

福祉用具貸与重要事項説明書

サンキ・ウエルビィ株式会社

福祉用具貸与重要事項説明書

(事業の目的)

第1条 サンキ・ウエルビィ株式会社（以下「事業者」とします。）が開設する、サンキ・ウエルビィ広島福祉用具センター（以下「事業所」とします。）が行なう福祉用具貸与事業（以下「事業」とします。）の適正な運営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、福祉用具貸与サービス（以下「サービス」とします。）の提供に当たる事業所の福祉用具専門相談員指定講習修了等の資格を有する従業者（以下「相談員」とします。）が、居宅において要介護状態にある者（以下「利用者」とします。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業者は、地域との結びつきを重視し、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者及び関係市町との密接な連携を図りつつ、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び希望等の把握に努め、利用者が可能な限りその居宅において、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、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行ない、サービスの提供に当たるものとします。

(事業者の概要)

第3条

- (1) 法人名 : サンキ・ウエルビィ株式会社
- (2) 法人所在地 : 広島県広島市西区商工センター六丁目1番11号
- (3) 代表者氏名 : 代表取締役 並川 寛
- (4) 電話番号 : 082-270-2266

(営業日及び営業時間)

第4条 事業所の営業日及び営業時間は以下の通りです。

- (1) 営業日 : 月曜日～金曜日
(祝日、8月13日～8月15日、12月30日～1月3日を除く)
- (2) 営業時間 : 8時30分～17時30分

注1) サービス提供時間は、事前に居宅介護支援事業所等により計画された居宅サービス計画に基づくものとし、原則として緊急のサービス依頼を受けることはできません。

注2) 緊急の場合は、電話等により24時間常時連絡が可能な体制を取るものとします。

緊急連絡先につきましては下記まで連絡ください。

(サービス提供事業所の概要)

第5条

事業所名	サンキ・ウエルビィ広島福祉用具センター
所在地	広島県広島市西区商工センター六丁目1番11号
電話番号等	082-278-0377
指定事業所番号	3470207360
通常の事業の実施地域	広島市、廿日市市、府中町、海田町（但し離島を除く）

(事業所の職員体制)

第6条

(1) 管理者 1名（常勤）

管理者は、当該事業所の相談員及び業務の管理を一元的に行なうものとします。

また、法令等に規定されている事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行なうものとします。

(2) 相談員 3名以上

相談員は、当該事業所の福祉用具専門相談員であって、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、調整等を行なうものとします。

(従業員証明書)

第7条 相談員は、常に従業員証明書を携行し、利用者又はその家族から求められた時はいつでも提示するものとします。

(福祉用具貸与計画)

第8条 事業者は、利用者の心身及び生活の状況を調査し、利用者又はその家族と協議して福祉用具貸与計画を作成します。この場合において、特定福祉用具販売の利用があるときは、特定福祉用具販売計画と一体のものとして作成します。但し、居宅サービス計画が作成されている場合には、当該居宅サービス計画に基づくものとします。

2 事業者は、福祉用具貸与計画の作成にあたり、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、その同意を得るとともに、作成した福祉用具貸与計画書を利用者に交付するものとします。また、利用者に交付する福祉用具貸与計画書を介護支援専門員にも交付するものとします。

3 事業者は、福祉用具貸与計画に沿って計画的にサービスを提供するものとします。

4 事業者は、利用者の要望等により、福祉用具貸与計画の変更又は中止の必要がある場合は、状況調査等を踏まえ協議し、医師又は居宅介護支援事業者の助言及び指導等に基づいて、福祉用具貸与計画を変更又は中止するものとします。

5 事業者は、モニタリングの結果及び利用者の要望等により、福祉用具貸与計画の変更又は中止の必要がある場合は、状況調査等を踏まえ協議し、医師又は居宅介護支援事業者の助言及び指導等に基づいて、福祉用具貸与計画を変更又は中止するものとします。

(サービス内容)

第9条 サービス内容は、以下の通りです。

- (1) 相談受付
- (2) 居宅介護支援事業者（介護支援専門員）との連絡調整
- (3) 福祉用具選定の援助
- (4) 福祉用具貸与商品の搬入及び搬出
- (5) 福祉用具貸与商品の調整、説明、確認
- (6) アフターサービス、使用状況の確認
- (7) 福祉用具貸与商品の消毒及び補修

（取り扱う福祉用具の種目）

第10条 事業者が利用者に貸与することができる福祉用具は、介護保険法令で定める以下の福祉用具貸与の対象種目（以下「貸与商品」とします。）です。

種目	厚生労働大臣が定める基準
車いす ※	日常的に歩行が困難な者、又は日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者。
車いす付属品 ※	
特殊寝台 ※	日常的に起きあがりが困難な者、又は日常的に寝返りが困難な者。
特殊寝台付属品 ※	
床ずれ防止用具 ※	日常的に寝返りが困難な者。
体位変換器 ※	
手すり	
スロープ	
歩行器	
歩行補助つえ	
認知症老人徘徊感知器 ※	意思の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある者又は移動において全介助を必要としない者。
移動用リフト（つり具の部分を除く）※	日常的に立ち上がりが困難な者、移乗が一部介助又は全介助を必要とする者又は生活環境において段差の解消が必要と認められる者。
自動排泄処理装置（交換可能部品を除く）	排便、移乗が全介助を必要とする者。

※印の種目については、要介護1の方は、厚生労働大臣が定める基準に該当する利用者に限り貸与します。

注1) 自動排泄処理装置は要介護4～5の方のみ貸与できます。

注2) 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

点杖に関しては、福祉用具貸与又は福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できる対象種目です。

注3) 各種目の詳細品目は、別紙「介護用品のカタログ」を参照ください。

(貸与商品のサービス開始・継続・終了)

第11条 サービス開始の起算日は、相談員が利用者の居宅に貸与商品を納品し、利用者が受取書に確認のサインを記載した日とします。

- 2 貸与商品を利用者の居宅に納品した時に、利用者が医療機関又は介護保健施設等に入院又は入所している場合には、利用者の退院又は退所日をサービスの開始の起算日とします。
- 3 サービス終了日は、相談員が貸与商品の引取り、利用者が引取書に確認サインを記載した日とします。
- 4 利用者からサービス終了の申し出がない場合には、サービスは、継続するものとします。

(貸与商品の納品)

第12条 事業者は、貸与商品を利用者へ引き渡すに当たって、相談員が組立及び設置を行ない、貸与商品の作動具合及び利用者への適合状況を確認するものとします。

- 2 事業者は、貸与商品を利用者へ引き渡すに当たって、利用者又はその家族に対して貸与商品の使用方法、使用上の注意事項、故障時の対応等を説明し、取扱説明書を交付するものとします。

(貸与商品の修理又は交換)

第13条 利用者又はその家族は、本契約に定めた貸与商品と異なる機種が納品された場合又は使用中の貸与商品について故障若しくは破損を発見した場合には、速やかに当該事業所まで連絡してください。当該事業所は当該貸与商品について修理又は交換を行なうものとします。

- 2 前項の修理又は交換に伴う費用は、原則として事業者が負担します。但し、以下の場合には、利用者の負担となります。
 - (1) 利用者側の事情により貸与商品の交換又は変更を希望する場合。
 - (2) 事業者又はサービス相談員の指示若しくは説明に反して、利用者又はその家族が貸与商品を使用したために故障又は破損が発生した場合。

(貸与商品の引取)

第14条 事業者は、本契約の終了又は貸与商品の交換若しくは変更等により利用者から貸与商品の引き取り依頼を受けた場合には、速やかに貸与商品を引き取ります。

- 2 前項の場合においても、利用者は第17条に定める料金算定方法に応じて、所定のサービス利用料金を事業者に支払います。

(サービス利用料金)

第15条 サービスを提供した場合のサービス利用料金の額は、別表の介護用品カタログの通りとなり、利用者は事業者に対して、サービス利用料金から保険給付額を控除し

た金額（以下「利用者負担額」とします。）を支払うものとします。利用者負担額については、負担割合証に基づき負担割合を確認し請求するものとします。

ただし、1月当たりの平均貸与件数が100件以上となったことのある福祉用具に係る指定福祉用具貸与については、別に厚生労働大臣が定める福祉用具貸与の基準を満たさない指定福祉用具貸与を行なった場合は、福祉用具貸与費は算定しません。なお、サービス利用料金表については別表に記載いたします。

（交通費その他の費用）

第16条 相談員がサービスを提供するため、利用者宅を訪問する際に係る交通費は、第5条に記載する通常の事業の実施地域の利用者は、無料とします。

2 第5条に記載する通常の事業の実施地域以外の利用者は、事業者に対して前項に定める交通費の実費を支払います。その場合の実費は、第5条に記載する通常の事業の実施地域を越えた地点から目的地までの区間における往復の自動車使用時の経費[19円／km]（別途消費税）、有料道路代、通行料です。

（搬入及び搬出に係る費用）

第17条 貸与商品の搬入、搬出に係る費用は、第5条に記載する事業の実施地域内の利用者は、無料とします。

2 第5条に記載する通常の事業の実施地域以外の利用者に対しては、搬入及び搬出にかかった費用は利用者の負担となります。

- (1) 搬入又は搬出業務の際に、特別な作業や処置が必要な場合における当該措置の費用。
- (2) 第5条に記載する通常の事業の実施地域を越えた地点から目的地までの区間における往復の自動車使用時の経費[19円／km]（別途消費税）、有料道路代、通行料。

（支払い方法）

第18条 事業者は、利用実績に基づいて1か月毎にサービス利用料金・その他費用を計算し、請求しますので、翌月末日までに支払うものとします。利用料の支払いと引き換えに領収書を発行します。支払いは下記のいずれかの方法となります。

(1) 金融機関口座からの自動引き落し

利用できる金融機関：漁業協同組合を除く全ての金融機関

(2) 事業者が指定する口座への振込

広島銀行 広島西支店 普通預金 1674396 サンキ・ウエルビィ（カ

（事業者及び相談員の義務）

第19条 事業者及び相談員は、サービスの提供に当たって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。

2 相談員は、貸与しようとする商品の特徴や貸与価格に加え、当該商品の全国平均貸与価格を利用者に説明するものとします。

3 相談員は、機能や価格帯の異なる複数の商品を利用者に掲示するものとします。

4 選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対

し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行なうこととともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行なうものとします。

- 5 相談員は、福祉用具貸与計画に記載した時期(少なくとも6月以内1回)にモニタリングを行い、居宅サービスの提供状況等について、居宅介護支援事業者に報告を行います。
- 6 事業者は、相談員の清潔保持及び健康状態について必要な管理並びに設備・備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- 7 事業者は、サービスの提供に当たって、緊急時の連絡先として主治医に確認する等、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。
- 8 事業者は、利用者に対するサービスの提供内容について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに利用者又はその家族等による確認を受けるものとします。また、作成した各種介護計画書は、その完結の日から5年間保存し、利用者又はその連帯保証人の求めに応じて閲覧に供し、又はその写しを交付するものとします。

(緊急時及び事故発生時の対応)

第20条 相談員は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに救急隊、主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、事業所の管理者に報告するものとします。

- 2 事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、事業所所在地の市町、利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとします。
- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存するものとします。
- 4 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行なうものとします。但し、事業者に故意な過失がなかった場合はこの限りではありません。

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第21条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止に関する担当者の設置。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (3) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行なう。
- (4) 相談員に対する虐待防止を啓発、普及するための研修の実施。
- (5) その他虐待防止のために必要な措置。

- 2 事業者は、当該事業所の相談員又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人等利用者を現に養護する者）により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、これを市町に通報するものとします。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行なう調査等に協力するものとします。

(身体的拘束等について)

第22条 事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行ないません。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なうことがあります。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ないます。

- (1) 切迫性：直ちに身体的拘束等を行なわなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性：身体的拘束等以外に、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を防止することができない場合に限ります。
- (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つた場合は、直ちに身体的拘束等を解きます。

(成年後見制度の活用支援)

第23条 事業者は、利用者と適正な契約手続等を行なうため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介等、成年後見制度を活用できるように支援を行なうものとします。

(その他留意事項)

第24条 利用者又はその家族は、第9条で定められた業務以外の事項を相談員に依頼することはできません。

- 2 相談員は、サービスに伴い、医療行為を行なうことはできません。
- 3 訪問予定時間は、交通事情等により前後することがあります。
- 4 サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項に留意ください。
 - (1) 相談員は、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は、一切預かることはできません。
 - (2) 現金や貴重品は、室内に放置せず、目に見えない場所や金庫等に保管してください。
 - (3) 相談員に対する贈り物や飲食等の配慮は、遠慮します。

(サービスに対する相談・苦情・要望等の窓口)

第25条 サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情等」とします。）については、下記の窓口にて対応します。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容を記録し、その完結の日から5年間保存し、常に居宅サービス事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

(1) サービス提供事業所苦情等窓口

苦情等受付担当者	相馬 大祐
苦情等解決責任者	湯徳 逸志
受付時間	8時30分から17時30分 (土、日、祝日、8月13日～8月15日及び

	12月30日～1月3日を除く)
電話番号	082-278-0377
FAX番号	082-278-0378

注1) 苦情対応の基本手順

- ① 苦情の受付、②苦情内容の確認、③苦情等解決責任者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止及び改善の措置、⑦苦情等解決責任者への最終報告、⑧苦情申立者に対する報告。

(2) 事業者以外の苦情等窓口

市町	受付窓口	広島市健康福祉局 高齢福祉部 介護保険課
	住所	広島県広島市中区国泰寺町一丁目6番34号
	電話番号	082-504-2183
	FAX番号	082-504-2136
	受付時間	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	受付窓口	西区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市西区福島町二丁目24番1号
	電話番号	082-294-6585
	FAX番号	082-233-9621
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
市町	受付窓口	佐伯区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市佐伯区海老園一丁目4番5号
	電話番号	082-943-9730
	FAX番号	082-923-1611
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
	受付窓口	中区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市中区大手町四丁目1番1号
	電話番号	082-504-2478
	FAX番号	082-504-2175
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
市町	受付窓口	廿日市市健康福祉部高齢介護課 高齢介護グループ
	住所	廿日市市新宮一丁目13番1号
	電話番号	0829-30-9155
	FAX番号	0829-20-1611
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	受付窓口	府中町役場 福祉保健部 高齢介護課 介護保険係
	住所	広島県安芸郡府中町大通三丁目5番1号

	電話番号	082-286-3235
	FAX 番号	082-286-3199
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	受付窓口	海田町役場 福祉保健部 長寿保険課
	住所	広島県安芸郡海田町上市14番18号
	電話番号	082-823-9609
	FAX 番号	082-823-9627
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	受付窓口	東区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市東区東蟹屋町9番34号
	電話番号	082-568-7732
	FAX 番号	082-568-7781
	受付窓口	南区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市南区皆実町一丁目4番46号
	電話番号	082-250-4138
	FAX 番号	082-254-9184 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
	受付日時	8時30分～17時15分
	受付窓口	安芸区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市安芸区船越南三丁目2番16号
	電話番号	082-821-2823
	FAX 番号	082-821-2832
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
	受付窓口	安佐南区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市安佐南区中須一丁目38番13号
	電話番号	082-831-4943
	FAX 番号	082-870-2255
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
国民健康保険 団体連合会	受付窓口	広島県国民健康保険団体連合会 介護福祉課
	住所	広島県広島市中区東白島町19番49号 国保会館
	電話番号	082-554-0783
	FAX番号	082-511-9126
	受付時間	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)

(個人情報の使用等及び秘密の保持)

第26条 事業者及び事業所の相談員は、利用者又はその家族の個人情報を保持します。

この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。事業者は予め書面により同意を得た場合は、サービス担当者会議等、また利用者の安全確保の為必要な場合に、当該個人情報を使用することができます。

(第三者による評価の実施状況)

第27条 当事業所が提供するサービスの第三者評価の実施状況は下記の通りです。

第三者による評価に実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名	
		結果の開示	1 あり 2 なし
(2) なし			

別表（福祉用具貸与）

(サービス利用料金)

1 サービス利用料金は、1か月単位とし、月の途中における貸与開始又は貸与終了の場合における基本料金は、次の通りとなります。

(1) 貸与開始月の利用料金

- ① サービス開始時がその月の15日以前の場合：1か月分の全額
- ② サービス開始時がその月の16日以降の場合：1か月分の1/2

(2) 貸与終了月の利用料金

- ① サービス終了時がその月の15日以前の場合：1か月分の1/2
- ② サービス終了時がその月の16日以降の場合：1か月分の全額

注1) サービス開始とサービス終了が同じ月内に行なわれた場合のサービス利用料金は、1か月分全額となります。

2 介護保険制度を利用する場合であっても、身体障がい者用物品以外の貸与商品には消費税がかかります。

3 公的介護保険の適用がない場合及び介護保険法上償還払いとなる場合には、サービス利用料金の全額を、公的介護保険の適用がある場合において、給付限度額又は支給限度額を超えるサービスを提供した場合には、その限度額を超えた額を、利用者は事業者に対して支払うものとします。なお、償還払いとなる場合には、後日、領収書及びサービス提供証明書を保険者（市町）の窓口に提示して承認された後、利用者には利用者負担額を控除した金額が払い戻されます。

4 本契約の有効期間中、介護保険法その他関係法令の改正により、サービス利用料金又は利用者負担額の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用します。この場合、事業者は法令改正後速やかに利用者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知するものとします。

事業者は、利用者又はその家族並びに連帯保証人に対し、本重要事項説明書により重要事項について 20 年 月 日説明を行ないました。

利用者又はその家族並びに連帯保証人は、サービスの提供開始に伴い、重要事項について説明を受け同意し交付を受けました。

同意日及び交付日 20 年 月 日

<利 用 者> 住 所

氏 名 _____

<代 理 人> 住 所

氏 名 _____
(利用者との続柄)

<署名代行人> 住 所

氏 名 _____
(利用者との続柄)

<立 会 人> 住 所

氏 名 _____
(利用者との続柄)

<連帯保証人> 住 所

氏 名 _____
(利用者との続柄)

<事 業 者> サンキ・ウエルビィ株式会社
代表取締役 並川 寛

<事 業 所> 事業所名 サンキ・ウエルビィ広島福祉用具センター
住 所 広島市西区商工センター六丁目1番11号

説 明 者 _____ 印

特定（介護予防）福祉用具販売 重要事項説明書

サンキ・ウエルビィ株式会社

特定（介護予防）福祉用具販売重要事項説明書

（事業の目的）

第1条 サンキ・ウエルビィ株式会社（以下「事業者」とします。）が開設する、サンキ・ウエルビィ広島福祉用具センター（以下「事業所」とします。）が行なう特定福祉用具販売事業及び特定介護予防福祉用具販売事業（以下「事業」とします。）の適正な運営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、特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売（以下「サービス」とします。）を提供する事業所の福祉用具専門相談員指定講習修了等の資格を有する従業者（以下「相談員」とします。）が、要介護又は要支援状態にある者（以下「利用者」とします。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

（運営の方針）

第2条 事業者は、地域との結びつきを重視し、地域包括支援センター、居宅介護支援事業事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者及び関係市町との密接な連携を図りつつ、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び希望等の把握に努め、利用者が可能な限りその居宅において、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、適切な福祉用具の選定の援助等を行ない、福祉用具を販売することにより、利用者の日常生活上の便宜を図るものとします。

（事業者の概要）

第3条

- ① 法人名 : サンキ・ウエルビィ株式会社
- ② 法人所在地 : 広島県広島市西区商工センター六丁目1番11号
- ③ 代表者氏名 : 代表取締役 並川 寛
- ④ 電話番号 : 082-270-2266

（営業日及び営業時間）

第4条 事業所の営業日及び営業時間は以下の通りです。

- (1) 営業日 : 月曜日～金曜日
(祝日、8月13日～8月15日、12月30日～1月3日を除く)
- (2) 営業時間 : 8時30分～17時30分
 - 注1) サービス提供時間は、事前に居宅介護支援事業者等により計画された居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に基づくものとし、原則として緊急のサービス依頼を受けることはできません。
 - 注2) 緊急の場合は、電話等により24時間常時連絡が可能な体制を取るものとします。

緊急連絡先につきましては下記まで連絡ください。

(サービス提供事業所の概要)

第5条

事業所名	サンキ・ウエルビィ広島福祉用具センター
所在地	広島県広島市西区商工センター六丁目1番11号
電話番号等	082-278-0377
指定事業所番号	3470207360
通常の事業の実施地域	広島市、廿日市市、府中町、海田町（但し離島を除く）

(事業所の職員体制)

第6条

(1) 管理者 1名（常勤）

管理者は、当該事業所の相談員及び業務の管理を一元的に行なうものとします。

また、法令等に規定されている事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行なうものとします。

(2) 相談員 3名以上

相談員は、当該事業所の福祉用具専門相談員であって、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、調整等を行なうものとします。

(従業員証明書)

第7条 相談員は、常に従業員証明書を携行し、利用者又はその家族から求められた時はいつでも提示するものとします。

(特定福祉用具販売計画)

第8条 事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合には、当該居宅サービス計画に沿った特定福祉用具販売を行なうものとします。

2 事業者は、利用者の要望等により、居宅サービス計画の変更を希望する場合は当該居宅介護支援事業者への連絡、サービスを追加する場合に当該サービスを法定代理受領サービスとして利用する場合には至急限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明その他の必要な援助を行なうものとします。

(サービス内容)

第9条 サービス内容は、以下の通りです。

(1) 相談受付。

(2) 居宅介護支援事業者（介護支援専門員）等との連絡調整。

(3) 福祉用具の機能、使用方法、販売費用の金額等の情報提供及び選定の援助。

(4) 福祉用具の機能、安全性、衛生状態等の点検。

(5) 福祉用具販売商品の納品。

(6) 福祉用具販売商品の調整、使用方法の説明及び指導。

(7) アフターサービス。

(取り扱う福祉用具の種目)

第10条 事業所が利用者に販売することができる福祉用具は、介護保険法令で定める次の福祉用具販売の対象種目（以下「販売商品」とします。）です。

種目	仕様
腰掛便座	次のいずれかに該当するものに限る。 (1) 和式便器のうえにおいて腰掛式に変換するもの (腰掛式に変換する場合に高さを補うものを含む。) (2) 洋式便器の上に置いて高さを補うもの。 (3) 電動式又はスプリング式で便座から立ち上がる際に補助できる機能を有しているもの。 (4) 便座、バケツ等からなり、移動可能である便器 (居室において利用可能であるものに限る。)
自動排泄処理装置の交換可能部品	自動排泄処理装置の交換部品（レシーバー、チューブ、タンク等）のうち尿や便の経路となるものであって、居宅要介護者等又はその介護を行なう者が容易に交換できるもの。
排泄予測支援機器	膀胱内の状態を感知し、尿量を推定するものであって、排尿の機会を居宅要介護者等又はその介護を行なう者に通知するもの。
入浴補助用具	座位の保持、浴槽への出入り等の入浴に際しての補助を目的とする用具であって次のいずれかに該当するものに限る。 (入浴用椅子、浴槽用手すり、浴槽内椅子、入浴台（浴槽の縁にかけて利用する台であって、浴槽への出入りのためのもの）浴室内すのこ、浴槽内すのこ、入浴用介助ベルト)
簡易浴槽	空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるものであって、取水又は排水のための工事を伴わないもの。
移動用リフトのつり具の部分	身体に適合するもので、移動用リフトに連結可能なものであること。
スロープ ※	主に敷居等の小さい段差の解消に使用し、頻繁な持ち運びを要しないものをいい、便宜上設置や撤去、持ち運びができる可搬型のものは除く。
歩行器 ※	脚部が全て杖先ゴム等の形状となる固定式又は交互式歩行器をいい、車輪・キャスターが付いている歩行車は除く。
歩行補助つえ ※	カナディアン・クラッチ、ロフストランド・クラッチ、プラットホーム クラッチ及び多点杖に限る。

※ 固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉づえ）及び多点杖に関しては、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できる対象種目です。

注1) 各種目の詳細品目は、別紙「介護用品のカタログ」を参照ください。

(販売商品の納品)

第11条 事業者は、販売商品を利用者へ引き渡すに当って、販売商品の作動具合及び利用者への適合状況を確認するものとします。

2 事業者は、販売商品を利用者へ引き渡すに当って、利用者又その家族に対して販売商品の使用方法、使用上の注意事項、故障時の対応等を説明し、原則として、取扱説明書を交付するものとします。

(販売商品の価格)

第12条 販売商品の価格は、別紙「介護用品カタログ」の額の通りとなります。

2 公的介護保険の適用がある場合には、利用者が事業者に対して支払う販売価格のうち、その価格から利用者負担額を控除した金額が、償還払いとなります。但し、地域によっては、受領委任払い（事業者が販売代金の9割、8割又は7割を利用者の代わりに市町から受け取る）の方法により、支払うことができる場合があります。

3 利用者より事業者に対して、福祉用具販売に係る費用（以下「販売代金」とします。）を支払った場合には、事業者は、利用者に対して事業者の名称、提供した福祉用具販売の種目、品目の名称、費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書、領収書及び当該福祉用具のパンフレットその他の当該福祉用具の概要を記載した書面を交付するものとします。

注1) 利用者が事業者に対して償還払いにより、販売代金を全額支払った場合には、原則として、後日、領収書及びサービス提供証明書を保険者（市町）の窓口に提示して承認された後、利用者には利用者負担額を控除した金額が払い戻されます。

注2) 福祉用具の購入費用の介護保険による支給の年度基準限度額は、同一年度内で10万円（消費税込）となります。

注3) 同一年度内に1度、福祉用具購入費が支給されると、それ以降同一種目の福祉用具については、福祉用具購入費は支給されません。但し、既に購入した福祉用具が破損した場合又は要介護者若しくは要支援者の介護の必要の程度が著しく高くなつた等の特別な事情がある場合であつて、市町が必要と認める場合には、同一種目であつても福祉用具購入費は支給されるものとします。

(納品等に係る費用)

第13条 販売商品の納品に係る費用及び相談員がサービスを提供するため、利用者宅を訪問する際に係る交通費は、原則として無料とします。但し、次の場合には利用者に文書で説明し了解を頂いた上で、納品にかかった費用及び交通費を別途支払いが発生します。

- (1) 納品の際に、特別な作業や処置が必要な場合における当該措置の費用。
- (2) 第5条に記載する通常の事業の実施地域以外の利用者は、事業者に対して前項に定める交通費の実費を支払います。その場合の実費は、第5条に記載する通常の事業の実施地域を越えた地点から目的地までの区間における往復の自動車使用時の経費〔19円／km〕（別途消費税）、有料道路代、通行料です。

(支払い方法)

第14条 事業者は、販売実績に基づいて1ヶ月毎にサービス利用料金・その他費用を計算し、請求しますので、翌月末日までに支払うものとします。利用料の支払いと引き換えに領収書を発行します。支払いは下記のいずれかの方法となります。

- (1) 金融機関口座からの自動引き落し

利用できる金融機関：漁業協同組合を除く全ての金融機関

- (2) 事業者が指定する口座への振込

広島銀行 広島西支店 普通預金 1674396 サンキ・ウエルビィ（カ

(事業者及び相談員の義務)

第15条 事業者及び相談員は、サービスの提供に当って利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。

- 2 事業者は、相談員の清潔保持及び健康状態について必要な管理並びに設備・備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- 3 事業者は、サービスの提供に当って、緊急時の連絡先として主治医を確認する等、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。
- 4 選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行なうこととともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行なうものとします。
- 5 事業者は、利用者に対する販売商品の提供内容について記録を作成し、販売商品の納品時ごとに利用者又はその家族等による確認を受けるものとします。また、作成した各種介護計画書は、その完結の日より5年間保存し、利用者又はその連帯保証人の求めに応じて閲覧に供し、又はその写しを交付するものとします。

(緊急時及び事故発生時の対応)

第16条 相談員は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに救急隊、主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、事業所の管理者に報告するものとします。

- 2 事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、事業所所在地の市町、利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとします。
- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存するものとします。
- 4 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行なうものとします。但し、事業者に故意な過失がなかった場合はこの限りではありません。

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第17条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止に関する担当者の設置。

- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結

果について、従業者に周知徹底を図る。

- (3) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行なう。
 - (4) 相談員に対する虐待防止を啓発、普及するための研修の実施。
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置。
- 2 事業者は、当該事業所の相談員又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人等利用者を現に養護する者）により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、これを市町に通報するものとします。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行なう調査等に協力するものとします。

(身体的拘束等について)

第18条 事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行ないません。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なうことがあります。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ないます。

- (1) 切迫性：直ちに身体的拘束等を行なわなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性：身体的拘束等以外に、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を防止することができない場合に限ります。
- (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つた場合は、直ちに身体的拘束等を解きます。

(成年後見制度の活用支援)

第19条 事業者は、利用者と適正な契約手続等を行なうため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介等、成年後見制度を活用できるように支援を行なうものとします。

(その他留意事項)

第20条 利用者又はその家族は、第9条で定めた業務以外の事項を相談員に依頼することはできません。

- 2 相談員は、サービスに伴い、医療行為を行なうことはできません。
- 3 訪問予定時間は、交通事情等により前後することがあります。
- 4 サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項に留意ください。
 - (1) 相談員は、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は、一切預かることができません。
 - (2) 現金や貴重品は、室内に放置せず、目に見えない場所や金庫等に保管してください。
 - (3) 相談員に対する贈り物や飲食等の配慮は、遠慮します。

(サービスに対する相談・苦情・要望等の窓口)

第21条 サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情等」とします。）については、下記の窓口にて対応します。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容を記録し、その完結の日から5年間保存し、常に居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

(1) サービス提供事業所苦情等窓口

苦情等受付担当者	相馬 大祐
苦情等解決責任者	湯徳 逸志
受付時間	8時30分から17時30分 (土、日、祝日、8月13日～8月15日及び 12月30日～1月3日を除く)
電話番号	082-278-0377
FAX番号	082-278-0378

注1) 苦情対応の基本手順

- ①苦情の受付、②苦情内容の確認、③苦情等解決責任者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止及び改善の措置、⑦苦情等解決責任者への最終報告、⑧苦情申立者に対する報告。

(2) 事業者以外の苦情等窓口

市町	受付窓口	広島市健康福祉局 高齢福祉部 介護保険課
	住所	広島県広島市中区国泰寺町一丁目6番34号
	電話番号	082-504-2183
	FAX番号	082-504-2136
	受付時間	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	受付窓口	西区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市西区福島町二丁目24番1号
	電話番号	082-294-6585
	FAX番号	082-233-9621
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
	受付窓口	佐伯区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市佐伯区海老園一丁目4番5号
	電話番号	082-943-9730
	FAX番号	082-923-1611
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
	受付窓口	中区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市中区大手町四丁目1番1号

電話番号	082-504-2478
FAX 番号	082-504-2175
受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
受付窓口	廿日市市健康福祉部高齢介護課 高齢介護グループ
住所	廿日市市新宮一丁目13番1号
電話番号	0829-30-9155
FAX 番号	0829-20-1611
受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
受付窓口	府中町役場 福祉保健部 高齢介護課 介護保険係
住所	広島県安芸郡府中町大通三丁目5番1号
電話番号	082-286-3235
FAX 番号	082-286-3199
受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
受付窓口	海田町役場 福祉保健部 長寿保険課
住所	広島県安芸郡海田町上市14番18号
電話番号	082-823-9609
FAX 番号	082-823-9627
受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
受付窓口	東区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
住所	広島県広島市東区東蟹屋町9番34号
電話番号	082-568-7732
FAX 番号	082-568-7781
受付窓口	南区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
住所	広島県広島市南区皆実町一丁目4番46号
電話番号	082-250-4138
FAX 番号	082-254-9184 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
受付日時	8時30分～17時15分
受付窓口	安芸区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
住所	広島県広島市安芸区船越南三丁目2番16号
電話番号	082-821-2823
FAX 番号	082-821-2832
受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
受付窓口	安佐南区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
住所	広島県広島市安佐南区中須一丁目38番13号

	電話番号	082-831-4943
	FAX 番号	082-870-2255
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
国民健康保険 団体連合会	受付窓口	広島県国民健康保険団体連合会 介護福祉課
	住所	広島県広島市中区東白島町19番49号 国保会館
	電話番号	082-554-0783
	FAX番号	082-511-9126
	受付時間	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)

(個人情報の使用等及び秘密の保持)

第22条 事業者及び事業所の相談員は、利用者又はその家族の個人情報を保持します。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。事業者は予め書面により同意を得た場合は、サービス担当者会議等、また利用者の安全確保の為必要な場合に、利用者又はその家族の個人情報を使用することができます。

(第三者による評価の実施状況)

第23条 当事業所が提供するサービスの第三者評価の実施状況は下記の通りです。

第三者による評価に実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名	
		結果の開示	1 あり 2 なし
(2)なし			

事業者は、利用者又はその家族並びに連帯保証人に対し、本重要事項説明書により重要事項について 20 年 月 日説明を行ないました。

利用者又はその家族並びに連帯保証人は、サービスの提供開始に伴い、重要事項について説明を受け同意し交付を受けました。

同意日及び交付日 20 年 月 日

<利 用 者> 住 所

氏 名 _____

<代 理 人> 住 所

氏 名 _____
(利用者との続柄)

<署名代行人> 住 所

氏 名 _____
(利用者との続柄)

<立 会 人> 住 所

氏 名 _____
(利用者との続柄)

<連帯保証人> 住 所

氏 名 _____
(利用者との続柄)

<事 業 者> サンキ・ウエルビィ株式会社
代表取締役 並川 寛

<事 業 所> 事業所名 サンキ・ウエルビィ広島福祉用具センター
住 所 広島市西区商工センター六丁目1番11号

説 明 者 _____ 印

介護予防福祉用具貸与 重要事項説明書

サンキ・ウエルビィ株式会社

介護予防福祉用具貸与重要事項説明書

(事業の目的)

第1条 サンキ・ウエルビィ株式会社（以下「事業者」とします。）が開設する、サンキ・ウエルビィ広島福祉用具センター（以下「事業所」とします。）が行なう介護予防福祉用具貸与事業（以下「事業」とします。）の適正な運営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、介護予防福祉用具貸与サービス（以下「サービス」とします。）の提供に当たる事業所の福祉用具専門相談員指定講習修了等の資格を有する従業者（以下「相談員」とします。）が、居宅において要介護状態にある者（以下「利用者」とします。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業者は、地域との結びつきを重視し、地域包括支援センター、介護予防支援事業所、他の介護サービス事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者及び関係市町との密接な連携を図りつつ、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び希望等の把握に努め、利用者が可能な限りその居宅において、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、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行ない、サービスの提供に当たるものとします。

(事業者の概要)

第3条

- (1) 法人名 : サンキ・ウエルビィ株式会社
- (2) 法人所在地 : 広島県広島市西区商工センター六丁目1番11号
- (3) 代表者氏名 : 代表取締役 並川 寛
- (4) 電話番号 : 082-270-2266

(営業日及び営業時間)

第4条 事業所の営業日及び営業時間は以下の通りです。

- (1) 営業日 : 月曜日～金曜日
(祝日、8月13日～8月15日、12月30日～1月3日を除く)
- (2) 営業時間 : 8時30分～17時30分

注1) サービス提供時間は、事前に地域包括支援センター及び介護予防支援事業所等により計画された介護予防サービス計画に基づくものとし、原則として緊急のサービス依頼を受けることはできません。

注2) 緊急の場合は、電話等により24時間常時連絡が可能な体制を取るものとします。

緊急連絡先につきましては下記まで連絡ください。

(サービス提供事業所の概要)

第5条

事業所名	サンキ・ウエルビィ広島福祉用具センター
所在地	広島県広島市西区商工センター六丁目1番11号
電話番号等	082-278-0377
指定事業所番号	3470207360
通常の事業の実施地域	広島市、廿日市市、府中町、海田町（但し離島を除く）

（事業所の職員体制）

第6条

(1) 管理者 1名 (常勤)

管理者は、当該事業所の相談員及び業務の管理を一元的に行なうものとします。

また、法令等に規定されている事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行なうものとします。

(2) 相談員 3名以上

相談員は、当該事業所の福祉用具専門相談員であって、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、調整等を行なうものとします。

（従業員証明書）

第7条 相談員は、常に従業員証明書を携行し、利用者又はその家族から求められた時はいつでも提示するものとします。

（介護予防福祉用具貸与計画書）

第8条 事業者は、利用者の心身及び生活の状況を調査し、利用者又はその家族と協議して介護予防福祉用具貸与計画を作成します。この場合において、特定介護予防福祉用具販売の利用があるときは、特定介護予防福祉用具販売計画と一体のものとして作成します。但し、介護予防サービス計画が作成されている場合には、当該介護予防サービス計画に基づくものとします。

2 事業者は、介護予防福祉用具貸与計画の作成にあたり、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、その同意を得るとともに、作成した介護予防福祉用具貸与計画を利用者に交付するものとします。また、利用者に交付する介護予防福祉用具貸与計画書を介護支援専門員にも交付するものとします。

3 事業者は、介護予防福祉用具貸与計画に沿って計画的にサービスを提供するものとします。

4 事業者は、利用者の要望等により、介護予防福祉用具貸与計画の変更又は中止の必要がある場合は、状況調査等を踏まえ協議し、医師又は居宅介護支援事業者の助言及び指導等に基づいて、介護予防福祉用具貸与計画を変更又は中止するものとします。

5 事業者は、モニタリングの結果及び利用者の要望等により、介護予防福祉用具貸与計画の変更又は中止の必要がある場合は、状況調査等を踏まえ協議し、医師又は居宅介護支援事業者の助言及び指導等に基づいて、介護予防福祉用具貸与計画を変更又は中止するものとします。

(サービス内容)

第9条 サービス内容は、以下の通りです。

- (1) 相談受付
- (2) 居宅介護支援事業者（介護支援専門員）との連絡調整
- (3) 介護予防福祉用具選定の援助
- (4) 介護予防福祉用具貸与商品の搬入及び搬出
- (5) 介護予防福祉用具貸与商品の調整、説明、確認
- (6) アフターサービス、使用状況の確認
- (7) 介護予防福祉用具貸与商品の消毒及び補修

(取り扱う福祉用具の種目)

第10条 事業者が利用者に貸与することができる福祉用具は、介護保険法令で定める以下の福祉用具貸与の対象種目（以下「貸与商品」とします。）です。

種目	厚生労働大臣が定める基準
車いす ※	日常的に歩行が困難な者、又は日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者。
車いす付属品 ※	
特殊寝台 ※	日常的に起きあがりが困難な者、又は日常的に寝返りが困難な者。
特殊寝台付属品 ※	
床ずれ防止用具 ※	日常的に寝返りが困難な者。
体位変換器 ※	
手すり	
スロープ	
歩行器	
歩行補助つえ	
認知症老人徘徊感知器 ※	意思の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある者又は移動において全介助を必要としない者。
移動用リフト（つり具の部分を除く）※	日常的に立ち上がりが困難な者、移乗が一部介助又は全介助を必要とする者又は生活環境において段差の解消が必要と認められる者。
自動排泄処理装置（交換可能部品を除く）※	排便、移乗が全介助を必要とする者。

※上記の貸与商品については、厚生労働大臣が定める状態にある利用者に限り貸与します。

注1) 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

点杖に関しては、福祉用具貸与又は福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できる対象種目です。

注2) 各種目の詳細品目は、別紙「介護用品のカタログ」を参照ください。

(貸与商品のサービス開始・継続・終了)

第11条 サービス開始の起算日は、相談員が利用者の居宅に貸与商品を納品し、利用者が受取書に確認のサインを記載した日とします。

- 2 貸与商品を利用者の居宅に納品した時に、利用者が医療機関又は介護保健施設等に入院又は入所している場合には、利用者の退院又は退所日をサービスの開始の起算日とします。
- 3 サービス終了日は、相談員が貸与商品の引取り、利用者が引取書に確認サインを記載した日とします。
- 4 利用者からサービス終了の申し出がない場合には、サービスは、継続するものとします。

(貸与商品の納品)

第12条 事業者は、貸与商品を利用者へ引き渡すに当たって、相談員が組立及び設置を行ない、貸与商品の作動具合及び利用者への適合状況を確認するものとします。

- 2 事業者は、貸与商品を利用者へ引き渡すに当たって、利用者又はその家族に対して貸与商品の使用方法、使用上の注意事項、故障時の対応等を説明し、取扱説明書を交付するものとします。

(貸与商品の修理又は交換)

第13条 利用者又はその家族は、本契約に定めた貸与商品と異なる機種が納品された場合又は使用中の貸与商品について故障若しくは破損を発見した場合には、速やかに当該事業所まで連絡してください。当該事業所は当該貸与商品について修理又は交換を行なうものとします。

- 2 前項の修理又は交換に伴う費用は、原則として事業者が負担します。但し、以下の場合には、利用者の負担となります。
 - (1) 利用者側の事情により貸与商品の交換又は変更を希望する場合。
 - (2) 事業者又は相談員の指示若しくは説明に反して、利用者又はその家族が貸与商品を使用したために故障又は破損が発生した場合。

(貸与商品の引取)

第14条 事業者は、本契約の終了又は貸与商品の交換若しくは変更等により利用者から貸与商品の引き取り依頼を受けた場合には、速やかに貸与商品を引き取るものとします。

- 2 前項の場合においても、利用者は第17条に定める料金算定方法に応じて、所定のサービス利用料金を事業者に支払うものとします。

(サービス利用料金)

第15条 サービスを提供した場合のサービス利用料金の額は、別紙の介護用品カタログの通りとなり、利用者は事業者に対して、サービス利用料金から保険給付額を控除し

た金額（以下「利用者負担額」とします。）を支払うものとします。利用者負担額については、負担割合証に基づき負担割合を確認し請求するものとします。

ただし、1月当たりの平均貸与件数が100件以上となったことのある福祉用具に係る指定福祉用具貸与については、別に厚生労働大臣が定める福祉用具貸与の基準を満たさない指定福祉用具貸与を行なった場合は、福祉用具貸与費は算定しません。なお、サービス利用料金表については別表に記載いたします。

（交通費その他の費用）

第16条 相談員がサービスを提供するため、利用者宅を訪問する際に係る交通費は、第5条に記載する通常の事業の実施地域の利用者は、無料とします。

2 第5条に記載する通常の事業の実施地域以外の利用者は、事業者に対して前項に定める交通費の実費を支払います。その場合の実費は、第5条に記載する通常の事業の実施地域を越えた地点から目的地までの区間における往復の自動車使用時の経費〔19円／km〕（別途消費税）、有料道路代、通行料です。

（搬入及び搬出に係る費用）

第17条 貸与商品の搬入、搬出に係る費用は、第5条に記載する通常の事業の実施地域の利用者は、無料とします。

2 第5条に記載する通常の事業の実施地域以外の利用者に対しては、搬入及び搬出にかかった費用は利用者の負担となります。

- (1) 搬入又は搬出業務の際に、特別な作業や処置が必要な場合における当該措置の費用。
- (2) 第5条に記載する通常の事業の実施地域を越えた地点から目的地までの区間における往復の自動車使用時の経費〔19円／km〕（別途消費税）、有料道路代、通行料。

（支払い方法）

第18条 事業者は、利用実績に基づいて1か月毎にサービス利用料金・その他費用を計算し、請求しますので、翌月末日までに支払うものとします。利用料の支払いと引き換えに領収書を発行します。支払いは下記のいずれかの方法となります。

(1) 金融機関口座からの自動引き落し

利用できる金融機関：漁業協同組合を除く全ての金融機関

(2) 事業者が指定する口座への振込

広島銀行 広島西支店 普通預金 1674396 サンキ・ウエルビィ（カ

（事業所及び相談員の義務）

第19条 事業者及び相談員は、サービスの提供に当たって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。

- 2 相談員は、貸与しようとする商品の特徴や貸与価格に加え、当該商品の全国平均貸与価格を利用者に説明するものとします。
- 3 相談員は、機能や価格帯の異なる複数の商品を利用者に掲示するものとします。
- 4 選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、福祉用具貸与

又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行なうこととともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行なうものとします。

- 5 相談員は、福祉用具貸与計画に記載した時期にモニタリングを行い、居宅サービスの提供状況等について、居宅介護支援事業者に報告を行います。
- 6 事業者は、相談員の清潔保持及び健康状態について必要な管理並びに設備・備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- 7 事業者は、サービスの提供に当って、緊急時の連絡先として主治医に確認する等、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。
- 8 事業者は、利用者に対するサービスの提供内容について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに利用者又はその家族等による確認を受けるものとします。また、作成したサービス実施記録及び各種介護計画書は、その完結の日から5年間保存し、利用者又はその連帯保証人の求めに応じて閲覧に供し、又はその写しを交付するものとします。

(緊急時及び事故発生時の対応)

第20条 相談員は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに救急隊、主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、事業所の管理者に報告するものとします。

- 2 事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、事業所所在地の市町、利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとします。
- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存するものとします。
- 4 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行なうものとします。但し、事業者に故意な過失がなかった場合はこの限りではありません。

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第21条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止に関する担当者の設置。
 - (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (3) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行なう。
 - (4) 相談員に対する虐待防止を啓発、普及するための研修の実施。
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置。
- 2 事業者は、当該事業所の相談員又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人等利用者を現に養護する者）により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、これを市町に通報するものとします。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行なう調査等に協力するものとします。

(身体的拘束等について)

第22条 事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行ないません。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なうことがあります。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ないます。

- (1) 切迫性：直ちに身体的拘束を行なわなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性：身体的拘束以外に、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を防止することができない場合に限ります。
- (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った場合は、直ちに身体的拘束を解きます。

(成年後見制度の活用支援)

第23条 事業者は、利用者と適正な契約手続等を行なうため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介等、成年後見制度を活用できるように支援を行なうものとします。

(その他留意事項)

第24条 利用者又はその家族は、第9条で定められた業務以外の事項を相談員に依頼することはできません。

- 2 相談員は、サービスに伴い、医療行為を行なうことはできません。
- 3 訪問予定時間は、交通事情等により前後することがあります。
- 4 サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項に留意ください。
 - (1) 相談員は、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は、一切預かることはできません。
 - (2) 現金や貴重品は、室内に放置せず、目に見えない場所や金庫等に保管してください。
 - (3) 相談員に対する贈り物や飲食の提供等は、遠慮します。

(サービスに対する相談・苦情・要望等の窓口)

第25条 サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情等」とします。）については、下記の窓口にて対応します。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容を記録し、その完結の日から5年間保存し、常に介護予防サービス事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

- (1) サービス提供事業所苦情等窓口

苦情等受付担当者	相馬 大祐
苦情等解決責任者	湯徳 逸志
受付時間	8時30分～17時30分 (土、日祝日、8月13日～8月15日及び

	12月30日～1月3日を除く)
電話番号	082-278-0377
FAX番号	082-278-0378

注1) 苦情対応の基本手順

- ①苦情の受付、②苦情内容の確認、③苦情等解決責任者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止及び改善の措置、⑦苦情等解決責任者への最終報告、⑧苦情申立者に対する報告。

(2) 事業者以外の苦情等窓口

市町	受付窓口	広島市健康福祉局 高齢福祉部 介護保険課
	住所	広島県広島市中区国泰寺町一丁目6番34号
	電話番号	082-504-2183
	FAX番号	082-504-2136
	受付時間	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	受付窓口	西区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市西区福島町二丁目24番1号
	電話番号	082-294-6585
	FAX番号	082-233-9621
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
市町	受付窓口	佐伯区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市佐伯区海老園一丁目4番5号
	電話番号	082-943-9730
	FAX番号	082-923-1611
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
	受付窓口	中区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市中区大手町四丁目1番1号
	電話番号	082-504-2478
	FAX番号	082-504-2175
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
市町	受付窓口	廿日市市健康福祉部高齢介護課 高齢介護グループ
	住所	廿日市市新宮一丁目13番1号
	電話番号	0829-30-9155
	FAX番号	0829-20-1611
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	受付窓口	府中町役場 福祉保健部 高齢介護課 介護保険係
	住所	広島県安芸郡府中町大通三丁目5番1号

	電話番号	082-286-3235
	FAX 番号	082-286-3199
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	受付窓口	海田町役場 福祉保健部 長寿保険課
	住所	広島県安芸郡海田町上市14番18号
	電話番号	082-823-9609
	FAX 番号	082-823-9627
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	受付窓口	東区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市東区東蟹屋町9番34号
	電話番号	082-568-7732
	FAX 番号	082-568-7781
	受付窓口	南区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市南区皆実町一丁目4番46号
	電話番号	082-250-4138
	FAX 番号	082-254-9184 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
	受付日時	8時30分～17時15分
	受付窓口	安芸区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市安芸区船越南三丁目2番16号
	電話番号	082-821-2823
	FAX 番号	082-821-2832
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
	受付窓口	安佐南区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島県広島市安佐南区中須一丁目38番13号
	電話番号	082-831-4943
	FAX 番号	082-870-2255
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
国民健康保険 団体連合会	受付窓口	広島県国民健康保険団体連合会 介護福祉課
	住所	広島県広島市中区東白島町19番49号 国保会館
	電話番号	082-554-0783
	FAX番号	082-511-9126
	受付時間	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)

(個人情報の使用等及び秘密の保持)

第26条 事業者及び事業所の相談員は、利用者又はその家族の個人情報を保持します。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。事業者は予め書面により同意を得た場合は、サービス担当者会議等、また利用者の安全確保の為必要な場合に、当該個人情報を使用することができます。

(第三者による評価の実施状況)

第27条 当事業所が提供するサービスの第三者評価の実施状況は下記の通りです。

第三者による評価に実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名	
		結果の開示	1 あり 2 なし
(2) なし			

別表（介護予防福祉用具貸与）

(サービス利用料金)

1 サービス利用料金は、1か月単位とし、月の途中における貸与開始又は貸与終了の場合における基本料金は、次の通りとなります。

(1) 貸与開始月の利用料金

- ① サービス開始時がその月の15日以前の場合：1か月分の全額
- ② サービス開始時がその月の16日以降の場合：1か月分の1/2

(2) 貸与終了月の利用料金

- ① サービス終了時がその月の15日以前の場合：1か月分の1/2
- ② サービス終了時がその月の16日以降の場合：1か月分の全額

注1) サービス開始とサービス終了が同じ月内に行なわれた場合のサービス利用料金は、1か月分全額となります。

2 介護保険制度を利用する場合であっても、身体障がい者用物品以外の貸与商品には消費税がかかります。

3 公的介護保険の適用がない場合及び介護保険法上償還払いとなる場合には、サービス利用料金の全額を、公的介護保険の適用がある場合において、給付限度額又は支給限度額を超えるサービスを提供した場合には、その限度額を超えた額を、利用者は事業者に対して支払うものとします。また、公的介護保険の適用がない場合に限り、別途消費税は利用者負担となります。なお、償還払いとなる場合には、後日、領収書及びサービス提供証明書を保険者（市町）の窓口に提示して承認された後、利用者には利用者負担額を控除した金額が払い戻されます。

4 本契約の有効期間中、介護保険法その他関係法令の改正により、サービス利用料金又は利用者負担額の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用します。この場合、事業者は法令改正後速やかに利用者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知するものとします。

事業者は、利用者又はその家族並びに連帯保証人に対し、本重要事項説明書により重要事項について 20 年 月 日説明を行ないました。

利用者又はその家族並びに連帯保証人は、サービスの提供開始に伴い、重要事項について説明を受け同意し交付を受けました。

同意日及び交付日 20 年 月 日

<利 用 者> 住 所

氏 名 _____

<代 理 人> 住 所

氏 名 _____
(利用者との続柄)

<署名代行人> 住 所

氏 名 _____
(利用者との続柄)

<立 会 人> 住 所

氏 名 _____
(利用者との続柄)

<連帯保証人> 住 所

氏 名 _____
(利用者との続柄)

<事 業 者> サンキ・ウエルビィ株式会社
代表取締役 並川 寛

<事 業 所> 事業所名 サンキ・ウエルビィ広島福祉用具センター
住 所 広島市西区商工センター六丁目1番11号

説 明 者 _____ 印