

# 福 祉 用 具 貸 与 契 約 書

(以下「契約者」という。)とせんだんの丘(以下「事業者」という。)は、

(以下「利用者」という。)に対して事業者が行う福祉用具貸与について、次のとおり契約(以下「本契約」という。)を締結します。

## 第1条 契約の目的

事業者は、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支援することを目的として、福祉用具貸与を提供します。

## 第2条 福祉用具貸与

1. 本契約において「福祉用具貸与」とは、事業者が専門的知識に基づいて適切な福祉用具の選定に関する相談・助言を行い、利用者に応じて選定された福祉用具を貸与するをいうものとします。
2. 本契約において「福祉用具」とは、利用者の心身の機能を補い、又はその介護や援助に必要な福祉機器・介護用品をいうものとします。
3. 介護保険適用福祉用具貸与の場合、事業者は定期的なモニタリングを行いその結果を今後の居宅計画に反映し、より良い生活環境の提案をいたします。

## 第3条 福祉用具貸与料金

1. 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. 介護保険適用福祉用具の場合
  - ① 契約者は貸与料金から、保険給付額を差し引いた差額分を貸与料金の自己負担分として支払うものとします。
  - ② 月16日以降の納品、15日以前の解除の場合は、貸与料金は月額料金の半額とします。
  - ③ 契約の途中で介護保険の適用を受けないこととなった場合には、契約者は、利用者が介護保険の適用を受けないこととなった日以降の貸与料金について、第1項の規定に従い支払うものとします。
  - ④ 同月内に同じ種目の商品を、変更・交換する場合の貸与料金は、その回数にかかわらず、交換したそれぞれの貸与商品の半月分の料金を足した金額とします。

### 3. 全額実費貸与の場合

- ①貸与料金は、日数にかかわらず月額料金の満額を支払うものとします。
  - ②介護保険の適用になかった利用者が、契約の途中で介護保険の適用者となった場合は、契約者は利用者が介護保険の適用になった日以降の貸与料金について、第1項の規定に従い支払うものとします。
  - ③同月内に同じ種目の貸与商品を、変更・交換・洗浄する場合の貸与料金は、その日数にかかわらず、交換したそれぞれの貸与商品の1月分の料金を足した金額とします。
4. 契約者は、貸与料金を、金融機関口座引落とし・金融機関からの振込・現金集金のいずれかにより支払うものとします。但し、貸与開始月については納品時に、契約終了月については商品引取り時、それぞれ現金にて支払うものとします。

### 5. 搬入・搬出料金について

- ①事業者の通常営業実施地域は仙台市全域とし、この地域で行う商品の搬入・搬出料金については、基本的に貸与料金に含まれるものとします。
- ②5-①の地域を超えてその他地域で行う商品の搬入・搬出料金については、「福祉用具貸与料金一覧表」に定めた金額を契約者に請求し、契約者は、搬入料金は搬入、搬出料金は搬出時に現金で支払うものとします。
- ③契約者または利用者の都合により、貸与商品の住居間の移動または、別な居室への移動を行う場合は「福祉用具貸与料金一覧表」に定めた金額を契約者に請求し、契約者は貸与商品の移動施行時に現金で支払うものとします。
- ④貸与商品の搬入・搬出時、クレーン等特別な措置が必要な場合はその実費を、搬入の際は搬入施行時、搬出の際は搬出施行時に現金で支払うものとします。
- ⑤貸与商品の搬入・搬出の日程調整は、利用者・家族・介助者の希望日に合わせて対応し、協議の、日程を決定するものとします。

## 第4条 貸与商品の変更

- 1. 契約者は、利用者の身体状況の変化により貸与商品の変更を希望される場合は、随時、必要に応じて貸与商品の変更を行うことができます。
- 2. 事業者は、以下の事由に該当する場合は、他商品と無償で交換いたします。
  - ①カタログ記載内容と相違する場合
  - ②介護保険適用貸与の場合において、納品担当者の説明と相違する場合
- 3. 変更時には、「契約変更合意欄」において2通作成し、契約者、事業者が署名押印の上、各1通保有するものとします。

## 第5条 契約の解除

1. 契約者は、事業者が以下の事由に該当する場合には、本契約を解除することができます。

①事業者が、不当な理由なく本契約に定める貸与を実施せず、契約者もしくは利用者の請求にもかかわらずこれを実施しようとししない場合

②事業者が破産した場合

2. 事業者は、契約者が以下の事由に該当する場合は、本契約を文書により解約することができます。

①事業者は、契約者もしくは利用者の著しい不信行為により契約の継続が困難となった場合

(尚、介護保険適用福祉用具貸与の場合は、事業者は、居宅計画を作成した介護支援事業者にその旨を報告します。)

②契約者が、第3条に定める貸与料金を1ヶ月以上滞納し、支払の催告後1ヶ月経ってもなお支払されない場合

(尚、介護保険適用貸与の場合は、事業者は、居宅計画を作成した介護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、居宅の変更、介護保険外の公的の利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。)

③職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。

(上記により契約を解除する場合、事業者は居宅介護支援事業所または保険者である区市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じる。)

## 第6条 契約者による中途解除

契約者は、貸与商品が不要になった場合は、契約有効期間中であっても、本契約を解除することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の1週間前までに事業者に通知するものとします。但し、利用者の入院等、契約を継続することができない特別な事情が生じた場合には、通知日をもって本契約を解約する事ができます。

## 第7条 契約の終了

本契約の有効期間中、以下の事由が生じた場合には本契約は終了するものとします。

①利用者が死亡した場合

②地震・噴火等の天災その他契約者の責に帰すべからざる事由により、貸与商品が消失または破損、使用できなくなった場合

## 第8条 契約者の義務

1. 契約者は、貸与商品について定められた使用方法及び使用上の注意事項を遵守するものとし、利用者及び介護者に定められた使用方法及び使用上の注意事項を遵守させるものとします。
2. 契約者は、事業者の承諾を得ることなく貸与商品の使用変更・加工・改造・修理等を行うことはできません。
3. 契約者は、事業者の承諾を得ることなく本契約に基づく権利の全部もしくは一部を第三者に譲渡し、又は転貸することはできません。
4. 契約者は、利用者の転居、入院、死亡など、貸与商品の利用状況に変更があった場合には、速やかに事業者へ通知するものとします。

## 第9条 事業者の義務

1. 事業者は、貸与商品について定められた使用方法及び使用上の注意事項を利用者・家族・介助者へ使用前に説明し、上記内容の遵守してもらうように説明するものとしてます。
2. 事業者は、半年から1年の間に貸与商品の点検を行い、使用上問題がないか確認をするものとします。
3. 事業者は、半年の間に貸与商品のモニタリングを行い、貸与商品の必要性や有効、満足度を確認をするものとします。
4. 事業者は、利用者・家族・介助者が希望する場合、上記の時期にかかわらずレンタル商品の交換・メンテナンスを行えることを説明するものとします。

## 第10条 契約当事者の変更等

事業者は契約者に対し、本契約の締結に際してあらかじめ親族等を代理人とし、契約者は契約の有効期間中に心神喪失その他の事由により判断能力を失った場合にも継続して事務を行うこと、又は、契約者が契約の有効期間中に心神喪失その他の事由により判断能力を失った場合には、介護者等に契約者を変更することを約した契約を締結することを求めることができるものとします。

## 第11条 料金体系の変更

1. 事業者は、やむを得ない事情により、「福祉用具貸与料金一覧表」記載の内容を変更した場合に、本契約の有効期間中であっても契約者に対して貸与料金の増額または減額を求める事ができるものとします。
2. 契約者は、前項の変更を了承することができない場合には、本契約を解約することができます。
3. 前項の場合には、契約者は、第3条の貸与料金を事業者に支払った後、解約するものとします。

## 第12条 サービスの提供の記録

1. 事業者は、利用者に対する貸与の実施について記録を作成し、契約の終了から5年間保管するものとしします。
2. 契約者及び利用者は、当該利用者に関する実施記録の閲覧及び複写物の交付を求めることができ、事業者は、これに応じるものとしします。

## 第13条 事業者の損害賠償責任

事業者は、貸与を行うにあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。但し、以下の事由に該当する場合には、事業者は損害賠償義務を負いません。

- ①契約者が、その疾患・心身状態及び福祉用具の設置・使用環境等、貸与商品の選定に必要な事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったこと等に起因して障害が発生した場合
- ②契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施した福祉用具貸与を原因としない事由に起因して障害が発生した場合
- ③利用者もしくは介護者等が、事業者の指示・説明・貸与商品に添付している取扱説明書に反し、又は事業者の承諾を得ることなく貸与商品の使用変更・加工・改造・修理等を行ったことに起因して障害が発生した場合
- ④その他、事業者の責に帰すべからざる事由によって障害が発生した場合

## 第14条 契約者の損害賠償責任

事業者は、契約者もしくは利用者の故意又は過失によって貸与商品・商品に添付してある取り扱い説明書・付属品が消失し、又は、回収した貸与商品について通常の使用状況を超える極度の破損・汚れが認められる場合には、契約者に対して補償費もしくは弁償費相当額の支払を請求することができます。

## 第15条 契約外条項等

1. 本契約に疑義が生じた場合、または本契約に定められていない事項が生じた場合には、契約者と事業者は誠意を持って協議の上、解決に努めるものとしします。
2. 介護保険適用貸与の場合、本契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、介護保険法その他関係法令の主旨を尊重し、契約者と事業者の協議により定めます。

## 第16条 不可抗力免責

天変地変、火災、戦争、暴動、法令の改廃制定、公権力による命令処分、その他不可抗力により、商品の全部もしくは一部の引渡し遅延または、不能を生じた場合は、事業者はその責任を負わないものとしします。

## 第17条 裁判管轄

本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、契約者及び事業者は、事業者の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とします。

## 第18条 苦情および緊急時対応

1. ご利用者様からご相談や苦情があった場合には、直ちに管理者が利用者様またはご家族に連絡を取り、直接訪問するなどして、詳しい事情を聞くとともに、当該サービス実施の担当職員からも事情を確認します。
2. 苦情処理については、検討結果等に基づき、出来る限り速やかに利用者様またはご家族に対する対応を行います。
3. 苦情の内容及び処理の結果については、記録した上で台帳に保管し、再発の防止に役立てます。
4. 福祉用具貸与の提供に関してご相談や苦情がある場合は、下記の窓口へご連絡またはご相談ください。

事業所の窓口 (事業者の担当部署・窓口の名称) 日曜日を除く	所在地 仙台市青葉区見ヶ丘6丁目126番地51号 医療法人社団 東北福祉会 事業所名 介護老人保健施設 せんだんの丘 福祉用具(貸与・特定販売)事業所 管理者 齋藤 宏樹 TEL 022-727-7722 FAX 022-727-7727 営業曜日 月曜日～土曜日 受付時間 午前8時30分～午後5時30分
市町村の窓口 (ご利用者様の居宅がある市町村の介護保険担当部署の名称) 年末年始(12/29～1/3)、祝日を除く	添付の「苦情・お問い合わせ窓口一覧」をご確認ください。
公的団体の窓口 国民健康保険団体連合会 年末年始(12/29～1/3)、祝日を除く	所在地 宮城県仙台市青葉区上杉一丁目2番3号 宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情相談窓口 TEL 022-222-7700 FAX 022-222-7260 営業曜日 月曜日～金曜日 受付時間 午前9時～午後4時

## 苦情・問い合わせ窓口一覧

仙台市保険高齢部 介護事業支援課居宅サービス指導係		
〒980-8671 仙台市青葉区国分町3-7-1	TEL:022-214-8192	FAX:022-214-4443
青葉区役所 介護保険課 介護保険係		
〒980-8701 仙台市青葉区上杉1-5-1	TEL:022-225-7211	FAX:022-222-7119
宮城野区役所 介護保険課 介護保険係		
〒983-8601 仙台市宮城野区五輪2-12-35	TEL:022-291-2111	FAX:022-291-2371
泉区役所 介護保険課 介護保険係		
〒981-3189 仙台市泉区泉中央2-1-1	TEL:022-282-1111	FAX:022-375-3785
若林区役所 介護保険課 介護保険係		
〒984-8601 仙台市若林区保春院前丁3-1	TEL:022-282-1111	FAX:022-282-1152
太白区役所 介護保険課 介護保険係		
〒982-8601 仙台市太白区長町南3-1-15	TEL:022-247-1111	FAX:022-249-1131
宮城総合支所 保険福祉課		
〒989-3125 仙台市青葉区下愛子字観音堂5	TEL:022-392-2111	FAX:022-392-2228
秋保総合支所 保険福祉課		
〒982-0243 仙台市太白区秋保町長袋字大原45-1	TEL:022-399-2111	FAX:022-399-2924
名取市役所 健康福祉部 介護長寿課		
〒981-1292 名取市増田字柳田80	TEL:022-384-2111	FAX:022-384-2128
富谷市 保健福祉部 長寿福祉課		
〒981-3392 富谷市富谷坂松田30	TEL:022-358-0513	FAX:022-358-2370

## 第19条 秘密保持・個人情報使用について

1. 事業者は、本契約に基づく貸与を行う上で知り得た契約者もしくは利用者又はその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様とします。
2. 事業者は、前項の規定にかかわらず下記の目的以外に利用しない事を条件に、下記相手方に対して、情報提供できるものとします。

### ①目的

- ・利用者の為の居宅計画に沿って円活にを提供する為に実施される  
担当者会議や連絡調整において最小限の範囲で個人情報の提供・共有が必要な場合。
- ・入院等により、情報提供が必要な場合。
- ・情報公表に関する情報の掲示する場合。
- ・学生指導の際に必要な情報の提示。

### ②使用する範囲

- ・保険者。
- ・主治医。
- ・担当介護支援専門員。
- ・を使用している他事業所。
- ・入院時、入院先の病棟、および入所時、入所先の施設。
- ・学生。

### ③条件

個人情報の提供は必要最小限とし、関係者以外の者に漏れる事のないように細心の注意をはらう事とします。

3. 事業者は、前項に規定された相手方及び目的以外に個人情報を提供する必要がある場合には、別に個人情報取り扱いに関する同意を得るものとします。



## 福祉用具貸与 重要事項説明書

あなたのご利用を検討している福祉用具貸与について、事前に知っていただきたい内容をご説明します。  
ご不明な点や分りにくいこと等があれば、ご遠慮なくご質問下さい。

### 第1条 福祉用具貸与を提供する事業者について

事業者(法人)名	医療法人社団 東北福祉会
代表者名	理事長 佐藤 牧人
所在地	〒989-3201 仙台市青葉区見ヶ丘6丁目126番地51
連絡先	TEL：022-727-7722 FAX：022-727-7727

### 第2条 ご利用者様に対してサービス提供を実施する事業所について

#### 1. 事業所の所在地等

事業所名	医療法人社団 東北福祉会 介護老人保健施設 せんだんの丘 福祉用具(貸与・特定販売)事業所
介護保険指定事業所番号	0455180042
事業所所在地	〒989-3201 仙台市青葉区見ヶ丘6丁目126番地51
連絡先	代表電話番号 022-727-7722
事業所の通常の事業の実績地域	仙台市内(青葉区、泉区、太白区、若林区、宮城野区)

#### 2. 事業所の目的および運営方針

事業の目的(要約)	専門相談員が要介護又は要支援にある高齢者に対し、適正な福祉用具を提供することを目的とします。
運営方針(要約)	専門相談員は、ご利用者様の心身の状況、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、取付け、調整を行い、ご利用者様の生活が安心して行え、介護する者の負担の軽減を図るよう支援します。

#### 3. 営業日と営業時間

サービス提供 可能な日と時間帯	営業日	月曜日～土曜日(日曜日を除く)
	営業時間	午前8時30分～午後5時30分
事業所窓口の営業日及び 営業時間	営業日	月曜日～土曜日(日曜日を除く)
	営業時間	午前8時30分～午後5時30分

#### 4. 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います。	常勤 1人
福祉用具専門相談員	適切な福祉用具の選定、設置、調整等を行います。福祉用具貸与計画の作成を行います。	常勤換算 2人以上

### 第3条 提供するサービスの内容及び費用について

#### 1. 提供するサービスの主な内容

- ①福祉用具の選択をお手伝いします。ご利用者様の心身の状況、ご要望やお住まい等を考慮し、適切な福祉用具を紹介し、選んでいただきます。又、(介護予防)福祉用具計画書を作成し交付します。
- ②福祉用具の取扱いに関するご説明をします。ご利用される福祉用具の取扱説明書を交付し、取扱方法・注意点及びトラブル対応の方法等について、ご説明します。
- ③福祉用具のアフターサービス(変更・修理・交換)を行います。福祉用具に破損や故障が発生した場合には、速やかに対応します。

#### 2. 福祉用具貸与の種目については、次のとおりです。

- |             |           |          |            |
|-------------|-----------|----------|------------|
| ①車いす※1      | ②車いす付属品※1 | ③特殊寝台※1  | ④特殊寝台付属品※1 |
| ⑤床ずれ防止用具※1  | ⑥体位変換器※1  | ⑦手すり     | ⑧スロープ      |
| ⑨歩行器        | ⑩歩行補助杖    | ⑪徘徊感知器※1 | ⑫移動用リフト※1  |
| ⑬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。

#### 3. 福祉用具の品名等については、別添のカタログ等に記載のとおりとします。

#### 4. 介護保険給付内サービスのご利用にあたっては、介護保険対象費用の総額から保険請求額を差し引いたご利用料金がご利用者様の自己負担分となります。なお、介護保険給付金額に減額がある場合は、減額分はご利用者様のご負担となります。

#### 5. お支払いについては、自己負担金額のお支払いになります。

介護保険給付金額に減額がある場合は、減額分はご利用者様のご負担となります。

#### 6. 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。

利用開始日が開始月の15 日以前の場合 ---10割

利用開始日が開始月の16 日以降の場合 ---5割

利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の15 日以前の場合 ---5割

利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の16 日以降の場合 ---10割

利用開始日と終了日が同月の場合 ---5割

※ 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。

※ 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10 割。

### 第4条 その他の費用について

交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う指定福祉用具貸与等に要した交通費には、その実額を徴収する。片道概ね、20キロメートル未満－1,000円 20キロメートル以上－3,000円
-----	---

## 第5条 請求及びお支払い方法について

請求方法	<ul style="list-style-type: none"><li>・自己負担額及びその他の費用の合計金額を請求します。</li><li>・請求書は明細を添えてご利用者様宛にお届けします。</li></ul>
お支払方法	1. 貸与した福祉用具の自己負担額と請求書の内容を照合した上、下記のいずれかの方法により、お支払いください。
	<ul style="list-style-type: none"><li>①口座振替</li><li>②お振込(振込手数料は利用者様ご負担でお願い致します。)</li><li>③現金支払い</li></ul>
	2. お支払いを確認しましたら領収書を送付いたしますので保管ください。

## 第6条 秘密の保持と個人情報について

### 1. ご利用者様又はそのご家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業所の従業者が、サービス提供する上で知り得たご利用者様又はそのご家族に関する機密を、正当な理由なく第三者にもしません。この秘密を保持する義務は、利用終了後も継続します。

### 2. 個人情報の保護について

事業者は、ご利用者様から予め文書に同意を得ない限り、ご利用者様の個人情報を用いません。また、ご利用者様のご家族の個人情報についても、予め文書に同意を得ない限りご利用者様のご家族の個人情報を用いません。業者がご利用者様またはその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、又は処分の際にも第三者への漏洩を防止します。

## 第7条 サービスの提供にあたって

### 1. サービスの提供に先立って、お客様の介護保険被保険者証に記載された内容を確認します。

記載事項に変更が生じた場合には、速やかに事業所へお知らせください。

### 2. ご利用者様が要介護(要支援)認定を受けていない場合や、要介護(要支援)認定更新が行われていない場合には、事業者は必要な援助を行います。

## 第8条 感染症や災害への対応について

### 1. 感染症や災害にかかる業務継続計画の策定を行います。

### 2. 感染症及び災害に関する研修を定期的に(年一回以上) 行います。

## 第9条 ハラスメント対策について

### 1. 事業者はハラスメントに関する指針を作成します。

### 2. 事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が正当な内容をよく理解し実践できる人材を育成します。

### 3. 本サービスを円滑にご利用いただくために、職員に対する以下の行為は固くお断りしております。

#### ①身体的・精神的暴力

#### ②差別的・侮辱的な言動

#### ③不適切な接触・性的言動これらの行為があった場合、契約解除等の措置を講じる場合があります。

## 第10条 虐待の防止について

事業者は、高齢者を虐待と言う権利侵害から守り、尊厳を保持しながら安定した生活を送ることができるよう支援するために、ご利用者様などの人権擁護、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. 虐待防止のための指針を作成します。
2. 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
3. 虐待防止のための委員会を設立します。
4. 成年後見制度の利用を支援します。
5. 事業所は管理者が虐待防止責任者を兼務します。

## 第11条 サービス提供に関する相談、苦情窓口について

1. ご利用者様からご相談や苦情があった場合には、直ちに管理者が利用者様またはご家族に連絡を取り、直接訪問するなどして、詳しい事情を聞くとともに、当該サービス実施の担当職員からも事情を確認します。
2. 苦情処理については、検討結果等に基づき、出来る限り速やかに利用者様またはご家族に対する対応を行います。
3. 苦情の内容及び処理の結果については、記録した上で台帳に保管し、再発の防止に役立てます。
4. サービスの提供に関してご相談や苦情がある場合は下記の窓口へご連絡またはご相談ください。

事業所の窓口 (事業者の担当部署・窓口の名称) 日曜日を除く	所在地 仙台市青葉区国見ヶ丘6丁目126番地51号 医療法人社団 東北福祉会 事業所名 介護老人保健施設 せんだんの丘 福祉用具(貸与・特定販売)事業所 管理者 齋藤 宏樹 TEL 022-727-7722 FAX 022-727-7727 営業曜日 月曜日～土曜日 受付時間 午前8時30分～午後5時30分
市町村の窓口 (ご利用者様の居宅がある市町村の介護保険担当部署の名称) 年末年始(12/29～1/3)、祝日を除く	添付の「苦情・お問い合わせ窓口一覧」をご確認ください。
公的団体の窓口 国民健康保険団体連合会 年末年始(12/29～1/3)、祝日を除く	所在地 宮城県仙台市青葉区上杉一丁目2番3号 宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情相談窓口 TEL 022-222-7700 FAX 022-222-7260 営業曜日 月曜日～金曜日 受付時間 午前9時～午後4時

## 第12条 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、初回訪問時及びご利用者様やご家族の方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。

## 第13条 心身の状況の把握

福祉用具貸与にあたっては、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議などを通じて、ご利用者様の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス、または、福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

## 第14条 居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター等との連携

1. 事業者は、サービス提供にあたり、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス、福祉サービス等の提供者と密接な連携に努めます。
2. 事業者は、サービス内容が変更された場合は、その旨を書面(またはその写し)にて速やかに居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者に連絡をします。

## 第15条 サービスの提供の記録

1. 事業者は、福祉用具貸与の実施ごとに、その貸与した日付、種目、品名について記録を行い、その記録はサービス提供日から5年間保存します。
2. ご利用者様は、利用者に対して保存されているサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

## 第16条 虐待の防止について

事業者は、高齢者を虐待と言う権利侵害から守り、尊厳を保持しながら安定した生活を送ることができるよう支援するために、ご利用者様などの人権擁護、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. 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
3. その他虐待防止のために必要な措置。
4. 国及び地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止のための啓発活動及び被害を受けた高齢者の保護のための施策に協力するよう努めます。
5. ご家族等の養護者による虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかにこれを市町村へ通報します。

## 第17条 事故発生時の対応

事業者は、サービス提供中に事故が発生した場合は、市町村、ご利用者様のご家族、利用者様に関わる自宅介護(介護予防)支援事業所に速やかに連絡するとともに、当該事故の状況及び措置についての記録その他必要な措置を講じます。

## 第18条 緊急時及び災害時の対応方法

サービス提供中にご利用者様に緊急の事態が発生した場合は、事前にご利用者様から指定された緊急連絡先及び介護支援専門員に速やかに連絡します。また、風水害等の発生により危機管理状態に陥った場合は、関連部署への迅速な連絡と相談を行い、適切な処理を行います。

#### 第19条 損害賠償について

事業者は、損害保険に加入しており、福祉用具の結果もしくは第6条に反して、ご利用者様やご家族の方などの身体、財物などを傷つけた場合、速やかにその損害を賠償します。ただし、以下の順に該当する場合には、事業者は損害賠償の義務を負いません。

1. ご利用者様が、疾患、精神状態及び福祉用具の設置、使用環境など、選定に必要な事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知に起因して損害が発生した場合。
2. ご契約者様の急激な体調変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由で損害が発生した場合。
3. ご利用者様が事業者及びその従業員の指示、説明に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。

#### 第20条 衛生管理等について

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. 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（概ね半年ごと）に確認し、その結果等を記録します。

## 苦情・問い合わせ窓口一覧

仙台市保険高齢部 介護事業支援課居宅サービス指導係		
〒980-8671	仙台市青葉区国分町3-7-1	TEL:022-214-8192 FAX:022-214-4443
青葉区役所 介護保険課 介護保険係		
〒980-8701	仙台市青葉区上杉1-5-1	TEL:022-225-7211 FAX:022-222-7119
宮城野区役所 介護保険課 介護保険係		
〒983-8601	仙台市宮城野区五輪2-12-35	TEL:022-291-2111 FAX:022-291-2371
泉区役所 介護保険課 介護保険係		
〒981-3189	仙台市泉区泉中央2-1-1	TEL:022-282-1111 FAX:022-375-3785
若林区役所 介護保険課 介護保険係		
〒984-8601	仙台市若林区保春院前丁3-1	TEL:022-282-1111 FAX:022-282-1152
太白区役所 介護保険課 介護保険係		
〒982-8601	仙台市太白区長町南3-1-15	TEL:022-247-1111 FAX:022-249-1131
宮城総合支所 保険福祉課		
〒989-3125		TEL:022-392-2111 FAX:022-392-2228
仙台市青葉区下愛子字観音堂5		
秋保総合支所 保険福祉課		
〒982-0243		TEL:022-399-2111 FAX:022-399-2924
仙台市太白区秋保町長袋字大原45-1		
名取市役所 健康福祉部 介護長寿課		
〒981-1292	名取市増田字柳田80	TEL:022-384-2111 FAX:022-384-2128
富谷市 保健福祉部 長寿福祉課		
〒981-3392	富谷市富谷坂松田30	TEL:022-358-0513 FAX:022-358-2370

## 契約書・重要事項説明書・個人情報同意書

福祉用具貸与の提供について事業者から十分な説明を受けて理解が得られ、利用者および契約者と事業者とが、提供の内容を相互に確認した上で提供が開始される事に同意します。

本契約書は、正副を作成、利用者と事業者が以下の通り署名をもって契約を締結し、各1通を保管するものとします。

年 月 日

契約者 住所

氏 名

---

利用者 住所

氏 名

---

事業者 住所 〒989-3201 仙台市青葉区国見ヶ丘6丁目126番51号  
医療法人社団 東北福祉会  
介護老人保健施設 せんだんの丘

氏 名 施 設 長 土 井 勝 幸