

# 福祉用具レンタルサービス及び福祉用具販売重要事項説明書

## 1. 事業者・事業所の概要

### (1) 福祉用具レンタルサービスの指定事業者番号等

事業所名	有限会社 アドラップ
代表者氏名	代表取締役 齊藤 彰俊
所在地及び連絡先	千葉県旭市イ-4644-2F 電話 0479-64-1245 FAX 0479-64-1202
法人設立年月日	平成14年2月8日
介護保険指定事業者番号	1272000157
管理者	小川 博
サービスを提供する地域	旭市・銚子市・匝瑳市・山武市・東金市 香取市・東庄町・成田市・神栖市・稲敷市

### (2) 事業の目的

有限会社アドラップ（以下「事業者」という）が行う指定福祉用具貸与事業（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、会社の専門相談員（厚生大臣が指定した専門相談員講習会修了者・都道府県知事が認定した専門相談員講習会修了者）が要介護状態または、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定福祉用具貸与及び販売サービスを提供することを目的とする。

### (3) 運営方針

- ①事業の実施にあたっては、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する。
- ②事業者の専門相談員は、利用者が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・希望及びお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・調整を行い、福祉用具を貸与及び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する者の負担の軽減も図る。
- ③事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村・他の居宅サービス事業者・その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

### (4) 職員体制

事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

#### ①管理者 1名（兼務あり）

管理者は、事業者の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、自ら指定福祉用具貸与及び販売の提供に当たるものとする。

#### ②専門相談員 常勤換算で2名以上

1. 専門相談員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて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、適切な福祉用具の選定を行う。
2. 居宅サービス計画に基づき、福祉用具計画を作成し、利用者またはその家族に対し説明を行い、同意を得たうえで、福祉用具計画書を交付します。
3. 説明書等を示し、操作しながら使用方法・機能・注意事項の情報を提供し福祉用具貸与及び販売に係る同意を得ます。
4. 各福祉用具の機能・安全性・衛生状態に関し、定期的に点検します。
5. 利用者の身体状況に応じて福祉用具の調整を行い、使用方法・使用上の留意事項・故障時の対応を十分に説明し、必要に応じて利用者・家族に実際に当該福祉用具を使用していただきながら使用方法の説明を行います。
6. 利用者等からの要請に応じて、福祉用具の使用状況を確認し、必要に応じて使用方法の再説明・再調整・修理を行います。

#### ③事務職員 1名

事務職員は、必要な事務を行う。

### (5) 営業時間

#### ①営業日 月曜日から土曜日とする。

（8月14日から8月16日まで・12月29日より1月4日まで及び祝日を除く）

#### ②営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。

## 2. レンタルサービス利用料金

### (1) 当社レンタルカタログによります。

個々の料金はレンタルサービス利用書によりお知らせします。

### (2) その他の費用

サービス提供地域以外の地域への納入等及び契約者の都合によるレンタル福祉用具の移動にともなう費用はレンタルサービス利用書によりお知らせ致します。

### (3) お支払い方法

自己負担金は、次のいずれかの方法によりお支払いいただきますようお願いいたします。(ご利用月の翌月10日(金融機関休業の場合は翌営業日)にお引落しさせていただきます。)

#### ①自動口座引落し

契約者御本人またはその御家族等がお持ちの金融機関の口座から月1回引落します。

#### ②郵便振替

期日までにご利用者の方がお振込み願います。手数料は利用者負担となります。

※利用者負担金は、「法定代理受領(現物給付)」の場合については、月額料金より所得に応じた割合の保険給付額を差し引いた金額となります。居宅サービス計画を作成しない場合など「償還払い」となる場合には、いったん利用料(全額)を支払い、その後市町村に対して保険給付分を請求することになります。

※公費負担や介護保険料の納付状況により負担率が変わる場合があります。

## 3. サービス内容と販売費用

### (1) 当社カタログによります。

- 種目
- ①腰掛便座
  - ②入浴補助用具
  - ③自動排泄処理装置の交換可能部品  
(専用パッド・洗浄液及び専用パンツ・専用シーツは除く)
  - ④簡易浴槽
  - ⑤移動用リフトのつり具の部分

### (2) 請求及びお支払い方法

①請求書は明細を添えてお届け致します。

②現金お支払い・利用者指定口座からの自動振り替え

受領委任制度の場合については、販売費用より所得に応じた割合の保険給付額を差し引いた金額となります。居宅サービス計画を作成しない場合など「償還払い」となる場合には、いったん利用料(全額)を支払い、その後市町村に対して保険給付分を請求することになります。各市町村にご確認ください。

※販売費用の支払いについて正当な理由がないにもかかわらず、支払期日から2か月以上遅延し、更に連絡後14日以内に支払いがない場合サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

## 4. キャンセル・解約・交換

契約者は、レンタル福祉用具が納入される前に、諸事情があるとき契約をキャンセルすることができます。この場合、キャンセル料金は請求されませんが、サービス利用料金は、15日までの通知をいただけた場合半月分、16日以降の通知の場合1か月分発生致しますので、すみやかなご連絡をお願い致します。尚契約当月内でのご解約時は1か月分の利用料金が発生致しますのでご了承ください。

契約者は、レンタル商品が不要になった場合あるいはレンタル商品の交換を必要とする場合には、契約の有効期間中であっても、本契約を解除することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の1週間前までに事業者へ通知するものとします。但し、利用者の入院等、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あるいはレンタル商品の交換に緊急を要する場合には、事前の通知がなくても本契約を解除することができます。

## 5. 当社の概要

法人名 有限会社 アドラップ

主たる業務 福祉用具販売・貸与サービス(公的介護保険に対応)

## 6. サービスに関する相談や苦情

当社の福祉用具レンタルサービス及び販売のご相談や苦情の窓口です。

担当相談係 及川 豊章

電話 0479-64-1245

F A X 0479-64-1202

当事業者についての苦情は、ケアマネージャーもしくは下記の窓口まで、申し出ることができます。

旭市	高齢者福祉課	旭市二の1920	0479-62-5308
銚子市	高齢者福祉課	銚子市若宮町1-1	0479-24-8181
匝瑳市	高齢者支援課	匝瑳市八日市場ハ793-2	0479-73-0033
山武市	介護保険課	山武市松尾町五反田3012	0479-80-8372
東金市	高齢者支援課	東金市東岩崎1-1	0475-50-1211
香取市	健康福祉課	香取市佐原口2127	0478-50-1252
東庄町	健康福祉課	東庄町石出2692-4	0478-80-3300
成田市	介護保険課	成田市花崎町760	0476-20-1545
神栖市	長寿介護課	神栖市溝口1746-1	0299-91-1702
稲敷市	高齢者福祉課	稲敷市柴崎7427	0297-87-3342

## 7. 個人情報の使用に係る同意について

以下に定める条件の通り、私及び代理人は、有限会社アドラップが、私及び身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

### (1) 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

### (2) 利用目的

- ①介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ②利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- ③医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- ④利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合
- ⑤利用者の利用する介護事業者内のカンファレンスのため
- ⑥行政の開催する評価介護、サービス担当者会議
- ⑦その他サービス提供で必要な場合
- ⑧上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合

### (3) 使用条件

- ①個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関する契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- ②個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

## 8. 緊急時の対応方法及び事故発生時の対応

(1) サービス提供中に容体の変化があった場合等には、事前の打ち合わせに沿って、ご家族・介護支援事業者、主治医、救急隊等に連絡します。

(2) 利用者に対する指定福祉用具貸与及び販売の提供により、事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。