

# 重 要 事 項 説 明 書

## 1. 事業所の概要

事業所名	株式会社 サンハート
介護保険事業者番号	4670102393
居宅サービス種類	福祉用具貸与・予防福祉用具貸与・住宅改修
管理者氏名	藏脇 久賀代
連絡先	(099) 230-0818
通常のサービス提供地域	鹿児島市（桜島地区を除く）

## 2. 事業所の職員体制

職 種	提供するサービスの種類・業務	人 員
管理者	福祉用具貸与・予防福祉用具貸与	1名
事務担当職員		1名
福祉用具専門相談員	福祉用具貸与・予防福祉用具貸与	2名以上（専従2名、兼務1名）
介護支援専門員		
その他		

## 3. 営業日及び営業時間

月	火	水	木	金	土	日	祝祭日
○	○	○	○	○	○	×	×
平 日					日曜日・祝祭日		
8 時 30 分～17 時 30 分					休 業		
日祝日、年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）、お盆（8 月 13 日～15 日）は休み							

※休日・時間外においては、**080-5695-2724** にお電話下さい。

## 4. サービス利用料及び利用者負担のお支払い方法

- レンタル料及び利用者負担額  
契約書指示通り
- 法定代理受領（現物給付）払い以外のお支払い方法  
居宅サービス計画を作成していないなど「償還払い」となる場合には、いったん利用料の全額（10割）をお支払い頂き、その後市町村に対して利用者負担額（1割）除いた残りの9割を請求して頂くことになります。
- 利用者負担のお支払い方法  
自動口座引き落とし・集金

## 5. キャンセル

- 居宅サービス計画が作成された後にサービスのご利用を停止させる場合には、前日までにすみやかに下記連絡先までご連絡ください。  
連絡先電話番号（099）230-0818 FAX 番号（099）230-0816 ※キャンセル料は頂きません。

## 6. 相談窓口・苦情処理

- サービスに関する相談や苦情についての対応窓口  
電話番号 **(099)230-0818 又は 080-5695-2724（管理者携帯）**  
担当者 **【管理者】 藏脇 久賀代**  
対応時間 午前8：30～午後5：30（月曜日～金曜日）  
※ 国保連合会 TEL：099-213-5122 住所：鹿児島市鴨池新町6-6 鴨池南国ビル内  
※ お住いの保険者□鹿児島市役所 TEL：099-224-1111 住所：鹿児島市山下町1-1

## 7. 当事業所のサービス方針

- ① 当事業所は、運営規程に則り法律を厳守し適切な事業運営を行います。
- ② 要介護等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出来るよう福祉用具を選定提供させていただきます。
- ③ 利用者の立場を尊重し常にケア精神で接するように努力します。
- ④ 従業員は、福祉用具等に関する質的向上を図るように研修いたします。
- ⑤ 利用者からの苦情に適切に対応できるように努めます。

## 8. 当事業所の概要

名 称	株式会社 サンハート
代 表 者	管理者 藏脇 久賀代
支店所在地	鹿児島県鹿児島市向陽2丁目11-10
電 話	(099) 230-0818
F A X	(099) 230-0816
業 務 の 概 要	業務内容：福祉用具レンタル・販売・住宅改修

## 9. 故障時等の取り扱い

- ① 万一故障等が起きた場合、**(099) 230-0818 又は 管理者：080-5695-2724** へご連絡ください。速やかに、修理・交換等の手配を致します。
- ② ただし、故意又は間違った使い方による故意、破損の場合には、修理代金相当額を請求させていただきます。
- ③ 盗難・事故・火災・天災地変等により、レンタル商品が破損（修理不可も含む）した場合は、代替商品の購入代金相当額（資産計上されている商品については帳簿残高相当額）を請求させていただきます。

## 10. 事故・トラブル発生などについて

- ① 万一事故が発生した場合、本説明書①の電話番号、または担当者にご連絡をお願いいたします。
- ② 必要に応じて、ケアマネージャー、市町村窓口などへ連絡など必要な措置を講じます。
- ③ 事故の状況及び事故に際して行った処置について記録するとともにその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

## 11. 介護保険での取扱いについて

介護施設や医療施設に入所又は入院されたとき、又は要介護認定で自立と判断された時には、介護保険での福祉用具貸与の利用が出来ませんので、レンタル料金が全額お客様の負担になります。このような場合は早急に 080-5695-2724 までご連絡下さい。以後のレンタル料のお取り扱いについては、ご相談させていただきます。

## 12. 取扱説明書について

福祉用具の納品の際には、取扱説明書を交付させていただきます。納品の際に担当者より説明を行いますが、再度説明書をご確認の上、操作を行うようお願いいたします。

## 13. 個人情報取り扱いに関して

当事業所は、お客様の個人情報を以下の基本方針に従って取り扱います。

- ① 当事業所は、個人情報保護法および関連するその他の法令・規範を遵守します。
- ② 当事業所は、個人情報保護法に関する管理体制を確立するとともに当事業所規程を役員及び従業員に周知し、その遵守徹底に努めます。また、利用者の家族の個人情報についても同様とします。
- ③ 当事業所は、個人情報をお客様に明示した利用目的の範囲内で取り扱います。また、当事業所はお客様からご提示いただいた個人情報を、お客様の同意がある場合または正当な理由がある場合を除き、第三者に開示または提供しません。
- ④ 当事業所は、個人情報を正確かつ最新の状態に保つとともに、個人情報の不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏えい等の予防に努めます。
- ⑤ 当事業所は、お客様からの個人情報に関するお問い合わせ、開示等のご請求に誠実かつ迅速に対応いたします。

## 14. 虐待防止について

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため定期的な研修を行うための担当者を設置し、当該事業所従業者又は養護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、速やかに市町村へ通報いたします。

## 15. 身体拘束等の原則禁止

当事業所は福祉用具貸与等の提供にあたっては、利用者又は他の利用者など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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

## 16. その他について

- ① 福祉用具の搬入・搬出の日時については、利用者・その家族が指定した日時に努めます。
- ② 福祉用具の使用方法については、用具を使用しながら説明を行うことに努めます。
- ③ 福祉用具の使用に当たっての、事故防止のための注意事項についての説明を行うことに努めます。
- ④ サービス提供記録の開示を利用者に求められた場合は、速やかに提示いたします。