

# 福祉用具貸与に係る重要事項説明書

## 1 サービス提供に係る事業者について

事業者名称	デザインワークス
代表者（役職・氏名）	代表取締役 藤本 洋平
所在地・連絡先	〒665-0865 宝塚市寿町8-19（電話）0797-26-6810
法人設立年月日	2006年 8月 10日

## 2 利用者に対してサービスを提供する指定事業所について

### （1）事業所の所在地等

事業所名称	デザインワークス
介護保険指定事業所番号	2871101818
事業所所在地	〒665-0865 宝塚市寿町8-19
連絡先	0797-26-2810
通常の事業の実施地域	宝塚市・西宮市・尼崎市・芦屋市・神戸市・川西市 伊丹市・豊中市・池田市

### （2）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業者が行う指定福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与事業の適切な運営を確保するために、事業者の専門相談員が要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適切な指定福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与事業を提供することを目的とします。
運営の方針	福祉用具は豊かな生活を築くための支援の一部分であり自立支援及び介護負担の軽減等の目的に要介護者の身体的精神的状況の改善効果介護負担の軽減効果が得られるようにサービスの提供に努めます。

### （3）事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	平日
営業時間	9時00分～17時00分

### （4）事業所の職員体制

管理者	藤本 利久
-----	-------

	常勤（人数）		非常勤（人数）	
	専従	兼任	専従	兼任
管理者	0名	1名	0名	0名
福祉用具専門相談員	1名	2名	0名	0名

### （5）福祉用具の取扱い種目

<input type="checkbox"/> 車いす ※1	<input type="checkbox"/> 手すり
<input type="checkbox"/> 車いす付属品 ※1	<input type="checkbox"/> スロープ
<input type="checkbox"/> 特殊寝台 ※1	<input type="checkbox"/> 歩行器
<input type="checkbox"/> 特殊寝台付属品 ※1	<input type="checkbox"/> 歩行補助つえ
<input type="checkbox"/> 床ずれ防止用具 ※1	<input type="checkbox"/> 認知症老人徘徊感知機器 ※1
<input type="checkbox"/> 体位変換器 ※1	<input type="checkbox"/> 移動用リフト ※1
	<input type="checkbox"/> 自動排泄処理装置 ※2

※1…要支援1～2及び要介護1の方については、原則として給付が認められません。

※ 2…要介護4以上の方が給付の対象です。

※対象外の方であっても一定の条件に当てはまる場合は、例外的に給付が認められる場合があります。

※固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉づえを除く）及び多点杖に関しては、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できる対象種目です。

### 3 提供するサービスの内容及び費用等について

#### （１）福祉用具貸与計画の作成

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貸与計画を作成します。

福祉用具貸与計画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します。

#### （２）基本料金

サービスを利用した際にお支払いいただく「利用者負担金（介護保険が適用された場合）」は、当事業所のレンタル料金表によるものとし、原則サービスに要した費用の１割（一定以上の所得のある方は２割又は３割）の額となります。

サービスの利用開始月及び終了月毎における利用料の取扱いは、次のとおりです。

利用開始又は終了の時期	利用料
利用開始日が開始月の15日以前の場合	月額レンタル料金 全額
利用開始日が開始月の16日以降の場合	月額レンタル料の 1/2相当額
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の15日以前の場合	月額レンタル料の 1/2相当額
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の16日以降の場合	月額レンタル料金 全額
利用開始日と終了日が同月の場合	月額レンタル料金 全額

※ 個々の貸与品名の利用料については、弊社カタログや利用目録等を御覧ください。

※ 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額（10割）をご負担いただきます。

#### （３）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	事業の実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の方は通常の実施地域を越えて片道50km未満1000円、60km以上の2000円をいただきます。
特別搬出入費用	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します。 なお、通常の搬出入の場合は、費用請求はしません。

#### (4) 支払い方法

上記(1)及び(2)の利用者(利用者負担分の金額)は1ヶ月ごとにまとめて請求いたしますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月27日(祝休日の場合は直後の平日)に、指定いただいた口座より引き落とします。
現金払い	初回契約時のみ、現金でお支払いください。

#### 4 衛生管理等について

(1) 従業員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、衛生的な管理に務めます。

(自社において福祉用具の消毒・保管を行う場合)

・ 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。

(福祉用具の消毒・保管を行う他の事業者に行わせる場合)

・ 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ります。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(概ね1年ごと)に確認し、その結果等を記録します。

#### 5 身分証携行義務

(1) サービスを提供する従業者は常に身分証を携行し、利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

#### 6 事故発生時の対応について

(1) 利用者に対する福祉用具貸与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、必要な措置を講じます。

(2) 利用者に対する福祉用具貸与に係るサービス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。

(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ます。

#### 7 苦情等の相談窓口について

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0797-26-6810
---------	-------------------

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	宝塚市役所介護保険課	電話番号 0797-77-2136
	兵庫県国保連合会	電話番号 078-332-5601

#### 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りえ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、個人情報を利用す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。

なお、利用者の家族の個人情報についても同様です。

（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。

## ９ 虐待の防止のための取組について

（１）虐待防止に関する責任者は、以下の者を選定しています。

（虐待防止に関する責任者）	藤本 洋平
---------------	-------

（２）虐待の防止のための指針を整備するとともに、虐待の防止のための対策を行う検討委員会、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に開催しています。

（３）虐待等に関する利用者及びその家族からの虐待等に関する相談を対応するとともに虐待等が明らかになった場合は速やかに市町村の窓口に通報します。

## １０ 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２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。

○年 ○月 ○日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記の通り重要事項を説明しました。

事 業 者      事業者（法人）名

代表者職・氏名

説明者職・氏名

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

また８（２）に記載している個人情報の使用についても、同意します。

利 用 者      氏 名

署名代行者（又は法定代理人）

本人との続柄

氏 名

福祉用具貸与[指定介護予防福祉用具貸与]事業  
デザインワークス運営規程

(事業の目的)

第1条 デザインワークス株式会社が開設するデザインワークス（以下「事業所」という。）が行う指定福祉用具貸与【指定介護予防福祉用具貸与】の事業（以下「事業」という。）の適正な

第2条 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、事業所の専門相談員が、要介護状態又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を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所の専門相談員は、その利用者が可能な限り居宅において、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、要介護者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、日常生活上の便宜を図り、その機能訓練等に資するとともに、利用者を介護する者の負担軽減を図る。  
事業の実施にあたっては、関係区市町村、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する。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 デザインワークス
- 2 所在地 宝塚市寿町 8-19

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 専門相談員 2名（常勤 2名）  
専門相談員は、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行う。
- 3 事務職員 3名（非常勤職員）  
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日  
ただし、祝日及び12月29日から1月5日までを除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後17時00分までとする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(福祉用具貸与の提供方法、内容及び利用料等)

- 第7条 1 福祉用具貸与の提供方法及び内容は次のとおりとし福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額・品目は別添レンタルカタログ記載によるものとし、当該指定福祉用具貸与が法定代理受領サービスである場合は、その1割の額とする。
- 2 専門相談員は福祉用具貸与の提供にあたっては、利用者の身体の状態、利用者の希望、その置かれている環境を踏まえ選定し、専門的知識に基づき福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供する。
- 3 福祉用具貸与の提供にあたっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行う。また、利用者の心身の状態に応じて福祉用具の調整、修理等を行う。
- 4 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う福祉用具貸与に要した交通費及び特別な搬入に要した経費は、その実額を徴収する。
- (1) 事業所から、通常の事業の実施地域を越えて片道 50km 未満 1000 円 60km 以上 2000 円
- (2) 特別な搬入による場合 実 費
- 5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。
- 6 福祉用具貸与の起算日が月の 15 日以前の場合については月額レンタル料の全額、16 日以降の場合は 1/2 を請求する。レンタル契約の起算日と解約日が同じ月内に行われた場合月額レンタル料の全額を請求する。

(通常の事業の実施地域)

- 第8条 通常の事業の実施地域は、宝塚市 西宮市 尼崎市 芦屋市 神戸市（東灘区 灘区）池田市 豊中市 伊丹市 川西市の区域とする。

(福祉用具の消毒方法等)

- 第9条 福祉用具の貸与にあたっては、回収した福祉用具をその種類、材質あわせて別添標準作業書に基づき消毒し、消毒が行われていない福祉用具と区分して保管を行う。なお、福祉用具の保管、消毒については、株式会社ニシケン、野口株式会社に委託して行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第10条 事業者は事故の発生又その発生を防止するため、次に掲げる措置を講じる。
- 1 事故が発生した場合の対応 次号の規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備する。
- 2 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策に従業者に周知徹底する体制を整備する。
- 3 事故の発生の防止のための会議及び従業員に対する研修を徹底的に行う。
- 4 事業者はサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに、兼、市長、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 5 事業者は前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について、記録する。
- 6 事業者は利用者に対するサービスの提供により措置すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 1 1 条 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ずるものとする。

- 1 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 2 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 3 その虐待防止のために必要な措置
- 4 事業所はサービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）に虐待を受け田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する。

(研修による人材育成に関する事項)

第 1 2 条 1 事業者は適切な指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

- 2 全順の規定より、研修の実施計画に従業者の勤務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

(運営計画の自己評価ならびに改善及びその結果の公表)

第 1 3 条 1 事業所はその提供する指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

- 2 事業者は、事項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

(苦情処理)

第 1 4 条 1 指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）に関わる利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）に監視、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う質問もしくは照会に応じ、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は提供した指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）に係わる利用者からの苦情に対して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。

(暴力団等の影響排除)

第 1 5 条 1 事業所は、その運営について、暴力団の支配を受けてはならない。

(その他運営についての留意事項)

第 1 6 条 1 指定福祉用具貸与事業所は、専門相談員の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ・ 採用時研修 採用後 3 カ月以内
  - ・ 継続研修 年 1 回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、福祉用具貸与等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保管する。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はデザインワークス株式会社と事業の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。