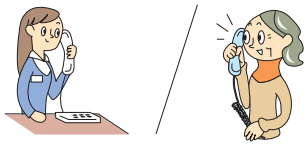
レンタルの仕組み

レンタルサービスの流れ（介護保険ご利用の場合）

※下記の流れはイメージフローです。実際とは一部異なる場合がございます。

①ご相談・お問い合わせ



福祉用具専門相談員が福祉用具のご相談・お問い合わせに対応いたします。
介護保険や市区町村の独自の給付など各種情報についてもご提供いたします。
※地域包括支援センター・居宅介護支援事業所（ケアマネジャー）に介護サービス計画（ケアプラン）等の作成をご依頼ください。

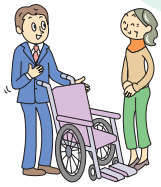
②福祉用具の選定

ご利用者の身体状況・介護者状況・生活環境・ご使用中の福祉用具を踏まえて、福祉用具専門相談員が機能や価格の異なる複数の福祉用具をご提案し、「福祉用具サービス計画」を作成し、交付いたします。（重要事項説明書、個人情報使用に関する同意書にご署名いただきます）



③ご契約

ご契約内容をご説明いたします。
ご了承いただけましたら、福祉用具レンタル契約書にご署名をいただき、今後のレンタル料金を自動口座引落しにてお支払いいただくための諸手続きをさせていただきます。



④納品・商品説明

お客様のご希望に添って納品日時を決定し、商品を納品、組み立て、ご希望の場所へ据付けをさせていただきます。納品の際は、ご利用者の身体状況に合わせて調整し、適合状況をご確認させていただきます。実際に納品した福祉用具を用いて、ご使用方法や使用上の留意点をご説明し、取扱説明書をお渡しします。

⑤アフターサービス

レンタルされた福祉用具の使用状況の把握、メンテナンス、調整、交換を行います。ご使用中に不具合が生じた場合や、身体状況の変化などの理由で福祉用具の変更を希望される場合には、重要事項説明書に記載の事業所へご連絡ください。なお、必要に応じて福祉用具サービス計画を見直します。

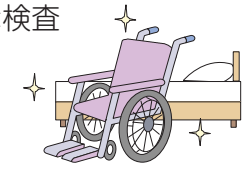


⑥ご解約・引き取り

レンタルサービスの終了を重要事項説明書に記載の事業所へご連絡ください。
商品の引き取りの日時は、お客様のご希望に添ってご相談させていただいた後、速やかにお引き取りに伺います。ご連絡いただいた日以降のご希望日がレンタル終了日となります。

⑦洗浄・消毒・修理

回収した㈱トーカイ所有の福祉用具は、厳格な社内基準に基づいた作業マニュアルに従って洗浄・消毒・点検を実施し、品質を確保しています。また、第三者機関による定期的な検査結果を受け、消毒効果と衛生管理の安全性を証明しています。（一部商品を除く。）



⑧管理・保管

洗浄・消毒・点検を終えた福祉用具は、水やほこりが入らないようビニールに梱包しバーコードで管理され、清潔室で大切に保管いたします。