

# <<重要事項説明書>>

## 1. 法人の概要

法人名称：アークウェル株式会社

代表者名：春口 武志

本社住所：神奈川県相模原市南区文京 1-4-5 ピアレジ文京 1-B

創業：平成 25 年 3 月 21 日

事業の概要：訪問看護事業、居宅介護支援事業、福祉用具の販売とレンタル事業、住宅改修事業

連絡先：電話 042-701-3775 FAX 042-701-3776

## 2. 事業所の概要

事業所名称：訪問看護リハビリステーション あるふぁ相模大野

事業所住所：神奈川県相模原市南区文京 1-4-5 ピアレジ文京 1-B

介護保険事業所番号：1462690337

連絡先：電話 042-701-3775 FAX 042-701-3776

管理者：春口 友紀

営業日：平日 月曜日～金曜日

(土・日曜日及び祝日、12月30日～1月3日は休業日)

営業時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

通常の営業実施地域：相模原市南区、相模原市中央区

※上記以外の近隣市町村は要相談

## 3. 事業の目的及び運営方針

ご利用者様の身体状況を向上し、介護者の介護労働の軽減を図り、より健康で豊かな生活環境を実現できるようお手伝いさせていただく。また、社員の資質向上を図り、お客様に対し、安定した(介護予防)福祉用具貸与サービスを提供させていただく。

## 4. 事業所の職員体制

管理者 常勤 1名

従業者及び業務の管理を一元的に実施。また、事業所の事務業務も行う

福祉用具専門員 常勤 3名 / 非常勤 名

専門知識を有した相談員であり、福祉用具の選定、提供に従事する。

## 5. 福祉用具の取扱種目

<input type="checkbox"/> 車いす	※1	<input type="checkbox"/> 手すり	
<input type="checkbox"/> 車いす付属品	※1	<input type="checkbox"/> スロープ	
<input type="checkbox"/> 特殊寝台	※1	<input type="checkbox"/> 歩行器	
<input type="checkbox"/> 特殊寝台付属品	※1	<input type="checkbox"/> 歩行補助つえ	
<input type="checkbox"/> 床ずれ防止用具	※1	<input type="checkbox"/> 認知症老人徘徊感知機器	※1
<input type="checkbox"/> 体位変換器	※1	<input type="checkbox"/> 移動用リフト	※1
		<input type="checkbox"/> 自動排泄処理装置	※2

※1…要支援1～2及び要介護1の方については、原則として給付が認められません。

※2…要介護4以上の方が給付の対象です。

※ 対象外の方であっても一定の条件に当てはまる場合は、例外的に給付が認められる場合があります。

## 6. 提供するサービスの内容及び費用等について

### (1) 福祉用具貸与計画の作成

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貸与計画を作成します。

福祉用具貸与計画の作成に当たっては、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) 料金及び支払方法

レンタル料金及びその他料金 別紙1「料金表」を参照。又はカタログの通り。

## 7. 衛生管理等

(1) 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に務めます。

福祉用具の保管又は消毒に係る業務については、他の事業者へ委託する場合があります。また、当該委託先事業者の業務の実施状況について、定期的に確認し、その結果等を記録します。

## 8. 身分証携行義務

サービスを提供する従業者は常に身分証を携行し、利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

## 9. 事故発生時の対応について

(1) 利用者に対する福祉用具貸与に係るサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 利用者に対する福祉用具貸与に係るサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

(3) 事故が生じた際には、その原因を究明し再発防止の対策を講じます。

## 10. 相談窓口・苦情対応

### ● 相談・苦情窓口

相談窓口：管理者 春口 友紀

電話番号：042-701-3775

営業日時：平日 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

（土・日曜日及び祝日、12月30日～1月3日は休業日）

※相談・苦情については、管理者及び担当福祉用具専門相談員が対応します。

不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、担当者、管理者に引き継ぎます。

- その他、お住まいの区役所及び神奈川県国民健康保険団体連合会においても苦情申し立て等ができません。

神奈川県国民健康保険団体連合会 (国保連)	所在地：〒220-0003 横浜市西区楠町 27 番地 1
	電話番号：045-329-3447
	FAX 番号：0570-033110
	対応時間：月曜日～金曜日の 8：30～17：15
相模原市福祉基盤課	所在地：〒252-5277 相模原市中央区中央 2-11-15 市役所本館 4 階
	電話番号：042-707-7046
	FAX 番号：042-759-4395

## 1.1. 秘密の保持、個人情報の保護について

### (1) 情報の保護及び使用の制限

当事業所は、業務上知り得た利用者および家族等の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らすことはございません。ただし、ご契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合、「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を提供させていただきますので予めご了承ください。

### (2) 次に記載される事項に該当する場合は、必要とされる情報を提供するとともに、利用目的の変更についてご連絡致します。

ア、法令に基づく場合。

イ、人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、事前に同意を得ることが困難であるとき。

ウ、国の機関もしくは地方公共団体、またはその委託を受けたものが法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある、利用者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき。

### (3) 守秘義務の継続

この守秘義務は、利用者と事業者のご契約が終了した後も継続します。

## 1.2. 虐待の防止のための取組について

利用者の尊厳の保持や人格の尊重、人権の尊重の観点から、虐待の発生やその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施等取り組みます。

### (1) 虐待防止に関する責任者の選定。

(虐待防止に関する責任者)	管理者 春口 友紀
---------------	-----------

### (2) 成年後見人制度の利用を支援します。

## 1.3. サービスの提供内容に係る記録・保管

(1) サービスを提供した際はサービスの内容等を記録します。また利用者からの申出があった場合は当該情報を利用者に対して提供します。

(2) サービス提供に係る記録を契約終了後5年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は複写物を交付します。ただし、複写に際しては、利用者に対し、実費相当額を請求できるものとします。

#### 14. 従業員の研修機会の確保

当事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また業務体制を整備します。

採用時研修 採用後1ヶ月以内  
継続研修 年2回

#### 15. 感染症対策

感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設置し、指針を整備し、研修及び訓練を実施します。

#### 16. 業務継続計画

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する福祉用具の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、必要な措置を講じます

- (1) 事業所は、従業員に対し業務継続計画について周知し、研修及び訓練を定期的に行います。
- (2) 事業所は、定期的に行う業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画に変更を行います。

#### 17. その他

●サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ①職員は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- ②職員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

●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。

以下に契約を解除する場合の具体例を示します。

- ①暴力又は乱暴な言動（物を投げつける、刃物に向ける、服を引きちぎる、手を払いのける、怒鳴る、奇声・大声を発する など）
- ②セクシュアルハラスメント（職員の身体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる、ヌード写真を見せる など）
- ③その他（職員の自宅の住所や電話番号を何度も聞く、ストーカー行為 など）

利用者・家族との信頼関係のもとに、安全安心な環境でサービスを提供できるようご協力をお願いします。

【別紙 1】

## << レンタルサービス利用料金表 >>

### 1. レンタル商品及び料金(課税の場合は税込み)

	開始日	商品名	数量	月額 レンタル料	お客様負担額 (1割負担時)
1	年 月日	(個別にご案内します)		円	円
合計				円	円

※レンタル商品の変更等が発生した場合は別紙「レンタルサービス利用契約変更合意書」にて、レンタル商品の変更確認をさせていただきます。

※上記、お客様負担額は介護保険料 1割負担時の料金を記載しています。介護保険料負担割合が変更になった場合は、負担割合に対応したお客様負担額に変更になります。

※区分支給限度基準額の範囲内でサービスを利用した場合は、1割、2割または3割の自己負担です。区分支給限度基準額を超えてサービスを利用した場合は、超えた分が全額自己負担となります。

### 2. サービス利用料金

サービス利用料金は1ヶ月の利用料金です。ただし、月の16日以降の契約、15日以前の解約の場合は、月額料金の半額とします。

(同月内で契約、解約の場合は、日数にかかわらず1ヶ月の料金となります。)

同月内でのレンタル商品の変更や交換時は、変更前・後の商品のそれぞれのレンタル料金の半月分を合計した金額とします。

### 3. お支払方法

#### ◆金融機関口座自動引落し

サービス提供開始日の翌々月から毎月27日にご利用料を、指定する金融機関の口座より引落し致します。

(引落日が休日の場合は、翌営業日の引落しとなります。)

※商品の搬入・搬出料金については、基本的にレンタル料金に含まれるものとします。但し、重要事項説明書に記載する「通常の事業の実施地域」に定める地域以外でのレンタル及び搬入搬出時に特別な作業が発生する場合には、別途実費が発生いたします。別途実費が発生する場合には、「レンタル利用明細」の商品代金とは別に請求書を発行いたします。お支払いはレンタル料金と同様に金融機関の口座から引落しになります。

### 4. レンタル商品の解約

◆電話等で上記の連絡先へ契約満了日5日前までに連絡することにより、希望日をもって解約することができます。

(但し、希望日とは原則的に解約の連絡を行った当日以降の日とします。)

◆介護保険適用レンタルで次の事由の場合、その旨を連絡する事により、介護保険適用レンタルの契約が終了するものとします。

①利用者が死亡した場合

②利用者が介護保険施設に入所及び医療機関に入院した場合

③利用者の要介護認定区分が自立と認定された場合

(上記の事由の場合、介護保険のサービス利用が出来なくなり、レンタル料金が全額お客様負担になることがありますので、必ずご連絡をいただきますようお願い致します。)

**5. レンタル商品の消失・破損について**

利用者の故意又は過失によってレンタル商品が消失し、又は回収したレンタル商品について通常の使用状態を超える破損・汚れが認められる場合には、補修費もしくは弁償費相当額の支払を請求することがございます。

# 《個人情報取扱について》

訪問看護リハビリステーション あるふぁ相模大野では、ご利用者が安心して(介護予防)福祉用具貸与サービスを受けられるように、ご利用者の個人情報の取扱いに万全の体制で取り組んでおります。ご不明な点などございましたら、担当窓口にお問合わせください。

## ○ 個人情報の利用目的について

当ステーションでは、ご利用者の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。これら以外の利用目的で使用する場合は、改めてご利用者の同意をいただくようにいたします。

## ○ 個人情報の訂正・利用停止について

当ステーションが保有しているご利用者の個人情報の内容が事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。調査の上、対応いたします。

## ○ 個人情報の開示について

ご自身の福祉用具貸与に関する記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、担当者までお申し出下さい。なお、開示には手数料がかかりますのでご了承ください。

## ○ 相談窓口のご案内

ご質問やご相談は管理者までお気軽にお寄せください。

## 【法人におけるご利用者の個人情報の利用目的】

(介護予防)福祉用具貸与サービスを実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

## ○ 訪問看護リハビリステーション あるふぁ内での利用

- ・ ご利用者に提供する(介護予防)福祉用具貸与サービス(計画・報告・連絡・相談等)
- ・ 介護保険請求等の事務
- ・ 会計・経理等の事務
- ・ 事故等の報告・連絡・相談
- ・ ご利用者への(介護予防)福祉用具貸与サービスの質向上(ケア会議・研修等)
- ・ その他、ご利用者に係る事業所の管理運営業務

## ○ 他の事業所等への情報提供

- ・ 主治医の所属する医療機関、連携医療機関、ご利用者に居宅サービスを提供するほかの居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携(ただし、サービス担当者会議等への情報提供はご利用者に文書で同意を得ます)、照会への回答
- ・ その他業務委託
- ・ 家族等介護者への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務等の委託
- ・ 審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

## ○ その他上記以外の利用目的

- ・ サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・ 訪問看護ステーションで行われる学生の実習への協力
- ・ 行政(公的機関)への情報提供
- ・ 学会等での発表(原則、匿名化。匿名化が困難な場合は利用者の同意を得ます)