

【福祉用具レンタルサービスの流れ】

ご相談・お問合せ

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。

福祉用具選定

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。

納品

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。

ご利用確認

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。

ご契約

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。

アフターサービス

定期モニタリング・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。

ご解約・引き取り

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を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。

洗浄・消毒・修理

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。

保管

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。