福祉用具貸与サービス利用契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下、「利用者」といいます）と株式会社イシザカ（以下、「事業者」という）は、事業者が利用者に対して行う福祉用具貸与サービスについて、次のとおり契約を締結する。

（契約の目的）

第１条　事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう
サービスを提供します。

（契約期間と更新）

第２条　契約期間は、契約締結の日から起算して１年間とします。

２　この契約は、契約満了の１か月前までに利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合は、事業者が利用者に対し更新の意向を確認し、同意を得たうえで、更新するものとします。

（個別サービス計画の作成及び変更）

第３条　事業者は、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、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス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、事業者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。

（提供するサービスの内容及びその変更）

第４条　事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用料は、「重要事項説明書」のとおりです。

２　利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の範囲内で可能であり、第１条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、サービスの内容を変更します。

３　事業者は、利用者が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の変更を希望する場合は、介護支援専門員に連絡するなど必要な対応を行います。

４　事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

（故障時等の取扱い）

第５条　万一故障等が起きた場合は、速やかに修理・交換等の手配を致します。

２　ただし、利用者等による故意又は誤った使用方法による故障の場合には、別途修理費もしくは弁償費相当額をご負担いただく場合があります。

（身分証の提示及びサービスの提供内容に係る記録・保管）

第６条　サービス従業員は、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。

２　事業者は、サービスを提供した際、サービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、その情報を利用者に対して提供します。

３　事業者は、サービス提供に係る記録を、この契約終了後５年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。

ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第７条　事業者は、サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者（又は介護予防支援事業者）及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との緊密な連携に努めます。

２　事業者は、利用者が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者（又は介護予防支援事業者）への連絡調整等の援助を行います。

（秘密保持）

第８条　事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を利用者または第三者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、正当な理由なく第三者に漏らしません。

なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

（個人情報の取扱い）

第９条　利用者の個人情報の取り扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は事業者が定める個人情報保護に関する規定に従い、対応します。なお、利用者の家族の個人情報についても同様です。

使用する目的

①介護保険サービス利用のための市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養状況の提供。

②施設の広報誌、介護保険サービスの質の向上のために学会、研究会等での事例研究発表会等。

使用する期間

契約で定める期間。

使用条件

①個人情報の使用は、上記記載する目的の範囲内で行なうこととし、関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

②個人情報を使用した会議、相手方、内容については記録しておき、請求があれば開示すること。

③利用者個人を特定できないよう仮名等を使用することを厳守すること。

個人情報の内容

①氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等、他事業者が介護支援又は介護マネジメントを行うために最低限必要な利用者及びその家族に関する個人情報。

②写真や録画記録。

③認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見等。

（賠償責任）

第１０条　事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

ただし、事業者に故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

（利用者負担金及びその変更）

第１１条　利用者は、サービスの対価として「重要事項説明書」の記載に従い、利用者負担金を支払います。

２　利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の利用者負担金が適用されます。その際には、事業者は利用者に説明します。

３　事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合は、特にそのサービスの内容及び利用者負担金を説明し、利用者の同意を得ます。

４　事業者が事前に定めているレンタル料金の増額を行う場合には、利用者に対して変更予定日の１か月前までに文書により説明し、利用者の同意を得ます。

（利用者負担金の滞納）

第１２条　利用者が正当な理由なく利用者負担金を１か月分以上滞納した場合には、事業者は文書により滞納日より１か月以上の期間を定めて、その期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。

２　前項の催告をしたときは、事業者は居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）を作成した居宅介護支援事業者（又は介護予防支援事業者）と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な協議を行うようにするものとします。

３　事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第１項に定める期間が満了した場合には、文書で通知することによりこの契約を解約することができます。

４　事業者は、前項の規定により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

（契約の終了）

第１３条　次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

（１）利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）認定されたとき

（２）利用者が死亡したとき
（３）利用者の所在が、２週間以上不明になったとき

（利用者の解約権）
第１４条　利用者は事業者に対して、契約終了希望日の７日前までに通知することにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は利用者に対し、文書による確認を求めることができます。ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちにこの契約を解約することができます。
２　次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
（１）事業者が、正当な理由なくサービスを提供しないとき
（２）事業者が、利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき

（事業者の解約権）
第１５条　事業者は、利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難となったときは、文書により２週間以上の予告期間をもってこの契約を解約することができます。

（契約終了時の援助）
第１６条　契約を解約又は終了する場合には、事業者はあらかじめ、必要に応じて主治の医師及び居宅介護支援事業者もしくは地域包括支援センターに対する情報の提供を行うほか、その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者等と連携し、利用者に対して必要な援助を行います。

（苦情処理）
第１７条　事業者は、利用者からの福祉用具貸与サービスに対する相談、苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。
２　事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

（利用者代理人）
第１８条　利用者は、自らの判断による本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは、あらかじめ選任した代理人をもって行わせることができます。

（裁判管轄）
第１９条　この契約に関する紛争の訴えは、利用者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

（契約外事項）

第２０条　この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところによります。

（協議事項）

第２１条　この契約に関して争いが生じた場合は、第１条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

福祉用具貸与　契約書別紙（兼重要事項説明書）

１．サービス提供に係る事業者について

事業者名	株式会社　イシザカ
代表者（役職・氏名）	代表取締役　石坂　泰男
本社所在地 （連絡先・電話番号等）	新潟県柏崎市長峰町７番６号 電話：０２５７-２３-２１５１　FAX：０２５７-２４-７１０４
法人設立年月日	昭和５２年１月４日

２．利用者に対してサービスを提供する指定事業所について

（１）事業所の所在地等

事業所名称	アイ・ケアーズ
介護保険指定 事業所番号	平成１８年４月１日 番　号　（　１５７０５００７２６　）
事業所所在地	柏崎市長峰町１１番１２号
連絡先	０２５７-２３-４４１１
通常事業の実施地域	柏崎市、刈羽村

（２）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社イシザカが開設するアイ・ケアーズが行う、福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与(以下福祉用具)指定事業所（以下事業所）が行う福祉用具事業（以下事業）の適正な事業を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の専門相談員が障害者及び要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な福祉用具（法第七条十四項により厚生労働大臣が定める福祉用具をいう）を提供することを目的とする。
運営の方針	事業所の専門相談員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取り付け、調整を行うことにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るよう支援する。事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（３）事業所窓口の営業日及び営業時間

営　　業　　日	月曜日から金曜日 （祝日･８月１３日から８月１６日まで･１２月３０日から翌年１月４日まで･その他自社で定める休日を除く。）

営　業　時　間	午前８時～午後５時

（４）事業所の職員体制

管　　理　　者	巻渕　翼

職	職　務　内　容	人 員 数
管理者	１　従業者の管理及び利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握等を一元的に行います。 ２　従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 （兼務） １名
福祉用具 専門相談員	専門知識を有した専門相談員であり、福祉用具の選定、提供に従事する。	常勤 ２名以上

（５）福祉用具の取扱い種目

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

※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。

３．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。
※ 介護保険利用の方が対象となります。

（２）基本料金

サービスを利用した際にお支払いいただく「利用者負担金（介護保険が適用された場合）」は、当事業所のレンタル料金表によるものとし、原則サービスに要した費用の１割（一定以上の所得のある方は

２割又は３割）の額となります。

サービスの利用開始月及び終了月毎における利用料の取扱いは、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	月額の全額
利用開始日が開始月の１６日以降の場合	月額の半額
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の１５日以前の場合	月額の半額
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の１６日以降の場合	月額の全額
利用開始日と終了日が同月の場合	月額の全額

※ 個々の貸与品名の利用料については、弊社カタログや利用目録等を御覧ください。

※ 同月内でレンタル商品の変更や交換時は、変更前後の商品のレンタル料金の半額を合計した金額とします。

※ 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（１０割）をご負担いただきます。

（３）その他費用

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。

①自費レンタル　介護保険適応外のレンタル費用

※介護保険外の自費レンタル品について：介護保険サービス適応の要介護状態区分または例外給付により貸与の方は移行させていただきます。
利用開始日、終了日に関わらず月額の全額をお支払いいただきます。

②交通費　　通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費

③搬出入費用　　特別な措置を要する場合の経費

（４）支払い方法

上記（１）及び（２）にかかる費用は、次の方法によりお支払いください。

①レンタル開始月は搬入時に現金にてお支払いいただきます。

②２ヶ月目以降は、銀行口座自動引落し、金融機関からのお振込・現金集金のいずれかによりお支払いいただきます。

③銀行口座自動引落しの場合は毎月２６日に前月分のご利用を、契約者の指定する金融機関の口座より引き落します。

④搬入・搬出時に特別な措置が必要となった場合は、搬入料金は搬入時に、搬出料金は搬出時に、現金にてお支払いいただきます。

⑤レンタル終了月は搬出時に現金にてお支払いいただきます。

４．身分証携行義務

（１）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。

５．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。

６．衛生管理等について

事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じます。

（１）事業者は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会議を概ね６ヶ月に１回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

（２）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

（３）事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

（４）福祉用具、事務所及び倉庫の設備、備品等は清潔に保持し、衛生管理に努めます。

（５）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。

（６）従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１回以上の健康診断を受診させるものとします。

７．業務継続計画の策定

（１）事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、非常災害時の体制での早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

（２）事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修訓練を定期的に実施します。

（３）事業者は定期的に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の変更を行います。

８．虐待防止のための措置

事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。また、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めます。

（１）虐待防止の対策を検討する会議を定期的に開催します。

（２）虐待防止のための指針を整備しています。
（３）従業者に対しての研修を定期的に行います。
（４）虐待の防止のための措置を適切に行なう担当者を選定しています。

９．身体拘束の適正化

（１）利用者の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束を行いません。
（２）身体拘束を行う場合には、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。

１０．職場におけるハラスメントの防止

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従事者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

１１．苦情等の相談窓口について

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

アイ・ケアーズ　お客様相談窓口及び苦情受付窓口	
住所	新潟県柏崎市長峰町１１番１２号
窓口担当責任者	管理者　　巻渕　翼
電話番号	相談・苦情受付　０２５７‐２３‐４４１１
FAX 番号	０２５７‐２３‐４４８８
対応時間	平日８：００～１７：００（土・日・祝日・お盆・年末年始は休業）

（２）当事業所窓口以外でも、ご相談や苦情などについては、下記の窓口でも受け付けています。

柏崎市福祉保健部 介護高齢課	住所　　新潟県柏崎市日石町２番１号 電話番号　０２５７‐４３‐９１２５
刈羽村福祉保健課	住所　　刈羽村大字割町新田２１５番地１号 電話番号　０２５７‐４５‐３９１６
新潟県国民健康保険団体連合会 介護サービス相談室	住所　　新潟県新潟市中央区新光町４‐１ 電話番号　０２５‐２８５－３０２２

１２．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させ、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。

令和　　年　　月　　日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり契約書及び契約書別紙（兼重要事項説明書）を説明致しました。

事　業　者	所在地	新潟県柏崎市長峰町７番６号
	事業者名	株式会社　イシザカ
	代表者職・氏名	代表取締役　石坂　泰男
事　業　所	所在地	新潟県柏崎市長峰町 11 番 12 号
	事業者名	アイ・ケアーズ
	代表者職・氏名	管理者　　巻渕　翼
	説明者職・氏名	福祉用具専門相談員

私は、事業者より上記の契約書及び契約書別紙（兼重要事項説明書）について説明を受け、同意しました。

併せて、契約書第８条、９条に定める利用者の個人情報の使用について、同意します。

また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利　用　者　　住　所

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者が身体の状況等により署名が出来ないため、利用者本人の意思を確認の上、利用者に代わって、上記署名を代筆いたしました。

署名代行者　　住　所

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄：　　）

私は、事業者より上記の契約書及び契約書別紙（兼重要事項説明書）について説明を受け、利用者本人の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

代　理　人　　住　所

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、家族代表として、契約書第８条、９条に定める利用者の家族の個人情報の使用について同意します。

家族代表　　住　所

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄：　　）

以上のとおり、当サービスに関する契約を締結します。

上記契約を証明するため、本契約書及び契約書別紙（兼重要事項説明書）を２部作成し、利用者及び事業者の双方が署名の上、１部ずつ保有するものとします。