

あやめレンタルサービス
重要事項説明書兼サービス利用契約書

指定（介護予防）福祉用具貸与
指定特定（介護予防）福祉用具販売

あやめレンタルサービス重要事項説明書
指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与
指定特定福祉用具販売及び指定特定介護予防福祉用具販売

＜令和6年 4月 1日現在＞

1 指定(介護予防)福祉用具貸与・販売サービスを提供する事業者について

法人種別	社会医療法人共愛会
代表者氏名	下河辺 智久
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒804-0092 北九州市戸畑区小芝2丁目4番31号 戸畑リハビリテーション病院7階 法人本部 TEL : 093-330-0032 FAX : 093-330-0042
法人設立年月日	昭和32年6月7日

2 利用者に対する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

事業所名称	あやめレンタルサービス
介護保険指定 事業者番号	北九州市指定 貸与 (指定事業者番号 4070300985) 販売 (指定事業者番号 4070300993)
事業所所在地	〒804-0073 福岡県北九州市戸畑区明治町9番10号
連絡先 相談担当者名	TEL : 093-871-3712 FAX : 093-871-3722
事業所の通常の 事業の実施地域	北九州市(離島を除く市内全域)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態及び要支援状態(以下「要介護状態等」という。)となった場合においても、その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、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、取付け、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、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ことを目的とする。
運営の方針	指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与(以下「福祉用具貸与」という)及び指定特定福祉用具販売及び指定特定介護予防福祉用具販売(以下「福祉用具販売」という)は、利用者が要介護状態等の軽減、若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防、並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう適切に行うこと。常に清潔かつ安全で

	正常な福祉用具を貸与又は販売し、質の評価、改善を図ること。また、本事業の実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努めること。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日及び12月29日から1月3日までを除く
営業時間	午前8時30分から午後5時まで

(4) 事業所の職員体制

管理者	吉武 健一
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業員の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。 2 従業員に、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 1名
福祉用具専門相談員	<ol style="list-style-type: none"> 1 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、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じます。 2 目録等の文書を示し福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、福祉用具貸与に係る同意を得ます。 3 貸与又は販売する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行います。 4 利用者の身体の状態等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、当該福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者実際に当該福祉用具を使用していただきながら使用方法の指導を行います。 5 利用者等の要請等に応じて、貸与した福祉用具の使用状況を確認、必要な場合は使用方法の指導、修理等を行います。 6 居宅サービス計画に福祉用具貸与又は販売が新規に必要な理由が記載されるとともに、居宅介護支援専門員により必要に応じて随時検討された上で、継続が必要な理由が居宅サービス計画に記載されるよう、福祉用具の適切な選定のための助言、情報提供などの措置を講じます。 	常勤 3名(兼務)

3 提供するサービス内容及び費用について

(1) サービス内容

- ・ご利用者の心身の状況、置かれている環境、ご希望等を踏まえ、適切に選定されるよう専門的知識に基づき相談に応じます。
- ・搬入、搬出にあたっては希望の日程の確認を行い速やかに搬入します。
- ・搬入時には福祉用具の調整、安全性、衛生状態の確認を行い、使用説明や使用上の留意点、故障時の対応等について説明します。
- ・利用者等からの要請時には、利用者宅へ速やかに訪問し、点検、修理、使用状況の確認、必要に応じて指導等行います。

(2) 福祉用具専門相談員の禁止行為

福祉用具専門相談員はサービスの提供に当たって、次の行為はできません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑤ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑦ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料（介護保険を適用する場合）について

別途納品報告書を作成し説明させていただきます。貸与物品の種類等により、多少料金が異なりますのでご了承ください。

ただし、車いす(自走用タイプ、介助用タイプ、リクライニング車いす、電動車いす)
車いす付属品(クッション等)
特殊寝台
特殊寝台付属品
床ずれ予防用具
体位変換用具
徘徊探知機器(ワイヤレス徘徊検知セット)
移動用リフト(釣り具の部分を除く)
自動排泄処理装置

については原則として軽度者(要支援1・2、要介護1)の方は利用できません
自動排泄処理装置については要介護2及び要介護3の方も原則利用できません。

- ① 利用料の計算方法は次のとおりです。（福祉用具貸与）
それぞれの用具について介護保険負担割合証に応じた費用（1～3割）をお支払いいただきます。

[貸与開始日]

契約開始日	1～15日	1ヶ月分
	16日～末日	半月分

[貸与終了日]

契約終了日	1～15日	半月分
	16日～末日	1ヶ月分

※ただし、貸与計画の開始と終了が1ヵ月以内に行われた場合は、1ヵ月分の利用料となります。

- ② 福祉用具の販売については商品引換の上、現金でのお支払いとなります。利用者負担はそれぞれの用具に応じた費用の1～3割（負担割合による）です。購入費の上限は年間（4月～翌年3月）10万円（利用者負担は1～3万円）
- ③ 通常の事業の実施地域以外への地域に居住される利用者 서비스에提供する場合は、通常の実施地域を超えた地点から路程1キロメートル当たり25円を実費としていただきます。
- ④ 基本的に搬入搬出費用はサービス料金に含まれております。ただし、以下の場合には別料金をご負担いただくことがあります。
 - ・搬入搬出に特別な作業を必要とする場合
 - ・通常の事業実施地域以外への搬入搬出（路程1キロメートル当たり25円）
 - ・ご利用者様のご都合による貸与品の移動等
 - ・公共交通機関を使用した場合
- (4) 搬入搬出につきましては、お客様のご希望の日時・場所をご遠慮なくお申し出ください。
- (5) 選択制の福祉用具について
次に挙げる福祉用具については貸与又は販売の選択をすることができます。
 - ・固定式スロープ
 - ・歩行器（固定型歩行器、交互式歩行器 脚がすべてゴムのもの）
 - ・単点杖（ロフトランドクラッチ、プラットホームクラッチ等）
 - ・多点杖

購入に際しては担当の介護支援専門員と連携し、専門職（医師やリハビリ専門職等）の意見を踏まえご提案します。

担当の介護支援専門員がいない場合は管轄の地域包括支援センター等と連携して対応させていただきます。

利用期間によっては購入した方が、負担金額が少なくなることがあります。また購入した場合、必要に応じてメンテナンスは行いますが、歩行器や杖の足先ゴムの交換等含め修理が必要な場合は実費負担となります。返品もお受けできません。

※長期利用が見込めない場合は購入できない場合があります。

4 費用の請求及び支払い方法について

<p>① 請求について (ア) (イ) 貸与 (ウ) (エ) 販売</p>	<p>(ア) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</p> <p>(イ) 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてへお届け（郵送）します。</p> <p>(ウ) 販売費用及びその他費用の合計金額により請求いたします。</p> <p>(エ) 販売した福祉用具の請求書は、利用明細を添えて、利用者あてに直接お届けします。なお、当該福祉用具をお持ち帰りされる場合は、請求書は発行いたしません。</p>
<p>② 支払について (ア) (イ) 貸与 (ウ) 販売</p>	<p>行われたサービス提供と請求書の内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。</p> <p>(ア) 現金支払い</p> <p>(イ) 銀行口座からの自動払込み (※ゆうちょ銀行からの自動払い込みは毎回 10 円の手数料は発生致します。) (※ゆうちょ銀行以外の自動払い込みで 500 円未満の請求は次月繰り越します。500 円以上の請求になった請求月で引き落としを依頼します。)</p> <p>(ウ) 販売した福祉用具と商品引換の上、現金でお支払いいただきます。お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収証をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、販売費用及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 サービスの提供に当たって

(1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(4) 福祉用具専門相談員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6 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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護</p>
---------------------------------	---

	<p>関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとしします。</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、サービス提供契約の終了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等において、利用者の個人情報を用いませぬ。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等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（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>

7 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定福祉用具貸与の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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	株式会社全老健共済会
保険名	居宅サービス事業者賠償事故補償制度

8 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。

9 心身の状況の把握

指定福祉用具貸与の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又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。

10 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定福祉用具貸与の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

11 サービス提供の記録

- ① 指定福祉用具貸与の実施ごとに、その貸与の開始日及び終了日、種目及び品名、利用料、福祉用具の使用状況（修理、点検結果等を含みます。）等についての記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存され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。

12 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 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

(一部自社製品について)

- ③ 回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管します。

(レンタル卸製品の場合)

- ④ なお、福祉用具の保管又は消毒に係る業務は、株式会社日本ケアサプライに委託して行います。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。

13 暴言・暴力・ハラスメントについて

サービス利用契約中に「利用者等の行動が福祉用具専門相談員の生命や身体、健康及び財産に重要な影響を及ぼした場合、また、その恐れがあり、本契約を継続しがたい事由が生じた場合、事業者は、直ちに本契約の解除を行うことができ、法的な措置をとるとともに損害賠償を求めることがあります。

<契約を解除する可能性がある行為例>

- ・叩く ・体を押さえつける ・蹴る ・性的な発言を繰り返す
- ・暴言で威嚇する ・叫ぶあるいは大声を出す ・怒鳴る ・物を投げる
- ・訪問時に飲酒した状態である、または訪問時に飲酒をはじめめる。
- ・過大な要求・理不尽な要求・職員や他者の個人情報を求める・ストーカー行為等

14 人権擁護・虐待防止・身体拘束適正化について

人権擁護と高齢者虐待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。

- ・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・吉武 健一
- ・虐待防止のための指針を整備します。
- ・成年後見制度の利用を支援します。
- ・苦情解決体制を整備しています。
- ・身体拘束適正化に向けた取り組みの指針を整備します。
- ・従業者に対する人権擁護・虐待防止・身体拘束適正化の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。
- ・従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス・ハラスメント（ご利用者・ご家族含む）体制を整えるほか、従業者がご利用者等の権利 擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ・サービス提供中に、当事業所の従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待や身体拘束を受けたと思われるご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します。

15 業務継続計画（BCP）

業務継続計画の策定 当事業所は、感染症や災害が発生した場合には、事業継続が出来るよう対策を講じています。

① 感染症予防及び感染発生時の対応

- ・当事業所は、感染症対策指針を整備、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。
- ・感染がまん延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得てテレビ電話装置等を活用し実施します。その際は、厚労省「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」を遵守します。

② 非常災害対策・当事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

- ・防災対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・防火設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ・防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者及び利用者・地域 住民の参加が得られるよう連携し消火通報、避難誘導を年間計画で実施します。
- ・当事業所は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業

を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

※自然災害による警報などを基準にし、甚大な被害が想定される場合や実際に被害に遭った場合はサービスを休止します。

・職員の半数以上が勤務できない場合又車両にて居宅に訪問できない地域がある場合、サービスを縮小して運営します。

・職員が 2/3 以上勤務した場合、通常のサービスを実施致しますが、周辺の状況を確認しながら行ってまいります。

16 その他

※天井突っ張り型手すりの設置後、撤去した際に経年劣化等によりクロス等破損する可能性があります、補修等はできかねますのでご理解、ご了承ください。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

【事業者の窓口】 社会医療法人共愛会 あやめレンタルサービス	所在地 北九州市戸畑区明治町 9-10 電話番号 871-3712 FAX 871 - 3722 受付時間 月曜から金曜 8：30～17：00 担当者 吉武 健一
---	--

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

戸畑区役所 保健福祉課介護保険担当	所在地 北九州市戸畑区千防 1-1-1 電話番号 871-4527 FAX 881-5353
門司区役所 保健福祉課介護保険担当	所在地 北九州市門司区清滝 1-1-1 電話番号 331-1894 FAX 321-4802
小倉北区役所 保健福祉課介護保険担当	所在地 北九州市小倉北区大手町 1-1 電話番号 582-3433 FAX 562-1382
小倉南区役所 保健福祉課介護保険担当	所在地 北九州市小倉南区若園 5-1-2 電話番号 951-4127 FAX 923-0520
若松区役所 保健福祉課介護保険担当	所在地 北九州市若松区浜町 1-1-1 電話番号 761-4046 FAX 751-2344
八幡東区役所 保健福祉課介護保険担当	所在地 北九州市八幡東区中央 1-1-1 電話番号 671-6885 FAX 662-2781
八幡西区役所 保健福祉課介護保険担当	所在地 北九州市八幡西区黒崎 3-15-3 電話番号 642-1446 FAX 642-2941
福岡県国民健康保険団体連合会 総務部 介護保険課 介護サービス相談窓口	所在地 福岡市博多区吉塚本町 13-47 電話番号 092-642-7800 F A X 092-642-7852

※上記公的機関の受付時間は平日 8：30～17：00 までとなります。

あやめレンタルサービス利用契約書

(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 この契約の期間は令和 年 月 日～令和 年 月 日までとします。

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、文書による契約終了の申し出がない場合は、自動更新するものとします。

(サービス提供と内容の記録及び保管)

第3条 事業者は、「重要事項説明書」（以下「説明書」という。）に記載した事業者が提供するサービスのうち、「居宅サービス計画」「介護予防サービス計画書」（以下「ケアプラン」という。）に沿って提供するサービスを定め、その内容を利用者及びその家族に対し、説明し同意を得ます。

2 サービス従業員は、常に身分証を携帯し、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。

3 事業者は、サービスを提供した際は、サービスの内容等を記録表に記入し、サービス終了時に利用者の確認を受けることとします。利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。

4 事業者は、サービスの提供記録を、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。

(地域包括支援センター・居宅介護支援事業者との連携)

第4条 事業者は、サービスの提供にあたり、地域包括支援センター・居宅介護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「ケアプラン」の変更を希望する場合は、速やかに地域包括支援センター・居宅介護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5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。

(個人情報の取り扱い)

第6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、誠実に対応します。なお、利用者の家族の個人情報についても同様です。

2 利用者及び利用者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

(賠償責任)

第7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8条 利用者は、サービスの対価として「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には、特にそのサービス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 事業者が前項の利用者負担金の変更（増額又は減額）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9条 利用者が正当な理由なく利用者負担金を2か月分以上滞納した場合には、事業者は文書により10日以上を定めて、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「ケアプラン」を作成した居宅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「ケアプラン」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10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）と認定されたとき

(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

(4) 利用者が3か月以上入院や入所したとき

(利用者の解約権)

第11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。なおこの場合、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、利用者やその家族など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12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13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14条 事業者は、利用者からの(介護予防)福祉用具貸与又は販売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15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16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17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18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。

福祉用具貸与又は販売サービスを利用するにあたり、契約書及び重要事項説明書の説明を受け同意しましたので、上記のとおり契約を締結します。

また、第6条に規定する個人情報の使用について同意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

<利用者>

氏 名 _____

(代筆者氏名 (_____) 続柄 (_____)

〒 _____

住 所 _____

電話番号 _____

※利用者代理人 (選任した場合) >

氏 名 _____

<事業者>

所 在 地 福岡県北九州市戸畑区明治町 9-10 _____

事業者名 社会医療法人共愛会 あやめレンタルサービス 印 _____

管理者名 吉武 健一 _____

<説明者>

氏 名 _____

第6条に規定する個人情報の使用について家族の同意が必要な場合

第6条に規定する個人情報の使用について同意します。

(続柄) _____ (家族の氏名) _____

電話番号 _____