

ム ラ タ
契 約 書 別 紙
兼
重 要 事 項 説 明 書

株式会社 ハピネス

事業所番号：0170515555

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与契約書別紙（兼重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、札幌市条例の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 ハピネス
主たる事務所の所在地	〒004-0063 札幌市厚別区厚別西3条2丁目1番23号
代表者（職名・氏名）	代表取締役 酒井 知紘
設立年月日	平成27年8月20日
電話番号	011-890-0100

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	ムラタ	
サービスの種類	福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与	
事業所の所在地	〒004-0021 札幌市厚別区青葉町9丁目2番7号	
電話番号	011-807-5822	
指定年月日・事業所番号	令和5年7月1日指定	0170515555
通常の実業の実施地域	札幌市、北広島市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

福祉用具貸与（又は介護予防福祉用具貸与）は、福祉用具専門相談員が利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取付け及び調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り機能訓練に資するとともに、介護者の負担軽減を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月30日から1月3日）及びお盆（8月13日から8月15日）を除きます。
営業時間	9時から18時まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
福祉用具専門相談員	常勤1人以上、非常勤1人以上

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（福祉用具専門相談員）及びその管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員の氏名	福祉用具専門相談員 村田 瞬
管理責任者の氏名	管理者 村田 瞬

8. 福祉用具の取扱い種目

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

※令和6年4月介護保険制度改正により固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉づえを除く）及び多点杖が貸与と販売の選択制となりました。この導入に伴い以下の対応を行います。

ア 選択制対象福祉用具の提供にあたっては貸与か販売か選択できることについてメリット、デメリットを含め十分説明を行い、選択にあたって必要な情報を提供し、医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行う。但し、利用者の安全確保や自立支援の必要性から遅滞なくサービス提供を行う必要があるなどやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

～貸与と購入のメリットデメリット～

貸与

メリット	デメリット
------	-------

<ul style="list-style-type: none"> ・ 6 か月に一度の定期点検を実施の上、必要時には部品や本体の交換が可能 ・ 身体状況に合わせて種類の変更が可能 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 貸与中に月額負担が発生する ・ 所有物でないことに対して不安を感じたり、他人が使用したものを利用したりすることに対して心理的な抵抗感を持つ人もいる ・ 紛失・盗まれた場合に弁済費用が発生する
---	---

購入

メリット	デメリット
<ul style="list-style-type: none"> ・ リユース品に心理的抵抗がある場合、精神的な負担が軽減できる ・ 費用の負担が一度ですみ、長期間使用する場合は金銭面での負担が小さい 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体状況に変化が見られた際に適した商品への変更ができず再度、購入する必要がある ・ 定期的点検がないために、異常や不具合があった際に見逃されやすい ・ 修理の際に費用が発生する

イ 貸与選択時は利用開始後 6 か月以内に少なくとも一回モニタリングを実施し、貸与継続の必要性について検討する。

ウ 販売選択時は販売計画を作成し、目標達成状況を確認する。また、利用者等からの要請等に応じて販売した福祉用具の使用状況を確認するとともに必要な場合は使用方法の指導、修理等(修理費用は利用者負担)を行う。

9. 利用料

(1) 【基本部分】

あなたがサービスを利用した場合に、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として別添の目録に定める利用料の 1 割（一定以上の所得のある方は 2 割又は 3 割）の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

なお、サービスの利用開始月及び終了月の利用料は、次のとおりです。

利用開始又は終了の時期	利用料
利用開始日が開始月の 15 日以前の場合	1 か月分の利用料の全額
利用開始日が開始月の 16 日以降の場合	1 か月分の利用料の半額
利用終了日が終了月の 15 日以前の場合	1 か月分の利用料の半額
利用終了日が終了月の 16 日以降の場合	1 か月分の利用料の全額
利用開始日と終了日が同月の場合	1 か月分の利用料の全額

(2) 【その他の費用】

以下の事由に該当する場合は、別途その費用をご負担いただきます。

(3) 支払い方法

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の26日（祝休日の場合は直前の平日）に、あなたが指定する口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の26日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 北星信用金庫 札幌支店 普通口座 0021130 株式会社ハピネス 代表取締役 酒井 知紘
現金払い	サービスを利用した月の翌月の26日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。 ※月額費用が少額の場合は数か月まとめてお支払い頂くことも可能です。
交通費	通常の事業の実施地域を超えて福祉用具貸与等が行われる場合、その交通費について、通常の事業実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり20円を負担していただきます。
搬出入費用	福祉用具の搬出入に通常必要となる人数以上の従事者やクレーン車が必要になる場合等、特別な措置が必要な場合は、その費用について実費を負担していただきます。

上記（1）及び（2）の利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、30日以内に差し上げます。

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	名称 株式会社ハピネス ムラタ
	所在地 〒004-0021 札幌市厚別区青葉町9丁目2番7号
	電話 011-807-5822
	受付時間 月曜日～金曜日 9:00～18:00
	責任者・代表取締役 酒井 知紘

12. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、福祉用具専門相談員は次の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
 - ・福祉用具貸与の範囲を超えたサービス提供（金銭の預かり等）
- (2) 福祉用具専門相談員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

- (4) 福祉用具専門相談員は(介護予防)福祉用具貸与計画書を作成、6か月ごとにモニタリングを行い、必要に応じて当該計画を変更していきます。また、モニタリングの結果は記録し、担当の居宅介護支援事業所へ報告します。
- (5) 事業所は利用者又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

1 3. 衛生管理等

- (1) 従業員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) 回収した福祉用具及び事業所の設備若しくは備品について、衛生的な管理に努めます。

1 4. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者
-------------	-----

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 利用者及び家族からの苦情処理体制を整備しています。
- (4) 虐待防止に関する指針を整備し、従業員に対する虐待防止を啓発・普及するため事業所内又は外部事業者等と連携を図りながら委員会の設置・開催、研修を実施しています。
- (5) 事業所はサービス提供中に、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、これを市町村等に通報致します。

1 5. 感染症の予防及びまん延の防止について

事業者は、感染症の予防及びまん延を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止に関する責任者を選定しています。

感染症の予防及びまん延防止に関する責任者	管理者
----------------------	-----

- (2) 感染症の予防及びまん延の防止に関する指針を整備し、従業員に対する感染症予防、まん延防止を啓発・普及するため事業所内又は外部事業者と連携を図りながら委員会の設置・開催、研修及び訓練を実施しています。

1 6. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保について

事業者は、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講じます。

- (1) ハラスメント対策に関する責任者を選定しています。

ハラスメント対策に関する責任者	管理者
-----------------	-----

- (2) ハラスメント対策に関する指針を整備し、従業員に対するハラスメント指針の周知・啓発を実施しています。
- (3) 従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制を整備しています。

1 7. 業務継続計画(BCP)の策定等について

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定します。

- (1) 業務継続計画に関する計画を策定し、従業員に対する感染症や非常災害の発生時の必要な訓練及び研修を定期的実施します。
- (2) 感染症や非常災害の発生時において事業活動レベルの落ち込みを小さくし、復旧に要する時間を短くすることに努めます。

※各指針及び計画は書面管理しており閲覧できるよう整備しております。

18. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報に含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p> <p>④ 株式会社ハピネスでは個人情報保護法及び関係諸法令に基づき、個人情報の利用目的を別 1 のように定め事業所に掲示しています。</p>

別 1

（その他に記載した株式会社ハピネスの個人情報保護方針）

株式会社 ハピネス

個人情報保護の取り扱いについてのお知らせ

（株）ハピネスは、利用者様からの信頼を第一と考え、利用者様個人に関わる情報を正確、かつ機密に取り扱うことは、当法人にとって重要な責務であると考えております。そのために、利用者様の個人情報に関する「個人情報保護方針」を制定し、個人情報の利用目的について、全社員および関連事業所への徹底を実践してまいります。その内容は以下の通りです。なお、既に当法人で保有し利用させて頂いている個人情報につきましても本方針に従ってお客様の個人情報の取り扱いを実施いたします。

I. 法人・事業所の内部での利用に係わる場合

- (1) 介護サービスの利用者等に提供する介護サービス
- (2) 介護保険事務
- (3) 介護サービス利用者に係る事業所等の管理運営のうち
 - ①入退居等の管理 ②会計・経理 ③事故等の報告
 - ④当該利用者の介護サービスの向上
 - ⑤介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ⑥事業所等において行われる実習への協力

II. 他の事業者等への情報提供を伴う場合

- (1) 事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ①居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携
 - ②その他の業務委託 ③家族等への心身の状況説明
- (2) 介護保険事務のうち
 - ①保険事務の委託 ②審査支払機関へのレセプトの提出
 - ③審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- (3) 損害賠償保険等に係る保険会社などへの相談又は届出書
- (4) サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- (5) 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- (6) 利用者に病状の急変が生じた場合の主治医への連絡等

付記

※上記のうち、同意しがたい事項がある場合にはその旨をお申し出ください。

※お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。

※対応窓口は各事業所管理者及び法人代表です。

19 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

(介護予防)福祉用具貸与の開始にあたり、利用者に対し本書面に基づき重要な事項を説明し、交付しました。

事業者	所在地	札幌市厚別区青葉町9丁目2番7号
	法人名	株式会社 ハピネス
	代表者名	代表取締役 酒井 知紘
	事業所名	ムラタ
	説明者氏名	村田 瞬

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人 (代筆)	住所	
	氏名	

《個人情報取り扱いに関する確認》

個人情報の取り扱いについて説明を受け、その取り扱いについて同意しました。

利用者氏名	
ご家族氏名	