施地域を越えて行う、特定（介護予防）福祉用具販売に要した交通費はその実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合は通常の事業の実施地域を越えた地点から、路程1km当たり60円を実費としていただきます。また、特別な搬入に要した費用は、その実費を徴収します。

⑦前項の費用の支払いを受ける場合、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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとします。

⑦支払い方法

ア. 現金払い

イ. 銀行振込 ・伊予銀行 新立支店 普 1586368
株式会社アイル'ズ

請求書の送付から 31 日以内に記載された口座にお支払いください。
振込手数料は利用者負担とさせていただきます。

5 相談窓口・苦情対応

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

当社お客様相談窓口	電話番号 089-909-8213
	FAX 番号 089-909-8219
	管理者 大森 俊久
	対応時間 9:00~18:00 (月~土)

当社窓口のほかにも下記の公的機関の相談窓口があります。

相談・苦情・受付窓口	電 話	相談・苦情・受付窓口	電 話
受付時間 8:30~17:15 (土日祝休み)		受付時間 9:00~12:00	
愛媛県国民健康保険団体連合会 介護事業課	089-968-8700	13:00~16:30 (土日祝休み)	
松山市指導監査課	089-948-6968	愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	089-998-3477

(2) 苦情処理

- ① 苦情に対しては迅速かつ円滑な対応をします。
- ② 苦情を受けた者は、ただちに管理者に連絡をとることとし、連絡が取れない場合は、専門相談員へ連絡します。
- ③ 連絡を受けた管理者または専門相談員は、即日申出者または利用者に状況を確認し、誠意をもった対応をします。
- ④ 連絡を受けた管理者または専門相談員は、遅滞なく管理者へその内容を報告し、別紙「苦情受付簿」を提出します。
- ⑤ 苦情の内容により管理者は、苦情対策委員会を設置します。委員会の構成員は管理者、専門相談員、メーカー担当者、居宅介護支援事業所等とします。
- ⑥ 苦情については、その発生原因を究明し、今後の対策を含め、再発防止に努めます。
- ⑦ 必要に応じて居宅介護支援事業所等に内容を伝え、指示了解を得るとともに、メーカー等とも連携を図ります。
- ⑧ 利用者に対して、損害賠償が発生した場合は、迅速に行います。なお、損害賠償が迅速かつ円滑に行われるよう損害賠償責任保険に加入しています。
- ⑨ 苦情の発生した際には、各市町村への報告等の必要な措置を講じ、規定に基づき当

該苦情の状況及び事故に際してとった措置について記録します。

(3) 故障・事故対応

- ① 故障・事故に対しては迅速かつ円滑な対応をします。
- ② 故障・事故報告を受けた者は、ただちに管理者に連絡をとることとし、連絡が取れない場合は、専門相談員へ連絡します。
- ③ 連絡を受けた管理者または専門相談員は、即日申出者または利用者に状況を確認し、誠意をもった対応をします。
- ④ 連絡を受けた管理者または専門相談員は、遅滞なく管理者へその内容を報告し、別紙「故障・事故受付簿」を提出します。
- ⑤ 故障・事故の内容により管理者は、故障・苦情・事故対策委員会を設置します。委員会の構成員は管理者、専門相談員、メーカー担当者、居宅介護支援事業所等とします。
- ⑥ 故障・事故については、その発生原因を究明し、今後の対策を含め、再発防止に努めます。
- ⑦ 必要に応じて居宅介護支援事業所等に内容を伝え指示了解を得るとともに、メーカー等とも連携を図ります。
- ⑧ 利用者に対して、損害賠償が発生した場合は、迅速に行います。なお、損害賠償が迅速かつ円滑に行われるよう損害賠償責任保険に加入しています。
- ⑨ 故障・事故等の発生した際には、各市町村への報告等の必要な措置を講じ、規定に基づき当該事故の状況及び事故に際してとった措置について記録します。

6 個人情報の使用について

利用者及び利用者の家族の個人情報については、下記に記載するところにより、必要最小限の範囲内で使用させていただく場合がありますので、ご同意願います。

(1) 使用する目的

事業所が介護保険法等に従い、特定（介護予防）福祉用具販売の提供に関する諸記録の作成やサービス担当者会議等において必要な場合。

(2) 条件

個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うものとします。

7 秘密の保持

(1) 職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) 事業者は職員であった者が、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、職員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、職員との雇用契約の内容とします。

8 記録の整備

事業所は、職員、整備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。

また、事業所は利用者に対する特定（介護予防）福祉用具販売の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保持します。

- (1) 特定（介護予防）福祉用具販売計画書
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 故障の内容等の記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際してとった処理の記録