

# 【福祉用具レンタルサービスの流れ】

ご相談・お問合せ



福祉用具選定



納品



ご利用確認



ご契約



アフターサービス



ご解約・引き取り



洗浄・消毒・修理



保管

ご利用者・居宅介護支援事業所・各地域包括支援センター・各医療機関より福祉用具に関するご相談・お問合せには福祉用具専門相談員が対応します。また介護保険レンタルサービス内容・料金・お支払方法などについてもご説明いたします。

福祉用具専門相談員がご利用者の身体状況・生活環境に合う福祉用具を提案選定。

複数の福祉用具より提案選定し、機能と価格をご説明いたします。  
福祉用具サービス計画書作成・交付。

お客様よりご希望・ご指定した日時に福祉用具専門相談員がお届けし、ご利用者の身体状況・生活状況に合わせ福祉用具を調整します。

取扱説明書に基づき、実作動により福祉用具のご使用方法・ご使用上の注意事項等をご説明いたします。

納品後10日以内にご連絡またはご訪問し使用状況を確認します。  
福祉用具が身体状況に合わない場合、再度調整・選定いたします。

納品した福祉用具をご確認・ご理解いただいた後、契約内容をご説明し  
ご了解いただいた後ご契約いただきます。福祉用具サービス計画書交付。  
重要事項説明・個人情報保護に伴う同意・レンタル料金のお支払い方法  
についてご説明いたします。

ご担当介護支援専門員(ケアマネジャー)へ福祉用具サービス計画書を交付。

定期モリタリング・点検(6ヶ月に1回)を行い、福祉用具の使用状況を  
確認します。

身体状況の変化に応じて福祉用具の変更がある場合は、再度選定し交換  
いたします。(福祉用具サービス計画書作成・交付。)

故障・不具合が生じた場合は、迅速に対応しメンテナンス・交換をいたします。

福祉用具のお引き取りの日時はお客様のご希望・ご都合に合わせてお伺い  
します。ご連絡いただいた日がご解約日となります。

ご担当介護支援専門員(ケアマネジャー)へご解約書交付。

お引き取りした福祉用具は「福祉用具保管・管理作業標準書」に基づき  
速やかに洗浄・消毒・修理を行います。

洗浄・消毒・修理済みの福祉用具を清潔倉庫にて梱包し保管します。