

契 約 書

(介護予防・福祉用具貸与)

(介護予防・特定福祉用具販売)

株式会社 あかね

様（以下、「利用者」といいます）と、株式会社あかね（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う福祉用具貸与・特定福祉用具販売（以下、「貸与・販売」）について、つぎのとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険令の趣旨に従って、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て自立した日常生活を営むことができるよう貸与・販売サービスを提供し、利用者は事業者に対し、その貸与・販売に対する料金を支払います。

第2条（契約期間と更新）

1. 契約期間は 令和 7 年 月 日 から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
2. この契約は、契約満了の 2 週間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原則的に認定期間ごとに自動更新されるものとします。

第3条（個別サービス計画の作成及び変更）

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（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・販売計画を作成します。福祉用具貸与・販売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。

第4条（提供するサービスの内容及びその変更）

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. 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。

第5条（身分証の提示及びサービスの提供内容に係る記録・保管）

1. 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2年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧、又はコピーを交付します。但し、交付に際して、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。

第6条（利用料金）

＜福祉用具貸与＞

1. 貸与料金は各貸与商品につき、利用者は事業者に貸与の対価として月毎支払います。（金額明細は契約書別紙参照）

2. 貸与契約の起算日が月の15日以前の場合については月額貸与料の全額を、16日以降の場合については月額貸与料の1/2を請求させていただきます。
3. 貸与契約を解約する場合は、解約日が月の15日以前の場合については月額貸与料の1/2を、16日以降の場合については月額貸与料の全額を請求させていただきます。
4. 貸与契約の起算日と解約日が同じ月内に行われた場合には、月額貸与料の全額を請求させていただきます。
5. 本契約に基づく貸与サービスの利用について、公的介護保険の適用がある場合には、契約者は、サービス利用料金から保険給付額を差し引いた差額分をサービス利用料金として支払うものとします。
6. 自費貸与商品については、上記1～5の内容は全て対象外とさせていただきます。

(自費貸与商品の料金詳細は契約書別紙参照)

<特定福祉用具販売>

福祉用具販売料金は各販売商品に付き、利用者は事業者に福祉用具販売の対価として支払います。

(金額明細は契約書別紙参照)

第7条 (契約者の義務)

1. 契約者は、事業者の承諾を得ることなく貸与した用品の仕様変更、加工・改造等を行うことはできません。
2. 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。
3. 契約者は、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、速やかに事業者に通知するものとします。

第8条 (福祉用具貸与・販売サービスの中止)

1. 利用者は、事業者に対して、貸与・販売サービスの中止日を通知することにより、サービスを中止することができます。
2. 事業者は利用者より通知いただいた中止日、もしくはその他、事業者と利用者の双方にて決定した日に貸与商品を引き取りに行くこととします。

第9条 (事故と損害賠償)

1. 福祉用具は、生産物賠償責任保険 (PL 法) の対象物となります。
2. 事業者は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかにご利用者の家族等に連絡して必要な処置を講じます。
3. 事業者は、サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によってご利用者に損害を与えた場合には、速やかにご利用者の損害を賠償します。

保 險 会 社	東京海上日動火災保険株式会社
---------	----------------

第10条 (損害賠償がなされない場合)

貸与・販売サービスの実施に伴い、事業者の責に帰すべからず事由によって生じた損害は賠償されません。とりわけ、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 契約者が利用者の疾患・心身状況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にもつぱら起因して損害が発生した場合。
- ② 利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施した貸与・販売サービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
- ③ 契約者・利用者が事業者の指示・説明に反し、又は第7条第1項の定め反して行った行為に起因して損害が発生した場合。

第11条（福祉用具の納品及び回収）

1. 事業者は、福祉用具を利用者へ引き渡すにあたって、サービス従事者によって組立・設置をおこない、福祉用具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、福祉用具を利用者に引き渡すにあたって、契約者及び利用者に対し福祉用具の使用方法、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。
3. 事業者は、福祉用具を本契約の終了又は交換・変更等により契約者からの回収依頼を受けた場合には、速やかに回収するものとします。【特定福祉用具販売は除く】

第12条（福祉用具の修理・交換）【特定福祉用具販売は除く】

1. 契約者もしくは利用者は、本契約に定めた貸与商品と異なる機種が納品され又は使用中の貸与商品について故障・破損が発見した場合には、速やかにこれを事業者へ通知し、事業者は当該貸与商品について修理又は交換を行うものとします。
2. 前項の修理・交換に伴う費用は原則として事業者が負担するものとします。但し、契約者側の事情により貸与商品の交換・変更を希望する場合又は契約者が事業者もしくはサービス従事者の指示・説明に反して貸与用品を使用したため故障・破損が発生した場合には、この費用は契約者が負担するものとします。

第13条（契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間において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。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
2. 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において理由を示した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。
3. 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 事業者が守秘義務に反した場合
 - 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場合
 - ③ 事業者が破産した場合
4. 次の事由に該当した場合は、事業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 利用者のサービス利用料金の支払が3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合
 - ② 利用者またはその家族が事業者やサービス従業者に対して、この契約を継続し難いほどの言動又は背信行為又はハラスメント行為を行った場合
5. 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 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第14条（秘密保持）

1. 事業者、および事業者の使用する者は、福祉用具貸与を行う上で知り得た利用者およ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。この守秘義務は契約終了後も同様です。
2. 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。
3. 事業者は、利用者の家族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当該家族の個人情報を用いませぬ。

第15条（個人情報の保護）

1. 事業所は、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ます。
2. 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ます。

第16条（緊急時及び事故発生時における対応方法）

- 1 事業者は、現に貸与・販売サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業者、区市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- 4 事業者は、利用者に対するサービス提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらない場合は、この限りではありません。

※賠償保険加入保険会社名：東京海上日動火災保険会社

第17条（虐待防止に関する事項）

- 1 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。
 - ① 従事者は虐待を防止するためのマニュアルを遵守し、管理者は虐待を防止するため従事者に対する啓発・普及するための研修を行う。
 - 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
- 2 事業所は、虐待の防止等に関する責任者、家族代表者、第三者委員を含めた虐待防止委員会を設置し委員会を定期的に開催します。
- 3 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに都道府県、区市町村に通報します。

第18条（身体拘束）

- 1 事業者は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為は行いません。
- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、第15条2項の虐待防止委員会に報告します

第19条（業務継続計画の策定、災害時、非常時のサービス停止）

- 1 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する貸与・販売サービスの提供を継続的に実施するため、事業継続、または早期再開に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）を年2回以上実施します
- 2 大規模な自然災害や火事等の被災、感染症発生などの非常事態により利用者や事業所の職員、その他関係者の安全を確保できない事業者において判断したときは、事業所の運営を一時的に停止する場合があります。

第20条（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、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防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 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っています。
- 2 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、研修を定期的実施することで、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講じます。

第 2 1 条 （他のサービス事業者等との連携）

事業者は、貸与・販売サービスを行うにあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第 2 2 条 （相談・苦情対応）

- 1 利用者は、事業所より提供されたサービスに関して苦情があるときは、事業所、区市町村または国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、提供したサービスについて利用者から苦情の申し立てがあった場合は、迅速かつ誠実に対応します。また、事業者は、利用者が苦情を申し立てたことを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。
- 3 事業者の苦情相談窓口は重要事項説明書のとおりです。
- 4 事業者は、苦情の申し立てがあった場合は、次の手順によりその解決を図ります。
 - ① 利用者や従業者からの事情聴取等により、事実関係を把握します。
 - ② 苦情に係る問題点を把握し、対応策を検討し、必要な改善を行います。
 - ③ 利用者に対し、調査結果や講じた措置の内容を、納得が得られるよう説明します。なお、必要に応じて概要を記した文書を添えることとします。
- 5 事業者は、苦情の処理に際しては、必要に応じて区市町村または国民健康保険団体連合会へその概要について報告し、適切な対応について指示を仰ぎます。

第 2 3 条 （本契約に定めのない事項）

1. 利用者および事業者は信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
2. 本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を尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第 2 4 条 （裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者と事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることに予め合意します。

第 2 5 条 （代理人）

利用者が行為能力又は責任能力に欠け、この契約の内容を理解することが明らかに困難であると認められるときは、その家族等、法定相続人、成年後見人等のうちから選任された特定の方を利用者の代理人として、この契約を締結することができるものとします。

第 2 6 条 （情報の公表）

事業所において実施する事業の内容について、厚生労働省が定める介護保険法の規定に基づき、ホームページ及び施設内掲示等において公表します。

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上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 7 年 月 日

【事業者】

東京都世田谷区三軒茶屋2-11-20 サンタワーズD棟8F

株式会社 あかね

代表取締役 若尾 肇宏 印

【事業所】

東京都世田谷区三軒茶屋2-11-20 サンタワーズD棟8F

株式会社 あかね（指定番号 第1371203272号 東京都）

【利用者】

住 所

氏 名

【代理人】

住 所

氏 名