

# 重要事項説明書（特定福祉用具販売）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定特定福祉用具販売サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「さいたま市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年12月27日 条例第68号）」、「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3月31日厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき、指定特定福祉用具販売提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 1 指定特定福祉用具販売サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 永寿荘
代表者氏名	理事長 永嶋 正史
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	埼玉県さいたま市西区大字高木字龜田602-1 <a href="tel:048-625-5000">TEL:048-625-5000</a> <a href="tel:048-625-7681">FAX:048-625-7681</a>
法人設立年月日	2002/12/17

## 2 利用者に対しての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

事業所名称	Eケアサービス
介護保険指定 事業者番号	さいたま市指定 (1176520383)
事業所所在地	埼玉県さいたま市西区大字高木字龜田602-1
連絡先 相談担当者名	<a href="tel:048-625-5000">TEL:048-625-5000</a> <a href="tel:048-625-7681">FAX:048-625-7681</a>
事業所の通常の 事業の実施地域	さいたま市、上尾市、桶川市、川越市

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	(運営規程記載内容の要約) 利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう指定特定福祉用具販売等を提供することを目的とする。
運営の方針	(運営規程記載内容の要約) 利用者の心身の特性を踏まえ、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、事業を実施するものとする。 福祉用具等を貸与し、利用者の日常生活の便宜を図るとともに利用者を介護する者の負担軽減を図るものとする。

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・木・金 (土・日・祝祭日・12/31-1/3は除く)
営業時間	9:00-18:00

### (4) 事業所の職員体制

管理者	池戸 隆浩
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
福祉用具専門相談員	1 特定福祉用具販売計画を作成し、利用者又はその家に対して説明を行い、利用者の同意を得たうえで、特定福祉用具販売計画を交付します。指定福祉用具貸与の利用があるときは、福祉用具貸与計画と一体のものとして作成します。 2 福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じます。 3 目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、個別の特定福祉用具の販売に係る同意を得ます。 4 販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。 5 利用者の身体の状況等に応じて特定福祉用具の調整を行うとともに、当該特定福祉用具の使用方法、使用上の留意事項等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に当該特定福祉用具を使用していただきながら使用方法の指導を行います。 6 居宅サービス計画に指定特定福祉用具販売が必要な理由が記載されるように必要な措置を講じます。	常勤 2名

### 3 提供するサービスの内容と費用について

#### (1) 指定特定福祉用具販売の種目、品名及び販売費用について

種 目	品 名	販 売 費 用
腰掛便座	カタログ参照	カタログ参照
自動排泄処理装置の交換可能部品	カタログ参照	カタログ参照
入浴補助用具 (入浴用いす、浴槽用手すり、浴槽内いす、入浴台、浴室内外の手すり、浴槽内すのこ、入浴用介助ベルト)	カタログ参照	カタログ参照
簡易浴槽	カタログ参照	カタログ参照
移動用リフトのつり具の部分	カタログ参照	カタログ参照
排泄予測支援機器	カタログ参照	カタログ参照
固定型スロープ	カタログ参照	カタログ参照
歩行器	カタログ参照	カタログ参照
単点杖	カタログ参照	カタログ参照
多点杖	カタログ参照	カタログ参照

福祉用具専門相談員の禁止行為

福祉用具専門相談員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑤ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑦ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

### 4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、通常の実施地域から超えた地点から 1kmあたり 50 円を請求致します。なお、公共交通機関を使用した場合は交通費実費分を請求致します。
② 特別搬出入費	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によることが困難でクレーンを使用するなど）は、運営規程の定めに基づき、その措置に要する費用を請求いたします。 なお、通常の搬出入による場合は、費用請求はいたしません。

### 5 販売費用、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 販売費用、その他の費用の請求方法等	ア 販売費用及びその他の費用の額の合計金額により請求いたします。 イ 請求書は、利用明細を添えて、利用者あてお届け（郵送）します。なお、当該福祉用具をお持ち帰りされる場合は、請求書は発行いたしません。
② 販売費用、その他の費用の支払い方法等	ア 販売した福祉用具と請求書の内容を照合のうえ、請求月の31日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。

※ 販売費用及びその他の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、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、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ただくことがあります。

### 6 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、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3) 福祉用具専門相談員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

## 7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者

池戸 隆浩

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等の高齢者を現に擁護する者）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、すみやかに防止策を講じ、市町村へ報告します。

(4) 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

## 8 ハラスメント対策

(1) 事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(2) 利用者及びその家族が当事業者や当事業者の介護支援専門員に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為（暴力行為・ハラスメント行為・名誉毀損・プライバシーの侵害行為等）や、著しい迷惑行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させて頂く場合があります。

## 9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の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、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

## 10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定特定福祉用具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。

また、利用者に対する指定特定福祉用具販売の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

## 11 身分証携行義務

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します。

## 12 心身の状況の把握

指定特定福祉用具販売の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又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。

## 13 居宅介護支援事業者等との連携

① 指定特定福祉用具販売の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

## 14 サービス提供の記録

- ① 指定特定福祉用具販売の実施ごとに、その販売日、種目及び品名、販売費用等についての記録を行うこととし、その記録はサービス終了の日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

## 15 指定特定福祉用具販売サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅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利用の意向に基づき作成したものです。

### (1) 福祉用具専門相談員

氏名 \_\_\_\_\_ (連絡先: - - - )

### (2) 販売予定の指定特定福祉用具の種目等および販売費用等

種 目	品 名	数量	介護保険	販売費用
特定（介護予防）福祉用具販売証明書 参照				

### (3) その他の費用

① 通費の有無	無し
② 別搬出入費の有無	無し

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

## 15 提供するサービスの第三者評価の実施状況 未実施（社内自主点検を行う）

## 16 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 当事業所の利用者相談・苦情担当

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

相談、苦情に関する責任者	池戸 隆浩
--------------	-------

(2) 当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口及び埼玉県国民健康保険団体連合会等に苦情の申し出が出来ます。

[上尾市役所高齢介護課]  
所在地 上尾市本町3-1-1 電話番号 048-775-5111

[桶川市役所高齢介護課]  
所在地 桶川市泉1-3-28 電話番号 048-786-3211

[さいたま市西区役所高齢介護課]  
所在地 さいたま市西区西大宮3-4-2 電話番号 048-620-2668

[さいたま市北区役所高齢介護課]  
所在地 さいたま市北区宮原町1-852-1 電話番号 048-669-6068

[さいたま市大宮区役所高齢介護課]  
所在地 さいたま市大宮区大門町3-1 電話番号 048-646-3068

[さいたま市見沼区役所高齢介護課]  
所在地 さいたま市見沼区堀崎町12-36 電話番号 048-681-6068

[さいたま市中央区役所高齢介護課]  
所在地 さいたま市中央区下落合5-7-10 電話番号 048-840-6068

[さいたま市桜区役所高齢介護課]  
所在地 さいたま市桜区道場4-3-1 電話番号 048-856-6178

[さいたま市浦和区役所高齢介護課]  
所在地 さいたま市浦和区常盤6-4-4 電話番号 048-829-6153

[さいたま市南区役所高齢介護課]  
所在地 さいたま市南区別所7-20-1サウスピア5階 電話番号 048-844-7178

[さいたま市緑区役所高齢介護課]  
所在地 さいたま市緑区大字中尾975-1 電話番号 048-712-1178

[さいたま市岩槻区役所高齢介護課]  
所在地 さいたま市岩槻区本町3-2-5ワツツ東館3階 電話番号 048-790-0169

[川越市役所介護保険課]  
所在地 川越市元町1-3-1 電話番号 049-224-8811

[さいたま市保健福祉局長寿応援部介護保険課]  
所在地 さいたま市浦和区常盤6-4-4 電話番号 048-829-1264

[埼玉県国民健康保険団体連合会]  
所在地 さいたま市中央区下落合1704（国保会館）介護保険課（8F）  
電話番号 048-824-2568（苦情相談専用）

## 17 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39条）」、「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、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	埼玉県さいたま市西区大字高木字龜田602-1	
	法人名	社会福祉法人 永寿荘	
	代表者名	永嶋 正史	印
	事業所名	Eケアサービス	
	説明者氏名		印

上記内容の説明を事業者から受け、内容に同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印
代理人	住 所	
	氏 名	印

# 重要事項説明書（福祉用具貸与用）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定特定福祉用具貸与サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「さいたま市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年12月27日 条例第68号）」、「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3月31日厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき、指定福祉用具貸与サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 1 指定福祉用具貸与サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 永寿荘
代表者氏名	理事長 永嶋 正史
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	埼玉県さいたま市西区大字高木字亀田602-1 TEL:048-625-5000 FAX:048-625-7681
法人設立年月日	2002/12/17

## 2 利用者に対しての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

事業所名称	Eケアサービス
介護保険指定 事業者番号	さいたま市指定 (1176520383)
事業所所在地	埼玉県さいたま市西区大字高木字亀田602-1
連絡先 相談担当者名	TEL:048-625-5000 FAX:048-625-7681 池戸 隆浩
事業所の通常の 事業の実施地域	さいたま市、上尾市、桶川市、川越市

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	(運営規程記載内容の要約)  利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう指定福祉用具貸与等を提供することを目的とする。
運営の方針	(運営規程記載内容の要約)  利用者の心身の特性を踏まえ、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、事業を実施するものとする。 福祉用具等を貸与し、利用者の日常生活の便宜を図るとともに利用者を介護する者の負担軽減を図るものとする。

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・木・金（土・日・祝祭日・12/31-1/3は除く）
営業時間	9:00-18:00

### (4) 事業所の職員体制

管理者	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
福祉用具専門相談員	1 利用者の居宅サービス計画に基づき、福祉用具貸与計画を作成し、利用者又はその家族に対して説明を行い、利用者の同意を得たうえで、福祉用具貸与計画を交付します。指定特定福祉用具販売の利用があるときは、特定福祉用具販売計画と一緒にして作成します。 2 当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。 3 福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じます。 4 目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得ます。 5 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に關し、点検を行います。 6 利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、当該福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者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指導を行います。 7 利用者等からの要請等に応じて、貸与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、修理等を行います。 8 居宅サービス計画に指定福祉用具貸与が新規に必要な理由が記載されるとともに、居宅介護支援専門員により、必要に応じて隨時その必要性が検討された上で、継続が必要な場合はその理由が居宅サービス計画に記載されるように、福祉用具の適切な選定のための助言、情報提供を行うなど必要な措置を講じます。	常勤 2名

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 福祉用具貸与の種目、品名及び利用料及び利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

種 目	品 名	利用料（月額）	利用者負担額
車いす・車いす付属品			
特殊寝台・特殊寝台付属品			
床ずれ防止用具・体位変換器			
手すり・スローブ	カタログ参照	カタログ参照	カタログ 参照
歩行器・歩行補助つえ			
認知症老人徘徊（徘徊）感知機器			
移動用リフト（つり具の部分を除く。）			

#### 福祉用具専門相談員の禁止行為

福祉用具専門相談員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑤ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑦ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

### 4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、通常の実施地域から超えた地点から1kmあたり50円を請求致します。なお、公共交通機関を使用した場合は交通費実費分を請求致します。
② 特別搬出入費	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によることが困難でクレーンを使用するなど）は、運営規程の定めに基づき、その措置に要する費用を請求いたします。 なお、通常の搬出入による場合は、費用請求はいたしません。

### 5 貸与、販売費用、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 貸与販売費用、その他の費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月25日までに利用者宛にお届け（郵送）します。
	ア 行われたサービス提供と請求書の内容を照合のうえ、請求月の30日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替（翌月20日引き落とし） (ウ)現金支払い イ 通帳記入により領収書に代えさせて頂きます（原則発行しません）。領収書が必要な場合は担当者にご連絡下さい。
② 貸与販売費用、その他の費用の支払い方法等	ア 行われたサービス提供と請求書の内容を照合のうえ、請求月の30日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替（翌月20日引き落とし） (ウ)現金支払い イ 通帳記入により領収書に代えさせて頂きます（原則発行しません）。領収書が必要な場合は担当者にご連絡下さい。

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の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、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、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。

### 6 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、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3) 福祉用具専門相談員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

## 7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	池戸 隆浩
-------------	-------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等の高齢者を現に擁護する者）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、すみやかに防止策を講じ、市町村へ報告します。

(4) 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

## 8 ハラスメント対策

(1) 事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(2) 利用者及びその家族が当事業者や当事業者の介護支援専門員に対して、本契約を継続したいほどの背信行為（暴力行為・ハラスメント行為・名誉毀損・プライバシーの侵害行為等）や、著しい迷惑行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させて頂く場合があります。

## 9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても繼續します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の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、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものその他、電磁的記録を含む。）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するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

## 10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定特定福祉用具貸与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。

また、利用者に対する指定特定福祉用具貸与の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

## 11 身分証携行義務

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します。

## 12 心身の状況の把握

指定特定福祉用具貸与の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又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。

## 13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定福祉用具貸与の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

## 14 サービス提供の記録

- ① 指定福祉用具貸与の実施ごとに、その貸与の開始日及び終了日、種目及び品名、利用料、福祉用具の使用状況（修理、点検結果等を含みます。）等についての記録を行うこととし、その記録はサービス終了の日から5年間保存します。
- ② 利用者は事業者に対し保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

## 15 衛生管理等

- ① 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管します。
- ④ なお、上記の福祉用具の保管又は消毒に係る業務は、株式会社日本ケアサプライ、三共リース株式会社、パラマウントケアサービス株式会社、株式会社豊通オールライフ、フランスペッド株式会社に委託して行います。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に確認し、その結果等を記録します。

## 16 指定特定福祉用具貸与サービス内容の見積もりについて

○ 見積書は別紙により、商品毎に記載させて頂きます。サービス内容の見積もりは、あなたの居宅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利用の意向に基づき作成したものです。

※ 貸与期間が1か月に満たない場合の利用料の計算方法は、以下のとおりです。

レンタル開始日が15日以前の開始月の料金は、月額レンタル料の全額

レンタル開始日が16日以降の開始月の料金は、月額レンタル料の1/2相当額

レンタル開始日が15日以前の終了月の料金は、月額レンタル料の1/2相当額

レンタル開始日が16日以降の終了月の料金は、月額レンタル料の全額

## 17 提供するサービスの第三者評価の実施状況 未実施（社内自主点検を行う）

## 18 サービス提供に関する相談、苦情について

### ①当事業所の利用者相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

また、個人情報保護に関するご相談・苦情についても承ります。

相談、苦情に関する責任者	池戸 隆浩
--------------	-------

②当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口及び埼玉県国民健康保険団体連合会等に苦情の申し出が出来ます。

[上尾市役所高齢介護課]

所在地 上尾市本町3-1-1 電話番号 048-775-5111

[桶川市役所高齢介護課]

所在地 桶川市泉1-3-28 電話番号 048-786-3211

[さいたま市西区役所高齢介護課]

所在地 さいたま市西区西大宮3-4-2 電話番号 048-620-2668

[さいたま市北区役所高齢介護課]

所在地 さいたま市北区宮原町1-852-1 電話番号 048-669-6068

[さいたま市大宮区役所高齢介護課]

所在地 さいたま市大宮区大門町3-1 電話番号 048-646-3068

[さいたま市見沼区役所高齢介護課]

所在地 さいたま市見沼区堀崎町12-36 電話番号 048-681-6068

[さいたま市中央区役所高齢介護課]

所在地 さいたま市中央区下落合5-7-10 電話番号 048-840-6068

[さいたま市桜区役所高齢介護課]

所在地 さいたま市桜区道場4-3-1 電話番号 048-856-6178

[さいたま市浦和区役所高齢介護課]

所在地 さいたま市浦和区常盤6-4-4 電話番号 048-829-6153

[さいたま市南区役所高齢介護課]

所在地 さいたま市南区別所7-20-1サウスピア5階

電話番号 048-844-7178

[さいたま市緑区役所高齢介護課]

所在地 さいたま市緑区大字中尾975-1 電話番号 048-712-1178

[さいたま市岩槻区役所高齢介護課]

所在地 さいたま市岩槻区本町3-2-5ワツツ東館3階

電話番号 048-790-0169

[川越市役所介護保険課]

所在地 川越市元町1-3-1 電話番号 049-224-8811

[さいたま市保健福祉局長寿応援部介護保険課]

所在地 さいたま市浦和区常盤6-4-4 電話番号 048-829-1264

[埼玉県国民健康保険団体連合会]

所在地 さいたま市中央区下落合1704（国保会館）介護保険課（8F）

電話番号 048-824-2568（苦情相談専用）

## 18 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「さいたま市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年12月27日条例第68号）」、「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3月31日厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	埼玉県さいたま市西区大字高木字亀田602-1
	法人名	社会福祉法人 永寿荘
	代表者名	永嶋 正史 印
	事業所名	Eケアサービス
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から受け、内容に同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印
代理人	住 所	
	氏 名	印