

介護保険法に基づく指定居宅サービス提供に関わる
【指定福祉用具貸与及び特定福祉用具販売 重要事項説明書】
及び
【個人情報提供同意書】

株式会社KUNPUケアサプライ

第1条. 当社の概要

- ① 法人名；株式会社KUNPUケアサプライ
- ② 法人所在地；岡山県倉敷市水島西栄町 10-25
- ③ 電話番号；086-441-5072
- ④ 代表者氏名；代表取締役 浦田 秀明
- ⑤ 設立年月日；令和4年10月4日
- ⑥ 運営の目的及び方針；

福祉用具を貸与・販売することによりご使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、ご使用者を介護する者の負担の軽減を図ることを目的とし、事業所の福祉用具専門相談員は、ご使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、ご使用者の心身の状況・希望及びその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・設置・調整等を行うものとする。また、事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村・他の居宅サービス事業者・その他の保険医療サービス及び福祉サービス提供者との連携に努めるものとする。

第2条. 介護保険に基づく知事から指定を受けている事業所の概要

- ① 事業所の提供できるサービスの種類と地域

事業所名	株式会社KUNPUケアサプライ
所在地	岡山県倉敷市水島西栄町 10-25
指定番号	介護保険事業所番号 3370209276
サービス提供地域	岡山市、倉敷市、浅口市、総社市、笠岡市、浅口郡里庄町、小田郡矢掛町、井原市、都窪郡早島町

- ② 事業者の職員体制

	常勤で 兼務	常勤で 専従	常勤以外で 専従	業務内容	計
管理者	1			従業員及び業務の一元的管理	1
福祉用具専門相談員		6以上	2以上	適切な福祉用具の選定を行う	8
事務職員		1以上	1以上	業務上必要な事務を行う	2

- ③ 営業時間
営業日 平日・土曜日 9:00～18:00
休日 日曜・祝日・年末年始(12月30日～1月3日)
夏期休暇(8月13日～15日)

第3条. サービスの内容

①福祉用具サービス計画書の作成

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サービス計画書を作成します。

福祉用具サービス計画書の作成に当たって、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福祉用具の選定

福祉用具の選定にあたっては、ご使用者の身体状況について聴取させていただきます。聴取した内容に基づき、適切な福祉用具の選定について助言をいたします。

③福祉用具の納品

納品日をご相談させていただきます。納品に際しては、福祉用具専門相談員が使用方法の説明を行います。また、取り扱い説明書をお渡しいたします。

④メンテナンス等

福祉用具の使用方法・適合状況について、福祉用具専門相談員が定期的に確認し、不具合が生じた場合には、修理・補修・調整を行います。

⑤故障・不具合発生時

速やかに機器の点検し、修理または機器の交換にて対応いたします。また、発生した事態について、ご使用者・ご家族・介護支援専門員・市町村に連絡及び報告を行います。

⑥事故発生時の対応

福祉用具レンタルの提供を行う上で、レンタル契約書の各条項に違反し、または介護保険法及び民法その他の関係法令に違反し、損害を与えた場合に、その損害を速やかに賠償する義務を負います。

⑦レンタル契約の解除

レンタル契約の解除は事前予告をもって解約することができます。

⑧引き上げ

レンタルが終了した場合は、ご連絡をいただいてから原則3日以内に引き取りに伺います。

⑨一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制

選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具貸与または特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリットおよびデメリットを含め十分説明を行うとともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供し、医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行います。

第4条. 事業所の遵守事項

- ① 従業員は、在職中はもちろん退職後も、職務上知ることのできた利用者またはその家族の秘密を漏らす行為をしない。
- ② 正当な理由なく福祉用具貸与サービスの提供を拒まない。

- ③ 自社によるサービスの提供が困難な時には、速やかに適当な他の指定福祉用具貸与事業者を紹介する等の措置を講じる。
- ④ 要介護認定等の認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行なわれるよう必要な援助を行う。必要に応じて、更新申請も視野に入れて援助を行う。
- ⑤ 居宅サービス計画が作成されている場合には、計画に沿ったサービスを提供するとともに、利用者に計画の変更の意向があるときは必要な援助を行う。
- ⑥ 従業員に身分を証する書類を携行させ、利用者またはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
- ⑦ 利用者からの相談または苦情等に対する窓口を置き、文書で記録し保管する。
- ⑧ 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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

第5条. 利用料金

(1) レンタルの利用料金、特定福祉用具の販売については、所定の料金表に基づいて計算します。

レンタル料金は1ヵ月単位で計算し、日割り計算はしておりません。

① レンタル開始月のレンタル料金

レンタル商品を納入した日が、その月の15日以前の場合；月額レンタル料金全額

レンタル商品を納入した日が、その月の16日以降の場合；月額レンタル料金半額

② レンタル終了月のレンタル料金

レンタル商品をお引取りした日が、その月の15日以前の場合；月額レンタル料金半額

レンタル商品をお引取りした日が、その月の16日以降の場合；月額レンタル料金全額

③ 1ヵ月に満たない場合のレンタル料金

利用期間が1ヵ月に満たない場合の算定方法は、次のとおりとする。

- レンタル商品を納入した日とレンタル商品をお引取りした日または入院日が、同一月内である場合については、月額レンタル料金全額とする。
- レンタル商品を納入した日の属する月とレンタル商品をお引取りした日の属する月が異なり、かつ、利用期間が1ヵ月に満たない場合については、
レンタル商品を納入した日の属する月のレンタル料金を、月額レンタル料金半額、
レンタル商品をお引取りした日の属する月のレンタル料金を、月額レンタル料金半額とする。

(2) 料金のお支払い方法

口座振替・郵便振替・銀行振込または現金集金。*振り込みの場合、手数料はお客様負担

(3) 消費税に関して

月額レンタル料の中から、消費税分をいただくものとします。また、法改正などで消費税率が変更になった場合、それに応じた価格の変更がありますので、あらかじめご了承ください。

(4) 介護保険法に基づく負担割合の変更について

負担割合証の交付に伴い1割負担、2割負担、3割負担の記載がなされていますので、自己負担は負担割合証をご確認下さい。

- (5) 厚生労働省による上限価格の改定に伴うレンタル料金の変更について
上限価格の改定がおおむね3年に1回、新商品は3ヶ月に1回のサイクルで行われます。
上限価格を越えるレンタル商品に関してはレンタル料金の引き下げを行います。

第6条. 組立て・配送料

- (1) レンタル料金の中に組立て・配送料（組立て搬入・搬出費）が含まれています。
- (2) 次の場合、レンタル料金とは別に、費用を申し受ける場合があります。
- ① 搬入・搬出業務の際、特別な作業や措置が必要な場合。
当該作業または措置にかかる実費について、別途見積書提示により、利用者またはその家族に対して事前に説明を行います。
 - ② 遠距離、山間、離島等への搬入・搬出業務。
 - 2名以上の人員を要する場合は、要相談
 - 通行料・舟代等がかかる場合は、その実費
 - ③ 介護保険の指定事業者申請をした際、通常サービス地域として登録した地域以外への搬入・搬出業務。
 - 通常サービス地域を越えてからは、要相談
 - ④ 契約期間中にお客様の都合（転居等）により、レンタル商品の移動を行う場合。
 - 商品内容、移動地域等により手数料は要相談

第7条. 事故発生時の対応

- (1) 万が一、レンタル中の福祉用具を使用中に事故が発生した場合は、ただちに当社まで連絡下さい。
- (2) 事故のご連絡をいただいた後は、ご使用者・ご家族・介護支援専門員及び関係機関に、発生した事態について、連絡及び報告を行い、誠意をもって適切に対処いたします。

公的介護保険対象サービスである福祉用具レンタルの提供を行う上で、レンタル契約書の各条項に違反し、または介護保険法及び民法その他の関係法令に違反し、損害を与えた場合には、その損害を速やかに賠償する義務を負います。

(賠償内容の例)

- ① 業務遂行中の事故；レンタル用品を搬入中に、誤って玄関を傷つけてしまった。等
- ② 業務の結果や提供したものなどに起因する事故；レンタル用品の使用方法的説明が不十分であったため、使用者が足を引っ掛け転倒しケガをした。等
- ③ 管理している他人の財物に対する事故；サービス使用者の介護用品を操作中、誤って壊してしまった。

(賠償の対象とならない場合)

- ① 戦争、反乱、暴動、労働争議 等
- ② 地震、噴火、津波、洪水などの天災
- ③ 特別な約定によって加重された責任

第8条. レンタル商品の消毒方法について

当社が提供するレンタル福祉用具の消毒及びメンテナンスについては専門業者((株)ニシケン・(株)日本ケアサプライ・(株)アイルリンク・プライムケアのぞみ(株))に委託を行い、専門のスタッフにより整備された商品をお届けできる体制を整えております。

(委託先の消毒方法；マットレス以外)

予備消毒として、各部界面活性剤等で清掃を行います。その後、電解酸化水を使い流水及び清拭消毒を実施します。洗浄後、水道水にて電解酸化水を中和し、水滴は清潔な綿布で乾拭きし乾燥します。その後、動作チェック・故障箇所の修復及び交換を行い、消毒済み商品は収納袋に入れ封をし、保管施設にて保管します。

【電解酸化水（弱酸性）システムについて】

電解酸化水は、食塩・塩酸を少量含む水を電気分解することで生成される次亜塩素酸によって強力な殺菌効果を示します。

大腸菌・黄色ブドウ球菌・MRSA・サルモネラ・緑膿菌・レンサ球菌等の細菌類に対し一般消毒剤（塩化ベンザルコニウム・次亜塩素酸ナトリウム）と同様の殺菌効果があります。また、一般消毒剤ではまったく殺菌されなかった枯草菌についても効果がみられ、その他に酵母（カンジダ）、カビ（黒コウジカビ）に対しても一般消毒剤より短時間で殺菌効果を発揮します。

さらに、一般消毒剤と比較しても非常に高い殺菌力を持ちながら、人体に与える影響はありません。

(委託先の消毒方法；マットレス)

MR(メタノール・ラジカル)ガスにより燻蒸消毒を行うとともに、高温殺菌を行います。

消毒後、カバーに汚れがある場合は、カバーを取り外し洗濯作業を実施します。汚れ確認後、問題のない物については検針装置に通し安全面についてチェックを行います。その後、消毒済袋に袋詰し、袋の口をビニールテープにより密封し、保管施設内にて保管します。

【MRガス殺菌・高温殺菌について】

MRガス殺菌法は、病院で問題となる「MRSA」「VRE」をはじめとし結核等の法定伝染病対象菌等、すべてに対し有効です。さらに、対象物に対する残留性がないため、残留毒性・環境安全性への心配が全く必要なく、極めて安全性が高い殺菌法です。

また、高温殺菌を行うことで、マットレスの疥癬ダニ等への殺虫にも効果があります。

第9条. 個人情報保護方針

1. お客様に関する情報の定義及び収集

当社の福祉用具レンタルをご利用いただくご使用者またはその家族、当社の福祉用具レンタルをご契約いただくご契約者（以下ご利用者のご契約者を併せて「お客様」といいます）を問わず、氏名、性別、生年月日、郵便番号、住所、電話番号等、および介護保険制度に基づいて必要となる保険情報等、お客様を特定する情報をご提供していただきます。当社では、こうした情報を「個人情報」（以下「個人情報」といいます）として取扱い、これを〔2. 個人情報の利用目的〕に記載した目的で利用いたします。

2. 個人情報の利用目的

当社では、個人情報を以下の目的で利用いたします。

- ① お客様へのレンタル福祉用具のお届け、修理・点検・お引取り、消毒・保管などのレンタルサービスのご提供、ご利用代金のご請求のため。
- ② 介護保険制度に基づく福祉用具貸与事業を提供する上で必要な書類の作成、関係するサービス事業者等とのサービス担当者会議において共通理解を促すため。
- ③ ご契約いただいた商品及びその配送、並びに関連するアフターサービスに関してのご確認やご連絡のため。
- ④ お客様に対して、郵送、ファクシミリまたは e-mail によるご案内やご紹介のため。ただし、これらはお客様の同意に基づいてご案内・ご紹介するものですので、お客様からのご要望でいつでも中止することができます。
- ⑤ 福祉用具レンタルサービスご提供に関するお客様からのご要望、お問い合わせに対する回答などを行なうため。

3. 個人情報の共有

お客様の個人情報は全て、〔2. 個人情報利用目的〕に記載した目的のため、レンタル福祉用具の配送、資産管理、消毒、保管を委託する提携会社（以下「提携会社」といいます）、介護保険制度に基づく居宅介護支援事業者およびお客様に関係するサービス事業者等と共有されます。

4. 業務委託先との契約締結

当社は、当社の業務委託先である提携会社に対して機密保持条項などを含む情報セキュリティに関する契約を締結したうえで、委託業務の遂行に必要な範囲に限り、個人情報の一部を提供することがありますが、これらの業務委託先が当社からの受託業務遂行以外の目的で個人情報を使用、開示または販売することは如何なる方法であれ禁止されております。

5. 個人情報の開示

当社は、お客様の同意がない限り、個人情報を第三者に開示、販売・貸与することはありません。ただし、法律に基づき裁判所や警察等の公的機関から要請があった場合や、法令に特別の規定がある場合、お客様や公衆の生命・健康・財産を損なうおそれがあると判断した場合、また法律や当社のご利用規約・注意事項に反する行動・発言から、当社の権利、財産またはサービスを保護または防禦する必要がある場合、合併その他の事由による事業の継承に伴って個人情報を提供する場合には、この限りではありません。

6. お客様の権利の尊重

お客様の個人情報の提供を受けるにあたっては『個人情報提供同意書』による同意を得ることとします。また、当社は、お客様から、個人情報の利用目的の通知、個人情報の開示、訂正、削除の申し出があった場合は速やかに対応いたしますが、通知または開示をする際、実費を勘案した合理的な範囲内の手数料を頂戴する場合があります。

7. 個人情報の保管

個人情報の漏洩等の事故を未然に防止するため、個人情報の収受、搬送及び保管に当たっては、下記の留意点等を参考に、細心の注意をもって対応いたします。

- ① 安全な保管場所を設定する。
- ② 保管の担当者を定め、施錠確認・鍵の管理を慎重に行なう。
- ③ 原則として執務室以外への持ち出しを禁止する。
- ④ 長時間にわたって席を離れるときは、机の上などに放置したままにしない。
- ⑤ 勤務時間以外には鍵の掛かるロッカー等に保管する。
- ⑥ 保管状況を定期的に確認する。
- ⑦ 正当な理由のない複写等を禁止する。

第10条. サービスの利用についての注意事項

- ① ご使用者及び介護される方は、レンタル商品について定められた使用方法を遵守して下さい。
- ② 当社の承諾を得ることなく、レンタル商品の仕様変更・加工または改造を行うことはできません。
- ③ レンタル契約期間中に、ご使用者の故意もしくは過失により物件が減損等（修理不能な場合を含む）した場合、レンタル契約書に記載のあるご契約者が、その賠償の負担を行うものとします。
- ④ ご使用者は当社の承諾を得ることなく、レンタル商品の全部または一部を他人に譲渡または転貸することはできません。
- ⑤ ご使用者または介護者等は、ご使用者の転居・入院・死亡等やレンタル商品の変更があった場合には、速やかに当社にご連絡ください。

第11条. 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)	道廣 徹
---------------	------

- 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、従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的で開催しています。
- 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。

第12条. 感染症や災害への対応について (BCP)

- ①感染症や災害に係る業務継続計画の策定を行います。
- ②感染症及び災害に関する研修を定期的（年1回以上）に行います。

第13条. ハラスメント対策について

- ①ハラスメントの関する基本指針を作成します。
- ②事業所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
- ③職員への暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

第14条. 身体拘束について

- ①利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束の他利用者の行動を制限する行為は行いません。
- ②やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

第15条. サービス内容に対する苦情

当社が提供する福祉用具レンタルサービスについて、ご使用者等からの苦情に対し、適切な解決に資するとともに、福祉用具レンタルサービスの質の向上を図ることを目的として、P. 10 の図のとおり『福祉用具レンタルサービス苦情解決のしくみ』を示しています。

お客様相談・苦情担当窓口（管理者 道廣 徹）

営業時間：9：00～18：00（月～土）（日・祝日 及び 12/30 から 1/3、8/13 から 8/15 を除く）

電話番号：086-441-5072

F A X：086-441-5073

岡山市介護保険課

電話番号：086-803-1240 受付時間（月～金）8時30分～17時15分（土日祝日及び12/29から1/3を除く）

岡山県国民健康保険団体連合会

電話番号：086-223-8811 受付時間（月～金）8時30分～17時00分（土日祝日及び12/29から1/3を除く）

倉敷市 介護保険課

電話番号：086-426-3343 受付時間（月～金）8時30分～17時15分（土日祝日及び12/29から1/3を除く）

浅口市 高齢者支援課

電話番号：0865-44-7113 受付時間（月～金）8時30分～17時15分（土日祝日及び12/29から1/3を除く）

総社市 長寿介護課

電話番号：0866-92-8369 受付時間（月～金）8時30分～17時15分（土日祝日及び12/29から1/3を除く）

笠岡市 長寿支援課

電話番号：0865-69-2139 受付時間（月～金）8時30分～17時15分（土日祝日及び12/29から1/3を除く）

里庄町 健康福祉課

電話番号：0865-64-7232 受付時間（月～金）8時30分～17時15分（土日祝日及び12/29から1/3を除く）

矢掛町 福祉介護課

電話番号：0866-82-1026 受付時間（月～金）8時30分～17時15分（土日祝日及び12/29から1/3を除く）

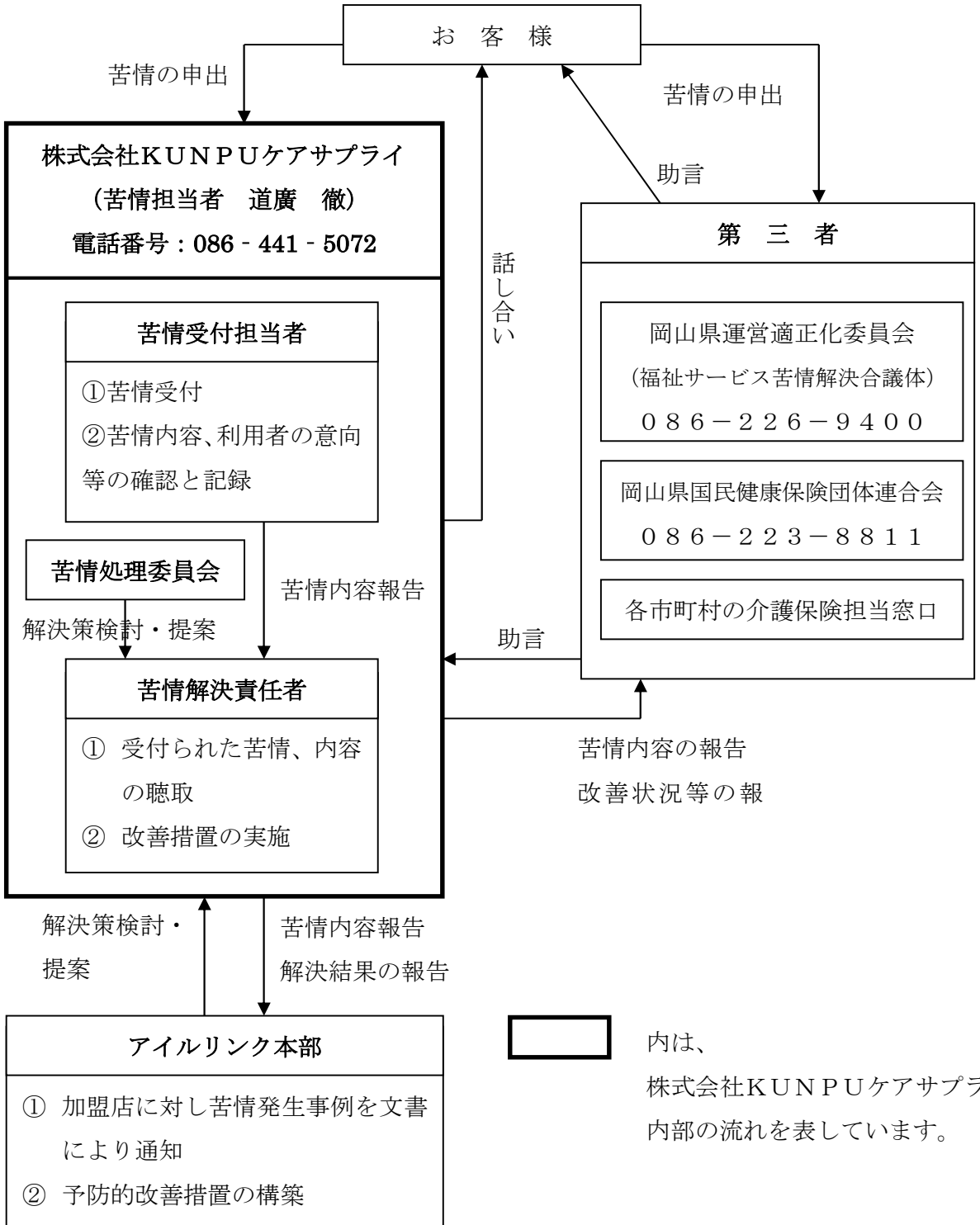
井原市 介護保険課

電話番号：0866-62-9519 受付時間（月～金）8時30分～17時15分（土日祝日及び12/29から1/3を除く）

早島町 健康福祉課

電話番号：0864-82-0611 受付時間（月～金）8時30分～17時15分（土日祝日及び12/29から1/3を除く）

福祉用具レンタルサービス苦情解決のしくみ



内は、株式会社KUNPUケアサプライ内部の流れを表しています。

個人情報提供同意書、並びに重要事項説明に関する確認書

【事業所控え】

(サービス提供時における個人情報提供に係る同意書)

私は、「福祉用具貸与事業者 重要事項説明書」第9条(個人情報保護方針)第2項(個人情報の利用目的)に記載された目的のために、第3項の範囲に限って個人情報が共有されることに同意します。

(サービス提供時における重要事項説明に係る確認)

私は、「福祉用具貸与事業者 重要事項説明書」に示す、第1条から第14条の各項並びに『福祉用具レンタルサービス苦情解決のしくみ』について説明を受け、納得した上で下記事業者による居宅サービスの提供がなされることに同意します。

令和 年 月 日

【利用者】 私は、上記内容に同意するとともに、下記事業者を私と契約した居宅サービス事業者として認めます。

お名前

【家族】

お名前

続柄

【代筆】 私は、利用者本人の意思を確認しました。

お名前

続柄

【事業者】 当事業者は、個人情報を、責任をもって管理保管いたします

事業者情報 事業者名 株式会社KUNPUケアサプライ

代表取締役 浦田 秀明

住 所 岡山県倉敷市水島西栄町 10-25

管理者 道廣 徹

(倉敷市長指定 第 3370209276 号)

《当社が提供するサービスについての相談窓口・苦情担当窓口》

担当部署；株式会社KUNPUケアサプライ

電話番号 086-441-5072

FAX 086-441-5073

お客様相談・苦情担当（管理者 道廣 徹）

営業時間 9：00～18：00 月～土

（祝日及び 12/30～1/3、8/13～8/15 を除く）