

重 要 事 項 説 明 書

介護予防福祉用具貸与・福祉用具貸与 特定介護予防福祉用具販売・特定福祉用具販売

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定介護予防福祉用具貸与サービス・指定福祉用具貸与サービス（以下福祉用具貸与）及び指定特定介護予防福祉用具販売サービス・指定特定福祉用具販売サービス（以下特定福祉用具販売）について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。この「重要事項説明書」は、法令（※1）に基づき、契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定福祉用具貸与サービス・特定福祉用具販売サービスを提供する事業者について

事業者名称	北電産業株式会社
代表者氏名	代表取締役 長 高英
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	富山市牛島町 13 番 15 号 電話：(076) 432-4274 ファックス：(076) 432-5298
法人設立年月日	昭和 49 年 6 月 1 日

2 利用者に対しての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	ふくし百選
介護保険指定 事業者番号	富山県指定 貸与 1670105046 ・ 販売 1670105053
事業所所在地	富山市上富居二丁目 2 番 27 号
連絡先 相談担当者名	富山市上富居二丁目 2 番 27 号 福祉事業部 瀬口 まちこ 電話：(076) 482-4877 ファックス：(076) 482-4827
事業所の通常の 事業の実施地域	富山県全域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の専門相談員が、要介護及び要支援状態にある者に対し、適正な福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を提供することを目的とする。
運営の方針	利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等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、福祉用具を貸与または特定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援助を行う。

(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 9 時から午後 5 時

(4) 事業所の職員体制

管理者	瀬口 まちこ
-----	--------

職	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	1 従業者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 1 名
福 祉 用 具 専 門 相 談 員	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、福祉用具及び特定福祉用具が適切に選定され、かつ、適切に使用されるよう、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て福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得ます。 3 貸与また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及び特定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に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 利用者等からの要請等に応じて、貸与した福祉用具及び販売した特定福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行います。 6 居宅サービス計画または介護予防サービス計画に、福祉用具貸与及び特定福祉用具販売が必要な理由が記載されるとともに、居宅介護支援専門員または担当職員により、必要に応じて随時その必要性が検討された上で、継続が必要な場合はその理由が居宅サービス計画または介護予防サービス計画に記載されるように、福祉用具の適切な選定のための助言、情報提供を行うなど必要な措置を講じます。	常勤 2 名以上
事 務 職 員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	福祉用具専門相談員が行う

3 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内容について

【福祉用具貸与サービス】

① 対象種目

車いす、車いす付属品、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、体位変換器、手すり、スロープ、歩行器、歩行補助杖、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト（吊り具を除く）、自動排泄処理装置（交換可能部分を除く）（※取り扱う種目の詳細は、別途お渡しする「福祉用具レンタルカタログ」をご参照ください。）

② 福祉用具が適切に選定・使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じます。

③ カatalog等の文書を示して福祉用具の機能等に関する情報を提供し、個別の貸与に係る同意を得ます。

- ④ 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の対象となる貸与種目・種類の福祉用具（以下「選択制の対象福祉用具」という。）の貸与又は販売に当たり、取得可能な医学的所見等に基づきサービス担当者会議等で得られた判断を踏まえ、利用者等に対し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、十分説明するものとしします。また選択制の対象福祉用具に係る福祉用具貸与の提供に当たっては、利用開始後6ヶ月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行います。
- ⑤ 利用者の居宅サービス計画に基づき、福祉用具サービス計画を作成し、利用者又はそのご家族に対して説明を行い、同意を得た上で交付します。特定福祉用具販売の利用があるときは、福祉用具サービス計画を一体のものとして作成します。
- ⑥ 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、使用方法等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行った上で、必要に応じて実際に使用していただきながら指導を行います。
- ⑦ 当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。
- ⑧ 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。
- ⑨ 利用者等からの要請等に応じて、福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行います。

【特定福祉用具販売サービス】

① 対象種目

腰掛便座、自動排泄処理装置の交換可能部品、入浴補助用具、簡易浴槽、移動用リフトの吊り具の部分、排泄予測支援機器、スロープ（固定用スロープ）、歩行器（歩行車は除く）、歩行補助杖（松葉杖は除く）（※取り扱う種目の詳細は、別途お渡しする「福祉用具総合カタログ」をご参照ください。）

- ② 上記福祉用具貸与サービスに準じます。
- ③ 選択制の対象福祉用具に係る特定福祉用具販売の提供において、福祉用具専門相談員が特定福祉用具販売計画の作成後、当該計画における目標の達成状況を確認します。
- ④ 選択制の対象福祉用具に係る特定福祉用具販売の提供において、福祉用具専門相談員が利用者等からの要請等に応じて、使用状況を確認するよう努めるとともに、必要な場合は使用方法の指導、修理等（メンテナンス）を行います。

(2) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

【福祉用具貸与費用】

- ① 福祉用具貸与の種目、品名及び利用料及び利用者負担額（介護保険を適用する場合）については、別に定める料金表（カタログ）のとおりです。利用者負担額は利用者それぞれの負担割合証に記載された負担割合に応じた額ですが、支給限度額を超える場合は、全額が自己負担になります。
- ② 貸与期間が1か月に満たない場合の利用料の計算方法は、以下のとおりです。

レンタル開始日が開始月の15日以前の場合……月額レンタル料全額
 レンタル開始日が開始月の16日以降の場合……月額レンタル料の1／2相当額
 レンタル終了日が終了月の15日以前の場合……月額レンタル料の1／2相当額
 レンタル終了日が終了月の16日以降の場合……月額レンタル料全額
 レンタル期間が1ヶ月以内の場合のレンタル料……月額レンタル料全額

- ③ 事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護予防サービス費または居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

【特定福祉用具販売費用】

- ① 別に定める料金表（カタログ）のとおりです。
- ② 購入費と利用者負担金の差額については、お住まいの市町村に介護予防福祉用具購入費または居宅介護福祉用具購入費の支給申請を行うことで、後日自己負担金額以外の金額が支給される償還払い制度と、一部負担金のみお支払い頂く受領委任払制度があります。お住まいの市町村で対応している制度をご利用ください。
- ③ 利用者負担額は利用者それぞれの負担割合証に記載された負担割合に応じた額ですが、支給限度額を超える場合は、全額が自己負担になります。
- ④ 介護保険を適用する上で利用可能な購入費の上限額は、毎年4月1日～3月31日の12ヶ月間で10万円までとなっており、超過分の購入費については全額（10割）ご負担いただきます。また同一年度内において、介護保険を適用し購入済みの種目を「再度」購入する場合は、原則支給を受けられませんのでご注意ください。
- ⑤ 富山県外（通常の事業の実施地域外）にお住まいの利用者におかれましては、中山間地域等に居住する方へのサービス提供加算として、貸与の開始月に300円（利用者負担額30円）を加算させていただきます。ただし、利用料（複数物品を同時に貸与する場合はその合計額）の1/3の額が300円を下回る場合には、その額を加算します。

(3) 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、次の行為は行いません。

- a. 医療行為
- b. 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
- c. 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- d. 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）
- e. 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- f. 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）
- g. その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4 その他の費用について

(1) 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は通常の事業の実施地域を越えた所から往復1kmあたり30円請求いたします。
(2) 特別搬出入費	福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合（階段やエレベーターによることが困難でクレーンを使用するなど）は、運営規程の定めに基づき、その措置に要する費用を請求いたします。 なお、通常の搬出入による場合は、費用請求はいたしません。

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他費用の請求及び支払い方法について

(1) レンタル利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	1. 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いたします。 2. 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに指定された宛先にお届け（郵送）します。
(2) レンタル利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	1. 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下さい。 a. 事業者指定口座への振り込み b. 利用者指定口座からの自動振替 c. 現金支払い 2. 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、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。
(3) 販売費用、その他の費用の請求方法等	1. 販売費用及びその他の費用の額の合計金額により請求いたします。 2. 請求書は、利用明細を添えて、利用者あてにお届け（郵送）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。
(4) 販売費用、その他の費用の支払い方法等	1. 販売した福祉用具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下さい。 a. 事業者指定口座への振り込み b. 利用者指定口座からの自動振替 c. 現金支払い 2. 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、領収書または領収書の写し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。

※ 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。

6 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、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（介護予防支援）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（要支援）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（要支援）の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。
- (3) 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ないますが、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ないます。また、搬入搬出日や訪問機会の設定には利用者やご家族の意向を尊重します。

7 虐待の防止について

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ずるものとします。

- (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

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとします。

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、身体的拘束を行わないものとする。身体的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するものとします。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	a. 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ます。 b. 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。 c. また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 d. 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ます。
(2) 個人情報の保護について	a. 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、予めこの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。 b. 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ます。 c. 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。）

(3) 個人情報の利用の同意について	個人情報とは下記事項により必用最小限の範囲で利用します。同意いただけない場合は、適切なサービスを受けられない場合があります。 a. 使用目的 (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービスとの間で開催されるサービス担当者会議において、ご利用者の状態、ご家族の状況を把握するために必要な場合。 (2) 上記(1)のほか、介護支援専門員または介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。 (3) 現に介護サービスの提供を受けている場面で、利用者が体調等を崩しまたはケガ等で診療することとなり、医師・看護師等に説明する場合。 b. 個人情報を提供する事業所 (1) 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に掲載されている介護サービス事業所 (2) 病院または診療所（体調を崩しまたはケガ等で診療することとなった場合） c. 事業所に提供する個人情報について 提供の目的：適切な介護サービスを受けるため 情報の種類：サービスを受けるために必要な情報全て 提供の方法：書面及び口頭で関係者のみに提供 d. 使用する期間 サービスの提供を受けている期間 e. 使用する条件 個人情報の利用については、必要最小限の範囲内で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては、関係者以外のものに漏れることのないよう細心の注意を払うこと。また、個人情報は第三者へは委託しないこと。
--------------------	--

9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する福祉用具貸与及び特定福祉用具販売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、利用者に係る介護予防支援事業者または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、利用者に対する福祉用具貸与及び特定福祉用具販売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。

10 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。

11 心身の状況の把握

福祉用具貸与及び福祉用具販売の提供に当たっては、居宅介護支援事業者及び介護予防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、

12 居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者等との連携

- (1) 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の提供に当り、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。

13 サービス提供の記録

- (1) 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する。また特定福祉用具販売ごとに、その販売日、種目及び品名、販売費用等についての記録を行うこととし、サービス提供が完結してから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。

14 衛生管理等

- (1) 従業者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。
- (3) 福祉用具の貸与にあたっては、その種類、材質に合わせて、適切な消毒効果を有する方法を定めた標準作業書に基づき消毒し、消毒が行われていない福祉用具と区分して保管します。
- (4) 上記の福祉用具の保管又は消毒に係る業務は、(株)日本ケアサプライ、(株)サンネットワーク石川、(株)セリオ、(株)スリーティ運輸、日建リース工業(株)に委託して行います。
- (5) 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

15 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した福祉用具貸与及び特定福祉用具販売に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - ・ 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
 - ・ 管理者は専門相談員に事実関係の確認を行います。
 - ・ 相談担当者は、把握した状況について検討を行い、時下の対応を決定します。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 北電産業株式会社 福祉事業部 管理者 瀬口 まちこ 担当者	所 在 地 富山市上富居二丁目 2 番 27 号 電話：(076)482-4877 ファックス：(076)482-4827 受付時間 月～金曜日 午前 9 時～午後 5 時
【市町村（保険者）の窓口】 富山市役所 介護保険課	所 在 地 富山市新桜町 7 番 38 号 電話：(076)443-2041 ファックス：(076)443-2076 受付時間 月～金曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
【公的団体の窓口】 富山県国民健康保険団体連合会	所 在 地 富山市下野 995-3 電話：(076)431-9833 ファックス：(076)431-9850 受付時間 月～金曜日 午前 9 時～午後 5 時
【公的団体の窓口】 富山県福祉サービス運営適正化委員会	所 在 地 富山市安住町 5-21 電話：(076)432-3280 ファックス：(076)432-6532 受付時間 月～金曜日 午前 9 時～午後 4 時

第三者評価を実施：無し

16 事業継続計画

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとします。

17 内容等の変更について

重要事項説明書の記載した内容に変更が予想される場合や変更された場合、利用者又は家族に、その内容を書面もしくは口頭にて通知します。

18 重要事項説明の年月日

上記内容について、法令（※１）に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者所在地	富山市上富居二丁目2番27号
法人名	北電産業株式会社
事業所名	ふくし百選
管理者名	瀬口 まちこ
説明者氏名	

北電産業株式会社殿

上記内容の説明を事業者から確かに受け、同意しました。

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

利用者	住 所	
	氏 名	

※本人が署名できない場合は代理人欄の記入をお願いします。

代理人	住 所	
	氏 名	(続柄:)

☐ 代理人と同じ

家族	住 所	
	氏 名	(続柄:)

☐ 家族と同じ ☐ 代理人と同じ

緊急連絡先	住 所	
	氏 名	(続柄:)
	連絡先 (自宅)	
	連絡先 (携帯)	

※1 「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）

第206条（準用）第8条の規定・・・指定福祉用具貸与サービス提供契約に係る

第216条（準用）第8条の規定・・・特定福祉用具販売契約提供契約に係る

「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のため効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生省令第35号）」

第276条（準用）第49条の2の規定・・・指定介護予防福祉用具貸与サービス提供契約に係る

第289条（準用）第49条の2の規定・・・指定特定介護予防福祉用具販売契約提供契約に係る

付則

1. 平成24年12月10日改定（衛生管理に関する記載の表現の見直し）
2. 平成25年2月1日改定（事業所の職員体制の変更）
3. 平成25年4月1日改定（記録保存期間の変更）
4. 平成25年8月1日改定（事業所の職員体制の変更）
5. 平成26年2月1日改訂（連絡先及び苦情申立の窓口の変更）
6. 平成26年7月1日改訂（事業所の所在地 及び 事業所の職員体制の変更）
7. 平成27年7月1日改訂（衛生管理等への追加）
8. 平成27年8月1日改訂（提供するサービス内容及び費用についての変更）
9. 平成28年5月1日改訂（事業所の職員体制の変更）
10. 平成28年6月29日改訂（指定福祉用具貸与サービス及び指定特定福祉用具販売を提供する事業者についての変更）
11. 平成28年9月8日改訂（サービスの提供にあたっての変更）
12. 平成29年10月31日改訂（内容等の変更について）
13. 平成30年9月12日改訂（提供するサービス内容及び費用についての変更）
14. 令和3年4月1日改訂（虐待の防止についての追加 及び 苦情申立の窓口へ担当者、「第三者評価を実施：無し」を追加）
15. 令和5年4月1日改訂（事業所の所在地 及び 電話番号の変更）
16. 令和6年4月1日改訂（虐待の防止について及び衛生管理等の追記、事業継続計画の追加）
17. 令和7年4月1日改訂（様式変更）