

## 特定福祉用具販売 重要事項説明書

あなたのご利用を検討されている特定（介護予防）福祉用具販売について、事前に知っていただきたい内容をご説明します。ご不明な点や分かりにくいこと等があれば、ご遠慮なくご質問下さい。

### 第1条 特定（介護予防）福祉用具販売を提供する事業者について

事業者（法人）名	アサヒサンクリーン株式会社	代表者名	代表取締役 浅井 孝行
本社所在地 （連絡先）	静岡県静岡市葵区本通十丁目8番地の1 TEL 054-266-3216		

### 第2条 お客様に対してサービス提供を実施する事業所について

#### 1) 事業所の所在地等

事業所名	アサヒサンクリーン福祉用具センター三河	介護保険指定 事業者番号	岡崎市指定（指定権者名） 2372105789
事業所所在地	岡崎市大和町字平野52番地1		
事業所の通常の 事業の実施地域	岡崎市、刈谷市、豊田市、安城市、西尾市、知立市、幸田町		

#### 2) 事業の目的および運営方針

事業の目的 （要約）	私たちは、高齢者とそのご家族に、こころに届く最適なサービスを提供し、「ゆとりと笑顔のある暮らし」の実現をお手伝いすることで社会に貢献します。		
運営方針 （要約）	要介護（要支援）状態となったお客様が、可能な限り居宅において自立した生活を営むことが出来るよう、身体状況、希望、環境を踏まえ、適切な用具の選定援助・取付・調整等を行い、お客様の生活上便宜・機能訓練・介護者の負担軽減を図ります。		

#### 3) 営業日と営業時間

サービス提供可能な日と時間帯	営業日	月曜日～土曜日 （祝日、年末年始（12/31～1/3）を除く）
	営業時間	午前9時～午後6時
事業所窓口の営業日及び営業時間	営業日	月曜日～土曜日 （祝日、年末年始（12/31～1/3）を除く）
	営業時間	午前9時～午後6時

#### 4) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います。	常勤 1人
福祉用具専門 相談員	適切な福祉用具の選定、設置、調整等を行います。 特定（介護予防）福祉用具販売計画の作成を行います。	常勤換算 2人以上

### 第3条 提供するサービスの内容および費用について

#### 1) 提供するサービスの主な内容

- ① 福祉用具の選択をお手伝いします。お客様の心身の状況、ご要望やお住い等を考慮し、適切な福祉用具を紹介し、選んでいただきます。又、特定（介護予防）福祉用具販売計画を作成し交付します。
- ② 福祉用具の取扱いに関するご説明をします。ご利用される福祉用具の取扱説明書を交付し、取扱方法・注意点及びトラブル対応の方法等について、ご説明します。
- ③ 福祉用具のアフターサービス（変更・修理・交換）を行います。福祉用具に破損や故障が発生した場合には、速やかに対応します。

#### 2) 特定（介護予防）福祉用具販売の種目については、次のとおりです。

- ① 腰掛便座    ② 自動排泄処理装置の交換可能部品    ③ 排泄予測支援機器
- ④ 入浴補助用具    ⑤ 簡易浴槽    ⑥ 移動用リフトのつり具の部分
- ⑦ スロープ（可搬型は除く）    ⑧ 歩行器（歩行車は除く）    ⑨ 歩行補助つえ（松葉杖は除く）

#### 3) 特定（介護予防）福祉用具販売の品名、販売費用等については、別添のカタログまたはパンフレット等に記載のとおりとします。

#### 4) 介護保険給付内サービスのご利用にあたっては、介護保険対象費用の総額から保険請求額を差し引いたご利用料金がおお客様の自己負担分となります。なお、介護保険給付金額に減額がある場合は、減額分はおお客様のご負担となります。

#### 5) お支払いについては、償還払いとなりますので、一旦販売費用の全額を自己負担いただき、手続き完了後、市町村よりお客様へ介護保険対象費用の総額から保険請求分（減額がある場合は、減額分を差し引いた額）が支払われます。

#### 【ご参考】

- ・ 介護保険適用の支給限度基準額は、1年間で10万円が上限となります。
- ・ 支給限度額の管理期間は、毎年4月1日からの1年間となり、その期間は同一種目の福祉用具の購入は出来かねます。ただし、同一種目でも用途および機能が異なる場合、破損した場合、要介護状態区分等が著しく高くなった場合等は、同一種目でも再度購入は可能です。

### 第4条 その他の費用について

交通費	お客様のお住まいが通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求します。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1kmにつき50円を請求します。
-----	--

### 第5条 請求およびお支払い方法について

請求方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 販売費用およびその他の費用の合計金額を請求します。</li> <li>・ 請求書は明細を添えてお客様宛にお届けします。</li> </ul>
------	---

お支払い方法	<p>ア 購入した福祉用具と請求書の内容を照合の上、下記のいずれかの方法により、お支払いください。</p> <p>① 口座振替（当社にて福祉用具貸与(レンタル)サービスをご利用されており、既に口座振替の登録が済んでいる場合に限りです。）</p> <p>② お振込</p> <p>③ 現金支払い</p> <p>イ お支払いを確認しましたら領収証を送付いたしますので保管ください。</p>
--------	--

## 第6条 秘密の保持と個人情報について

### 1) お客様又はそのご家族に関する秘密の保持について

事業者および事業者の従業者は、サービス提供をする上で知り得たお客様又はそのご家族に関する機密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この機密を保持する義務は、販売後も継続します。

### 2) 個人情報の保護について

事業者は、お客様から予め文書で同意を得ない限り、お客様の個人情報を用いません。また、お客様のご家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限りお客様のご家族の個人情報を用いません。事業者は、お客様又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止します。

## 第7条 サービスの提供にあたって

1) サービスの提供に先立って、お客様の介護保険被保険者証に記載された内容を確認します。記載事項に変更が生じた場合には、速やかに事業者へお知らせください。

2) お客様が要介護（要支援）認定を受けていない場合や、要介護（要支援）認定更新が行われていない場合には、事業者は必要な援助を行います。

## 第8条 サービス提供に関する相談、苦情窓口について

1) お客様からご相談や苦情があった場合には、直ちに管理者がお客様又はご家族に連絡を取り、直接訪問するなどして、詳しい事情を聞くとともに、当該サービス実施の担当職員からも事情を確認します。

2) 苦情処理については、検討結果等に基づき、できるかぎり速やかにお客様又はご家族に対する対応を行います。

3) 苦情の内容、処理結果について記録した上、台帳に保管し、再発防止に役立てます。

4) サービスの提供に関してご相談や苦情がある場合は、次表の窓口へご連絡又はご相談ください。

<p><b>【事業者の窓口】</b>                  (事業者の担当部署・窓口の名称)                  年末年始(12/31~1/3)、祝日を除く</p>	<p>事業所名 : アサヒサンクリーン福祉用具センター三河                  管理者 : 丸田 智哉                  電話番号 : 050-3317-1759                  営業曜日 : 月曜日 ~ 土曜日                  受付時間 : 午前9時00分~ 午後6時00分</p>
---	---

<p>【市町村の窓口】        (お客様の居宅がある市町村の介護保険        担当部署の名称)        年末年始(12/29~1/3)、祝日を除く</p>	<p>添付の「苦情・お問い合わせ窓口一覧」をご確認ください。</p>
<p>【公的団体の窓口】        国民健康保険団体連合会        年末年始(12/29~1/3)、祝日を除く</p>	<p>名称 : 愛知県国民健康保険団体連合会 介護福祉課        電話番号 : 052-971-4165        営業曜日 : 月曜日 ~ 金曜日        受付時間 : 午前9時00分~ 午後5時00分</p>

## 第9条 身分証携行と職員研修

- 1) 福祉用具専門相談員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びお客様やご家族の方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。
- 2) 事業者は、法令遵守及びサービスの質の向上を図るため、年間研修計画に従い福祉用具専門相談員に対し研修(内部研修及び外部研修)を実施いたします。

## 第10条 心身の状況の把握

特定(介護予防)福祉用具販売の提供にあたっては、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、お客様の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス、または、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11条 居宅介護支援事業者および地域包括支援センター等との連携

- 1) 事業者は、サービス提供にあたり、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス、福祉サービス等の提供者と密接な連携に努めます。
- 2) 事業者は、サービス内容が変更された場合は、その旨を書面(またはその写し)にて速やかに居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者に連絡します。

## 第12条 サービス提供の記録

- 1) 事業者は、特定(介護予防)福祉用具販売の実施毎に、その販売日付、種目、品名、販売費用等について記録を行い、その記録はその完結の日から5年間保存します。
- 2) お客様は、事業者に対して保存されているサービス提供記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます。

## 第13条 特定(介護予防)福祉用具販売の見積もりについて

お客様の居宅(介護予防)サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況やご利用の意向に基づき、別紙のとおり見積書を作成の上、交付します。

**第 14 条 虐待の防止について**

事業者は、高齢者を虐待という権利侵害から守り、尊厳を保持しながら安定した生活を送ることができるよう支援するために、お客様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

措置の概要	
1)	国および地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止のための啓発活動および虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力するよう努めます。
2)	ご家族等の養護者による虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかにこれを市町村へ通報します。

**第 15 条 身体拘束について**

事業者は、お客様に対する身体拘束その他行動を制限する行為を原則として行いません。但し、お客様又は他のお客様の生命・身体を保護するために緊急やむを得ずお客様の身体を拘束することがあります。この場合には、書面にてこれを記録し、適切に保管・保存のうえ、お客様からの開示のご希望に対しては、所定の手続きを経て開示します。また、身体拘束等の排除のための取組みに関する研修を実施します。

**第 16 条 事故発生時の対応**

事業者は、サービス提供中に事故が発生した場合は、市町村、お客様のご家族、お客様に関わる居宅介護（介護予防）支援事業者速やかに連絡するとともに、当該事故の状況及び処置についての記録その他必要な措置を講じます。

**第 17 条 緊急時及び非常災害時の対応方法**

サービス提供中にお客様に緊急の事態が発生した場合は、事前にお客様から指定された緊急連絡先及び介護支援専門員に速やかに連絡します。また、風水害等の発生により危機管理状態に陥った場合は、関連部署への迅速な連絡と相談を行い、適切な処置を行います。

**第 18 条 損害賠償について**

事業者は、賠償責任保険に加入しており、福祉用具の欠陥もしくは第 6 条に反して、お客様やご家族の方等の身体・財物等を傷付けた場合、速やかにその損害を賠償します。ただし、以下の事由に該当する場合には、事業者は損害賠償の義務を負いません。

- ① お客様が、疾患・心身状態および福祉用具の設置・使用環境等、選定に必要な事項について故意にこれを告げず、または不実の告知に起因して損害が発生した場合。
- ② お客様の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
- ③ お客様が事業者およびその従業員の指示・説明に反して行った行為に起因して、損害が発生した場合。

**苦情・お問い合わせ窓口一覧**

機関名	担当	電話番号
岡崎市	福祉部介護保険課	0564-23-6682
刈谷市	福祉健康部長寿課	0566-62-1013
豊田市	福祉部介護保険課	0565-34-6634
安城市	福祉部高齢福祉課	0566-71-2226
西尾市	健康福祉部長寿課	0563-65-2119
知立市	保険健康部長寿介護課	0566-95-0122
幸田町	健康福祉部福祉課	0564-62-1111