

# 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	株式会社 イーグルケア
代表者(役職・氏名)	代表取締役 加藤 彰久
本社所在地 (連絡先・電話番号等)	〒270-1516 千葉県印旛郡栄町安食3 6 6 4 番地 (電話番号) 0476-85-3006 (Eメール)contact@eaglecare.jp
法人設立年月日	令和5年 7月 12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	イーグルケアサービス
介護保険指定 事業所番号	千葉県 指定 1274400280
事業所所在地	〒270-1516 千葉県印旛郡栄町安食3 6 6 4 番地
連絡先	(電話番号) 0476-85-3006 (Eメール)contact@eaglecare.jp
通常の事業の 実施地域	栄町、印西市、成田市、酒々井町、富里市、芝山町、 佐倉市、八街市、八千代市、白井市、我孫子市、柏市、 神崎町、稲敷市、河内町、龍ヶ崎市、利根町

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の事業所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、専門相談員が要支援状態又は要介護状態にある高齢者に対し、適正な福祉用具を提供することを目的とします。
運営の方針	要介護者又は要支援者等の心身の特性を踏まえて、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、心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行います。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るよう援助を行います。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日 ※年末年始、夏季休暇、日祝祭日除く
営業時間	8：30 ～ 17：30

(4) 事業所の職員体制

管理者	加藤 彰久
-----	-------

	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	1名	1名	0名

(5) 福祉用具の取扱い種目

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

### 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	1ヶ月分の全額
利用開始日が開始月の16日以降の場合	1ヶ月分の半額
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の15日以前の場合	1ヶ月分の半額
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の16日以降の場合	1ヶ月分の全額
利用開始日と終了日が同月の場合	1ヶ月分の全額

※ 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。

※ 介護保険外のサービスとなる場合、又はサービス利用料の一部が介護保険給付の支給限度額を超える場合は、全額自己負担となります。

## (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	ご利用者様のお住まいが通常の事業の実施地域以外の場合も交通費は請求いたしません。
搬出入費用	以下の場合、お客様にご了解の上、搬出入にかかった費用を別途お支払いいただきます。 ・搬入・搬出業務の際、特別な作業や措置が必要な場合 ・契約期間中にお客様の転居等によりレンタル商品の移動を行う場合

## (4) サービス利用料金と支払い方法

上記(1)及び(2)の利用者（利用者負担分の金額）のサービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、契約者はこれを契約開始月については契約時に、2ヶ月目以降については、下記の方法でお支払いいただきます。

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26日（祝休日の場合は直前の平日）にお引き落としいたします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月末日（祝休日の場合は直前の平日）までに、当事業所が指定する口座にお振り込みください。

	千葉信用金庫 赤坂支店 普通口座 0276037 カ) イーグルケア
現金払い	サービスを利用した月の翌月末日（祝休日の場合は直前の平日）までに、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。
- (3) 福祉用具の保管又は消毒に係る業務については、外部（下記に記載）に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6ヶ月ごと）に確認し、その結果等を記録します。  
委託先                      パラマウントケアサービス(株)

#### 5 身分証携行義務

- (1) サービスを提供する従業員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 0476 - 85 - 3006 面接場所 当事業所内相談室
---------	--

- (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	千葉県国民健康保険 団体連合会	電話番号 043-254-7428 相談担当 苦情処理係 対応日 平日（月曜日から金曜日） 対応時間 9：00 ～ 17：00
--------	--------------------	--

	千葉県健康福祉部	電話番号 043-223-2387 相談担当 介護保険制度班 対応日 平日（月曜日から金曜日） 対応時間 9：00 ～ 16：30
--	----------	--

## 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、個人情報を用い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)	加藤 彰久
---------------	-------

- (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  
イーグルケアサービス  
株式会社 イーグルケア

代表者職・氏名  
代表取締役 加藤 彰久

説明者職・氏名  
福祉用具専門相談員

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）

氏名

本人との続柄