

重要事項説明書

特定福祉用具販売

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成 11 年厚生省令第 37号)」第8条の規定に基づき、特定福祉用具販売サービスに際して重要事項を記した文書を交付し、説明するものとする。

1. 指定特定福祉用具販売を提供する事業者の概要

法人名	株式会社ネクスト
設立年月日	令和3年1月8日
本店所在地	北海道札幌市西区発寒6条9丁目1-10 2階
代表者	代表取締役 佐藤寛悟
事業内容	訪問看護事業 居宅介護支援事業 福祉用具貸与販売事業 住宅改修事業 介護DXサポート事業

2. 指定特定福祉用具販売事業所の概要

(1) 事業所一覧

事業所名	ご近助デイズ札幌
所在地	北海道札幌市西区発寒6条9丁目1-10 2階
事業所名指定番号	介護保険 第0170406243号
サービス実施地域	札幌市全区

(2) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	原則として月曜日から金曜日まで 国民の祝日(振替休日含む)及び年末年始(12月30日～1月3日)は除く。
営業時間	平日 8:30～17:30
電話番号	080-7591-7762

(3) 事業所の職員体制

職 種	従事するサービス内容等	人 員
管理者	従業者の管理、利用申込みに関わる調整、業務の実施状況の把握等、管理を一元的に行う。	1名(常勤) (看護師/保健師)
福祉用具専門相談員	福祉用具販売計画(介護予防福祉用具販売計画)の作成・変更等を行い、指定福祉用具販売及び介護予防福祉用具販売の提供に当たる。	6名(非常勤) (看護師1名,理学療法士4名,作業療法士1名)
事務職員	事務業務または事務職務の連絡等を行う。	1名(常勤)

(4) 事業の目的及び運営方針

<事業の目的>

特定福祉用具販売事業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、事業所の相談員が要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)にある高齢者に対し、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する。

<事業の運営方針>

要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)にある高齢者に対し、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、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえた適切な福祉用具の選定援助、取付け、調整等を行い、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ともに、利用者介護する者の負担の軽減を図るよう援助を行う。

3. 提供する特定福祉用具販売サービスの内容

(1) 福祉用具販売計画の作成

利用者の日常生活や心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅サービス計画(又は介護予防サービス計画)の内容に沿って、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具販売計画を作成する。
(介護予防)福祉用具販売計画書(個別援助計画書)の作成に当たっては、その内容を利用者に説明し、同意を得たうえで、交付する。

(2) 福祉用具の取扱い種目

<input type="checkbox"/> 腰掛便座	<input type="checkbox"/> 固定用スロープ ※2
<input type="checkbox"/> 自動排泄処理装置の交換可能部品	<input type="checkbox"/> 歩行器 ※2
<input type="checkbox"/> 排泄予測支援機器	<input type="checkbox"/> 歩行補助杖 ※2
<input type="checkbox"/> 入浴補助用具 ※1	
<input type="checkbox"/> 簡易浴槽	
<input type="checkbox"/> 移動用リフトのつり具の部分	

※1・・・入浴補助用具とは、以下の①～⑦です。

- ① 入浴用椅子
- ② 浴槽用手すり
- ③ 浴槽内椅子
- ④ 入浴台
- ⑤ 浴室内すのこ
- ⑥ 浴槽内すのこ
- ⑦ 入浴用介助ベルト

(3) 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制

(2)のうち※2の福祉用具の提供に当たっては、福祉用具貸与または特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択可能となる。選択に当たって利用者等に対し、必要な情報を提供し、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士および介護支援専門員等、関係者の意見および利用者の身体状況等を踏まえ提案を行う。

(4) 選択可能な福祉用具の特定福祉用具販売計画の目標達成状況の把握

選択可能な福祉用具を特定福祉用具販売として提供するに当たり、特定福祉用具販売計画の作成後、福祉用具専門相談員が、利用開始後6か月以内に1回モニタリングを行い、目標の達成状況を確認する。また、利用者等からの要請等に応じて、販売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(メンテナンス)を行う。

なおその際の費用については実費となる。

※メーカー保証期間以降の修理対応について出張費や修理費に関しては、その都度見積書を作成して、利用者の実費負担とする。

4. サービスの提供内容に係る記録・保管

- (1) サービスを提供した際はサービスの内容等を記録します。また利用者からの申出があった場合は当該情報を利用者に対して提供します。
- (2) サービス提供に係る記録を契約終了後5年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。ただし、複写に際しては、利用者に対し、実費相当額を請求できるものとします。

5. 提供するサービスの利用料金及びお支払い方法

(1) 購入費用

特定福祉用具の購入にかかる「利用者負担金(介護保険が適用された場合)」は、請求書に記載されている料金(以下、購入費という。)によるものとし、原則、購入費の1割(一定以上の所得のある方は2割又は3割)の額となる。

購入費と利用者負担金の差額については、市町村の窓口等へ申請することで、被保険者もしくは指定福祉用具販売事業所に後日支給される。

介護保険を適用する上で利用可能な購入費の上限額は、毎年4月1日～3月31日の12ヶ月間で10万円までとなっており、超過分の購入費については全額(10割)ご負担いただきます。また同一年度内において、介護保険を適用し購入済みの種目を「再度」購入する場合は、原則、支給を受けられませんのでご注意ください。

(2) その他費用

以下の事由に該当する場合は、別途その費用をご負担いただきます。

交通費	サービス提供地域外の場合、交通費の実費をご請求します。
搬出入費用	福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合(階段やエレベーターの使用が困難でクレーンを使用する等)は、運営規定の定めに基づき、その措置に要する費用をご負担いただきます。 その他の通常の搬出入の場合、費用請求は致しません。

(3) 利用料金等の請求方法

原則、商品お渡し時に現金支払いとさせていただきます。やむを得ずは現金支払いが困難な場合は、個別でご相談下さい。

(4) 請求書・領収書

事業者は、利用料金の明細を請求書に付して、現金支払い時に領収書を発行することとする。

6. 緊急時、事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する特定福祉用具販売に係るサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- (2) 利用者に対する福祉用具販売に係るサービス提供にともなって、事業者の責めの帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。ただし、事業者が故意・過失がない場合はこの限りではない。

- (3) 事故が生じた際には、その原因を究明し再発防止の対策を講じる。

7. 相談窓口、苦情対応について

- (1) 事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置する。相談・苦情については、要望や苦情に迅速かつ誠実に対応し、管理者及び担当の福祉用具専門相談員等が対応する。不在の場合、対応した者が必ず苦情相談記録票を作成し、管理者・担当者に引き継ぐ。事業者は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結日から5年間保存する。

＜担当者氏名＞ 山口和真
 ＜連絡先＞ 080-7591-7762
 ＜対応時間＞ 8:30～17:30(事業所営業日の営業時間内)

(2) 苦情処理手順方法

- ① 苦情の申立書を受け付ける
- ② 当事業所が苦情に関する調査を行う
- ③ その調査結果を受けて事業所が改善すべき事項を検討する
- ④ 改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施する
- ⑤ その結果を利用者又はそのご家族へ報告する

(3) その他の窓口

- ① 各区役所保健福祉

区役所 保健福祉課	中央区役所	〒060-8612 札幌市中央区大通西2丁目9	011-231-2400
	北区役所	〒001-8612 札幌市北区北24条西6丁目	011-757-2400
	東区役所	〒065-8612 札幌市東区北11条東7丁目	011-741-2400
	白石区役所	〒003-8612 札幌市白石区南郷通1丁目南	011-861-2400
	厚別区役所	〒004-8612 札幌市厚別区厚別中央1条5丁目	011-895-2400
	豊平区役所	〒062-8612 札幌市豊平区平岸6条10丁目	011-822-2400
	清田区役所	〒004-8613 札幌市清田区平岡1条1丁目	011-889-2400
	南区役所	〒005-8612 札幌市南区真駒内幸町2丁目	011-582-2400
	西区役所	〒063-8612 札幌市西区琴似2条7丁目	011-641-2400
	手稲区役所	〒006-8612 札幌市手稲区前田1条11丁目	011-681-2400

8. 秘密の保持、個人情報の取扱いについて

- (1) 当事業所は、サービスを提供するうえで知れた利用者及びその家族に関する秘密・個人情報については、利用者または第三者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏らすことはありません。
- (2) あらかじめ文章により利用者及びその家族から同意を得た場合は、前項にかかわらず、情報を提供することができます。
- (3) 利用者の個人情報の取扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は事業者が定める個人情報保護に関する規定に従い、対応します。
- (4) 利用者及び利用者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。
- (5) 利用者および家族の個人情報の使用にあたっては、【個人情報使用同意書】の範囲にて使用することとする。

9. 業務継続計画(BCP)の策定等

- (1) 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販売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に業務再開を図るための業務継続計画(BCP)策定
- (2) 従業員に対して業務継続計画の周知及び感染症や非常災害発生時に必要な研修及び訓練の実施
- (3) 委員会の開催を定期的に行い、必要時に業務継続計画の見直しを行う(BCP委員会)
- (4) 非常災害対策計画、関係機関との連携体制の整備

10. 衛生管理のための措置

- (1) 福祉用具専門相談員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- (2) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に務める。
福祉用具の保管又は消毒に係る業務については、他の事業者へ委託する場合がある。また、当該委託先事業者の業務の実施状況について、定期的(概ね1年ごと)に確認し、その結果等を記録する。
- (3) 感染症・食中毒の予防及びまん延防止のための委員会の設置と開催(感染症対策委員会)
- (4) 感染症・食中毒の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施
- (5) 感染症・食中毒の予防及びまん延防止のための指針の整備

11. 虐待・身体拘束等の防止のための措置

- (1) 虐待防止、身体拘束等に関する担当者を選定 <虐待防止に関する責任者:山口和真>
- (2) 虐待防止、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置(虐待防止委員会)
- (3) 虐待防止、身体拘束等の適正化・啓発・普及のための従業者に対する研修の実施
- (4) 虐待防止、身体拘束等の防止のための指針の整備
- (5) 成年後見人制度利用の支援
- (6) 苦情解決体制の整備
- (7) 事業者は、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時などやむを得ない場合を除き、身体拘束等を実施しない。やむを得ず身体拘束等を実施する場合には、事前に十分な説明の上、利用者又は家族等に同意を得ると共にその容態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由を記録する。

12. ハラスメント防止対策の強化

- (1) 従業者に対して、ハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 相談体制の整備
- (3) その他、ハラスメント防止のために必要な措置

13. 身分証携行

福祉用具販売のサービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示する。

14. その他運営に関する重要事項

- (1) 事業者は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また業務の執行体制についても検証・整備する。
 - ①採用時研修 採用後1か月以内
 - ②継続研修 随時
- (2) 事業者は、福祉用具専門相談員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- (3) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
 - ①福祉用具専門相談員等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねます。
 - ②福祉用具専門相談員等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。