予防福祉用具貸与事業　重要事項説明書

（令和８年３月１日現在）

１．事業の目的

介護状態を予防する事を必要と認定された利用者の介護予防サービス計画書とともに、当事業所の福祉用具専門相談員が予防福祉用具貸与計画を作成することにより適正な福祉用具を提供し、生きがい・生活への満足感・自立能力の回復等を実現し、併せて家族介護の軽減を目的とします。

２．運営の方針

① 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者に立ったサービスの提供に努めるものとします。

② 事業所の専門相談員は、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事ができるよう利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定・取り付け・調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、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、利用者を介護する者の負担の軽減を図ります。

③ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

３．予防福祉用具貸与事業所の指定番号及び実施地域

事業所名称	東西しらかわ農業協同組合　いきいき福祉センター
指定事業所番号	第０７７２９００３０４号
所在地	福島県東白川郡棚倉町大字流字中豊８８
電話番号	０２４７－３３－２５５６
通常の事業の実施地域	白河市、中島村、矢吹町、棚倉町、矢祭町、塙町、鮫川村浅川町

４．事業所の職員体制

職種	氏名	勤務体制	業務内容
管理者	野崎　史吉	常勤・兼務	業務の総括
福祉用具専門相談員	和知くに子 高久　靖夫 金成　啓汰	常勤・専従	福祉用具の調整業務 予防福祉用具貸与計画の作成 定期点検その他

５．営業日・営業時間

営業日	毎週月曜日～金曜日
定休日	土・日・祝日・年末年始（１２／３１～１／３）
営業時間	午前８時３０分～午後５時００分
その他	上記以外の対応は、随時、ご相談下さい。また、福祉用具の搬入及び搬出もご相談に応じます。

６．利用料金

（１）基本部分

福祉用具ごとの料金は、別紙「レンタル契約書」のとおりです。
（福祉用具貸与の利用者負担割合は、原則として利用者の所得に応じて
１割、2 割、3 割負担となります。）
利用料は原則として１ヶ月単位とします。貸与開始日は、商品を利用者宅へ納品した日もしくは担当の介護支援専門員の指示日とし、終了日は電話等で家族並びに担当の介護支援専門員よりご連絡いただいた日とします。

（２）介護保険給付限度超過の場合

要支援度別に定められている介護保険給付限度額を超過する上記各種サービス提供分については、超過分につき全額自己負担となります。

（３）利用料金の支払い

・　法廷代理受領の場合
月末締切の翌月１５日（１５日が休日の場合は翌営業日とする）とし、契約者又は代理人の名義の当ＪＡ口座振替か、集金といたします。

・　償還払いの場合
居宅サービス計画を作成しない場合等の理由で償還払いとなる場合には、一旦利用者が利用料を全額支払い、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。

（４）キャンセル

利用者がサービス利用の中止をする際は、速やかに所定の連絡先までご連絡下さい。

東西しらかわ農業協同組合　いきいき福祉センター　０２４７－３３－２５５６

７．介護予防福祉用具貸与計画等に沿ったサービスの提供

介護予防福祉用具貸与等の介護予防福祉用具貸与計画（個別援助計画書）を作成し、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ます。

８．介護予防サービス計画等の変更の援助

利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る予防介護支援事業所への連絡その他必要な援助を行うものとします。

９．サービス提供の記録

介護予防福祉用具貸与の提供の際には、当該介護予防福祉用具貸与の提供の開始日並びに種目・品名・当該福祉用具について利用者に代わって支払いを受ける予防支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の予防サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載します。

また、サービス提供の記録は、利用者の求めに応じいつでも閲覧できます。

10．相談・苦情等の窓口

いきいき福祉センター相談窓口	０２４７－３３－２５５６			
担当者	和知くに子	高久　靖夫	金成　啓汰	
責任者	野崎　史吉			
尚、お住まいの市町村や国民健康保険団体連合会でも受け付けております。				

11．緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に容態の急変等があった場合は、事前の打合せにより、主治医・救急隊・利用者の家族・その他関係機関へ連絡し、必要な措置を講じます。

12．事故発生時の対応方法

① サービスの提供により、利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村・利用者の家族その他関係機関へ連絡し、必要な措置を講じます。

② サービスの提供により、利用者に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。但し、過失による場合は情状により減免することができます。

③ 事故が生じた場合には、その原因を究明し再発防止策を講じます。

13．秘密保持

事業所の従業者は、業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を、正当な理由なく漏らすことはありません。また、事業所の職員でなくなった後においても同様とします。

14．虐待防止に関する事項

事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとします。

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	管理者　　野崎　史吉

虐待を防止するための従業者に対する研修の実施、苦情処理体制の整備その他、虐待防止のために必要な措置を講じます。

② 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族親族、同居人等)に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するものとします。

15. 身体拘束に関する事項

事業者は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わないこととします。但し、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合には身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期日等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の適正な手続きにより身体等の拘束を行うこととします。

16.業務継続計画策定等

①事業所は、自然災害や感染症の蔓延などの不測の事態が発生しても利用者に対しサービス提供を継続させるために、中断しても早急にサービス提供を再開させるための方針や体制を示した計画「業務継続計画」を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

②事業所は、職員に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を実施します。計画については、定期的に見直しを行い必要に応じて計画の変更を行うものとします。

17.ハラスメントの防止について

事業所は、利用者及び従業者に対してのハラスメントを防止するため、次の措置を講じます。

（1） ハラスメントを防止するための職員に対する研修の実施。

（2） 利用者から従業者への威圧的な言動や迷惑行為などに対する必要な措置

（3） ハラスメントの未然防止のための情報収集や定期的な検証の実施

令和　　年　　月　　日

〔　利用者　〕

私は、サービス内容及び重要事項について、文書に基づいて事業所から説明を受け、同意しました。

利用者

（住　所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（氏　名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

家族又は署名代理人

（住　所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（氏　名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

〔　事業者　〕

（代表者）　東西しらかわ農業協同組合

代表理事組合長　　菊池　教夫　　印

（住　所）　福島県東白川郡棚倉町大字流字中豊８８

（名　称）　東西しらかわ農業協同組合　いきいき福祉センター

（担　当）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印