

【 重要事項説明書 】

神戸レンタル 神戸支店

(株式会社 神戸レンタル)

※本重要事項説明書における福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与のことを以下、福祉用具貸与といたします。

※本重要事項説明書における福祉用具販売・介護予防福祉用具貸与のことを以下、福祉用具販売といたします。

※本重要事項説明書における自費レンタルサービスのことを以下、自費レンタルといたします。

1、事業者(法人)の概要

名称	株式会社 神戸レンタル
代表者名	代表取締役 増本 有宏
所在地	兵庫県西宮市高木東町11番38号
設立年月日	平成20年11月17日
業務内容	福祉用具貸与・福祉用具販売事業

2、事業所の概要

(1)事業所名称及び事業所番号

事業所名	株式会社 神戸レンタル 神戸支店
所在地 連絡先	(住所) 神戸市灘区船寺通5丁目3番8号藤中ビル
	(電話) 078-871-6633
	(FAX) 078-871-6634
開設年月日	平成28年4月1日
責任者	(管理者兼務専門相談員) 寺田 健太郎
事業所番号	2870202518

(2)事業所の職員体制

従業者の職種	人数	職務内容
管理者 専門相談員兼務	1名	福祉用具貸与サービスの提供 福祉用具の使用方法の説明 福祉用具の修理・点検 福祉用具購入販売 義肢装具士
福祉用具 専門相談員	常勤	
	5名	
事務職員	2名	事務処理・請求事務

(3)営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ~ 金曜日 (土・日・祝祭日 休み)
営業時間	9:00~18:00
年間休業日	8月13日~8月16日 ・ 12月29日~1月4日

(4)事業の実施地域

事業の実施地域	神戸市・明石市・加古川市・姫路市・三田市・芦屋市・西宮市 尼崎市・宝塚市・伊丹市・三木市
---------	---

3、事業の目的及び運営方針

(1)事業の目的

利用者が適切な福祉用具を用いてその心身の機能を補い、居宅において自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とします。

(2)運営の方針

資格を保有した専門相談員が、要介護また要支援状態にある利用者に対し適正な福祉用具を提供する。

事業実施に当たり、関係市町村、地域の保険・福祉・医療サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

4、業務内容及び種目

(1)福祉用具貸与

①内容

- ・ケアプランに基づいた福祉用具の選定及び福祉用具の提供
- ・福祉用具の機能・使用方法の説明
- ・福祉用具の修理・消毒
- ・福祉用具の相談・モニタリング業務(6月以内1回)

②種目

特殊寝台・特殊寝台付属品・車いす・車いす付属品・体位変換器・床ずれ防止用具・歩行補助杖
歩行器・手すり・スロープ・認知症徘徊感知機器・移動用リフト・自動排泄処理装置

(2)自費レンタル

- ・福祉用具の機能・使用方法の説明及び相談業務

(3)福祉用具販売

①内容

- ・ケアプランに基づいた福祉用具の選定及び福祉用具の提供
- ・福祉用具の機能・使用方法の説明及び相談業務

②種目

入浴補助用具・腰掛便座・移動リフトの吊り具部分・簡易浴槽・自動排泄処理装置の交換可能部分
排泄予測感知機器・固定用スロープ・歩行器(歩行車を除く)・単点杖(松葉つえを除く)・多点杖

5、利用料金

(1)福祉用具貸与

- ・当事業所の利用する福祉用具レンタルカタログに基づき、福祉用具貸与の利用料を定めます。
- ・介護保険被保険者に関しては上記カタログのご利用者負担額を利用料とします。
但し、介護保険の給付の範囲を超えた福祉用具貸与の利用料は全額自己負担となります。
- ・1ヶ月の利用料については、別表のレンタル契約書をご確認ください。
※同月内での契約開始・終了の場合の利用料は1か月分とします。
- ・契約期間は1ヶ月間ですが、解約の申し入れがない限り継続更新とします。
- ・入院時は介護保険の利用が受けられませんので、利用を休止致しますので、入院の際はご連絡を下さい。
- ・3ヶ月以上の長期入院の場合は一度商品をお引取りさせて頂き、退院時に合わせて必要な商品を納品致します。
- ・入院時の料金は、1日～15日又は16日～月末までで、各1日でも使用された場合は利用料通りの料金がかかります。
- ・利用料の支払い方法については、毎月月末締めとし、翌月20日頃に当月分の利用料を請求いたします。
お支払方法は、原則口座自動引落しさせて頂きます。その他のお支払い方法ご希望は契約時にご相談ください。

(2)自費レンタルサービス

- ・1ヶ月の利用料については、別表のレンタル契約書をご確認ください。
- ・利用料設定の基本となる期間は、レンタル契約書特約部分に記載されている通り1ヶ月となります
- ・契約期間は1ヶ月間ですが、解約の申し入れがない限り継続更新とします。
- ・入院等による休止はありません。
- ・利用料の支払い方法については、毎月月末締めとし、翌月20日頃に当月分の利用料を請求いたします。
お支払方法は、原則口座自動引落しさせて頂きます。その他のお支払い方法ご希望は契約時にご相談ください。

引落に関して

(口座自動引落しは下記の通りです。)

銀行等金融機関(リコーリース)

名称 株式会社 神戸レンタル
引落日 毎月27日(土曜・日曜・祝日の場合は翌営業日になります)
引落としに掛かる手数料は弊社にて負担致します。

(お振込みいただく際は下記の口座へお願い致します)

尼崎信用金庫 六甲支店
名称 株式会社 神戸レンタル

口座番号 普通 4032687

振込み手数料はお客様のご負担となります。

・福祉用具の搬入・搬出にかかる料金が必要な場合は、予め書面にて通知致します。

(3) 福祉用具販売

・各商品金額に関しては請求書に記載の金額になります。

・通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。

・福祉用具に特別な費用(送料・作業費等)が必要な場合は、それに要する費用を請求いたします。

通常の場合は、費用請求はいたしません。

6、利用方法

(1) 福祉用具貸与

1. 福祉用具提供の開始

・まずはお電話などでご相談下さい。当事業所職員がお伺いします。

※居宅サービス計画の作成依頼をしている場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

・納品期日、納品場所のご希望をお伺いし、速やかに納品を行います。

・福祉用具貸与については契約を行い、福祉用具を提供いたします。

2. 福祉用具貸与契約の終了

① ご利用者様の都合で福祉用具貸与の契約を終了する場合

・契約の終了を希望する日の3日以上予告期間をもって届け出てください。

② 当事業所の都合で福祉用具貸与の契約を終了する場合

・事業の継続が困難な状況にある等やむを得ない事情により、福祉用具貸与の契約の提供を終了させていただく場合がございます。

その場合は、終了まで3ヶ月以上の予告期間をもって文書にて通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的に福祉用具貸与の契約が終了します。

・ご利用者様が介護保険施設に入所した場合。(介護保険の場合)

・ご利用者様の要介護認定区分が非該当(自立)と認定された場合。(介護保険の場合)

・ご利用者様が死去の場合。

・自費レンタル(レンタルカタログ記載金額全額契約を除く)に関しては、要介護度区分が介護度2以上になった場合

④ その他

・当事業所が正当な理由なく福祉用具貸与サービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者様やご家族様に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。

・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上滞納し、当事業所の催告にも関わらず1ヶ月以内に支払わない場合、またはご利用者様やご家族の方などが、当事業所や当事業所の従業員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当事業所より文書通知する事により、即座に福祉用具貸与サービスを終了させていただく場合がございます。

(2) 自費レンタルサービス

1. 福祉用具提供の開始

・まずはお電話などでご相談下さい。当事業所職員がお伺いします。

・納品期日、納品場所のご希望をお伺いし、速やかに納品を行います。

・福祉用具貸与については契約を行い、福祉用具を提供いたします。

2. 福祉用具貸与契約の終了

① ご利用者様の都合で福祉用具貸与の契約を終了する場合

・契約の終了を希望する日の3日以上予告期間をもって届け出てください。

② 当事業所の都合で福祉用具貸与の契約を終了する場合

・事業の継続が困難な状況にある等やむを得ない事情により、福祉用具貸与の契約の提供を終了させていただく場合がございます。

その場合は、終了まで3ヶ月以上の予告期間をもって文書にて通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的に福祉用具貸与の契約が終了します。

・ご利用者様が死去の場合。

・レンタルカタログ記載金額全額契約を除く自費レンタルサービスに関しては、

要介護度区分が介護度2以上になった場合

④その他

- ・当事業所が正当な理由なく福祉用具貸与サービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者様やご家族様に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。
- ・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上滞納し、当事業所の催告にも関わらず1ヶ月以内に支払わない場合、またはご利用者様やご家族の方などが、当事業所や当事業所の従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当事業所より文書通知する事により、即座に福祉用具貸与サービスを終了させていただく場合がございます。

(3)福祉用具購入

- ・福祉用具購入後申請書を記入頂き、各役所へ申請後負担割合に応じて返還が受けられます。
- ・要介護認定を受けた方は年間10万円(自己負担1割又は2割又は3割)を上限として購入費が支給されます。(期間は4月～翌年3月まで)

7、事故等緊急時発生時の対応（福祉用具貸与、福祉用具販売）

- ・ご利用者様に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市区町村、ご利用者様に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。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。

8、福祉用具貸与、自費レンタルのサービス内容の変更について

- ・サービスの内容を変更したい場合、事業所にお申し出下さい。福祉用具の利用目的に反する、安全性が確保できず、正当な使用が出来ないと判断される場合を除き、速やかにサービス内容を変更いたします。
- ・福祉用具貸与サービスの内容を変更した場合、別表の契約書にてご利用者様と当事業所が合意の上、変更するものとさせていただきます。

9、福祉用具の故障・紛失について

- ・福祉用具の故障等(正常に作動しないなど)があった場合は、事業所にお申し出ください。早急に対応させていただきます。
- ・故障の原因が、ご利用者様の責任にある場合は修理・交換に要する費用をご請求させていただきます。
- ・万が一商品・商品部品を紛失した場合は商品・又は商品部品代金を請求させていただきます。

10、商品説明について

- ・福祉用具使用について、当事業所の福祉用具専門相談員が、ご利用者様宅へお届けし使用説明を行います。
- ・使用される側の視点に立ち、実際に機器を使っていた上で、より分かりやすいよう配慮いたします。
- ・実地説明の後、取扱説明書を交付致します。

11、個人情報の取り扱い(守秘義務)

- ・当事業所にて知りえたご利用者様の個人情報については、正当な理由がない限り部外へ漏らしません。
- ・介護保険法に関する法令に従い、福祉用具の提供における諸記録の作成や、居宅介護サービス等を円滑に実施する為に行うサービス担当者会議等において必要な場合は、個人情報使用同意書に基づき個人情報を利用させていただきます。別紙同意書にご捺印の上使用致します。

12、虐待防止に関する事項

- (1)事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。
 - ①虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ②利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
 - ③その他虐待防止の為に必要な措置
 - ④虐待防止の為に対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (2)事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、これを市町村に通報するものとします。

13、身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容について

の記録し、5年間保存します。また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 切迫性…直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。

(2) 非代替性…身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。

(3) 一時性…利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

14、身分証携行義務

福祉用具専門相談員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

15、暴力団の排除

事業者及び管理者は暴力団員等でないものとする。また、運営が暴力団等の支配を受けないものとします。

16、記録の保管

(1) 福祉用具貸与、福祉用具販売の記録の保管について

・福祉用具のサービスの提供記録は、介護保険法のに基づき、提供日より原則として2年間ですが、保険者が事業者に対し報酬返還を求める際の時効期限が5年と規定しており、それに基づき報酬請求の根拠となる記録として、最低5年間保管するものとします。

17、相談・苦情について

・事業者は、利用者からの相談・苦情に対応する窓口を設置し、福祉用具貸与・福祉用具販売に関する利用者の要望・苦情に対し、迅速に対応します。

《事業者の窓口》

神戸レンタル神戸支店 管理者 寺田 健太郎
〒657-0825
神戸市灘区船寺通5丁目3番8号藤中ビル
TEL 078-871-6633
受付時間 9:00～18:00

《兵庫県国民健康保険団体連合会》

TEL 078-332-5617

《神戸市 保健福祉局 高齢福祉部 介護保険課》

TEL 078-322-6228

《その他市町村》

各介護保険担当窓口となります

18、裁判管轄について

・福祉用具提供に伴い、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者と当事業者は、事業所の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることと致します。

当事業者は、(介護予防)福祉用具貸与、(介護予防)福祉用具販売および自費レンタルサービスの重要事項を説明しました。

事業者

事業者名称 株式会社 神戸レンタル
事業所名称 神戸レンタル 神戸支店
代表者名 増本 有宏
住所 神戸市灘区船寺通5丁目3番8号藤中ビル
TEL 078-871-6633
FAX 078-871-6634



説明者氏名 印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、了承しました。

令和 年 月 日

利用者

住所

氏名

_____ 印

署名代理人

利用者との関係：

住所

氏名

_____ 印