

重要事項説明書

契 約 書

事業者：JR 九州シニアライフサポート（株）

事業所：SJR 別院訪問看護ステーション

SJR 別院 訪問看護ステーション重要事項説明書

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	JR 九州シニアライフサポート株式会社
代表者氏名	代表取締役社長 古後 彰史
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	福岡市東区水谷 2 丁目 50 番 1 号 (連絡先部署名) TEL 092-410-1255 FAX 092-674-3782
法人設立年月日	平成 25 年 6 月 27 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	SJR 別院訪問看護ステーション
事業所番号	4067690109 (介護) 67690109 (医療)
事業所所在地	北九州市門司区柳原町 11 番 30 号
連絡先	TEL 093-372-0074 FAX 093-372-0075
事業の実施地域	北九州市内全域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	高齢者の在宅療養生活を支援し心身の機能の回復を目指すことにより可能な限り居宅でその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう支援する。
運営の方針	要介護者等の心身の特性を踏まえて全体的な日常生活の維持、回復とともに生活の質の確保を重視した在宅生活ができるように支援する。支援に当たっては関係諸機関との綿密な連携を行い総合的なサービスの提供に努める。

(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
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで

(4) 利用者へのサービス提供及び連絡可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日
サービス提供時間	24 時間対応とする

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師 青木 志津子	常勤 1 名
看護職員	看護師 3 名	常勤 1 名 パート 2 名

3 提供するサービスの内容と禁止行為

(1) 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
訪問看護計画の作成	主治医の指示、並びに利用者の担当の居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	具体的な訪問看護の内容 ① 病状・障害の観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 療養上の世話 ④ 褥瘡の予防・処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ 認知症患者の看護 ⑦ 療養生活や介護方法の指導 ⑧ カテーテル等の管理 ⑨ その他医師の指示による医療処置

(2) 看護職員の禁止行為

- 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、利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 利用者の同居家族に対するサービス提供
- 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- 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）
- 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 ・利用料・利用者負担額・その他の費用の請求及び支払方法

利用者負担額は介護保険を利用の場合は**料金表 1**。医療保険を利用の場合は**料金表 2**を参照。その他の費用

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。 5 キロ以上 10 キロ未満 150 円 10 キロ以上 300 円 公共交通機関利用の場合は実費		
衛生材料等	実費		
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。		
	当日 9 時までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です	
	ご連絡のない場合	1 提供当り 3,000 円（税抜）を請求いたします。	
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。			
※エンゼルケア料金 2 万円			

利用料・利用者負担額・その他の費用の請求方法等	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。請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届けします。
-------------------------	--

利用料・利用者負担額・ その他の費用の支払い方法等	○サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、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。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 現金払い ○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、領収書をお届けしますので、必ず保管してください。 (医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)
------------------------------	--

※ 利用料、利用者負担額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ヶ月以上遅延し、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 虐待の防止について

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 青木 志津子
-------------	------------

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します。

6 身体拘束について

利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

本事業所の職員は、訪問看護を提供するうえ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。この秘密を保持する義務は契約が終了した後も継続します。個人情報については鍵やロック機能で保管します。

8 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に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への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先に連絡します。

9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護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訪問看護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	公益財団法人 日本訪問看護財団
保険名	あんしん総合保険制度
補償の概要	賠償責任保険

10 サービス提供に関する相談、苦情の窓口について

利用者及びその家族からの相談・苦情などに対する窓口を設置し、迅速かつ誠実に対応を行います。

*** 苦情・相談窓口担当者** 管理者 青木 志津子 電話：093-372-0074

*** 苦情解決責任者** S J R別院 支配人 長本 詩子 電話：093-382-0170

行政機関の苦情窓口

門司区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 電話番号 093-321-4800 093-331-1894 (直通)
小倉北区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 電話番号 093-571-4800 093-582-3433 (直通)
小倉南区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 電話番号 093-951-4126 093-951-4127 (直通)
若松区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 電話番号 093-751-4800 093-761-4046 (直通)
八幡東区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 電話番号 093-671-4800 093-671-6885 (直通)
八幡西区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 電話番号 093-642-4800 093-642-1446 (直通)
戸畑区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 電話番号 093-881-4800 093-871-4527 (直通)
北九州市保健福祉局 地域支援部 介護保険課	所在地 電話番号 北九州市小倉北区城内1番1号 093-582-2771
福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情相談窓口	所在地 電話番号 福岡市博多区吉塚本町13-14 092-642-7859 ファックス番号 092-642-7856
福岡県保健医療介護部 介護保険課	所在地 電話番号 福岡市博多区東公園7番7号 092-643-3321 ファックス番号 092-643-3249

SJR 別院訪問看護ステーション 訪問看護契約書

様（以下、「利用者」とします）と、JR九州シニアライフサポート株式会社（以下、「事業者」とします）は、事業者が利用者に対して行う訪問看護について、つぎのとおり契約を結びます。

第1条 （契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法・医療保険法等関係法およびこの契約書にしたがって、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に適正な訪問看護サービスを提供し、利用者は事業者に対して、そのサービスに対する料金を支払うことを契約の目的とします。

第2条 （契約期間）

この契約期間は 令和 年 月 日 から令和 年 月 日 とします。なお、利用者から事業者に対し、契約終了の申し出がない場合、契約は自動的に更新されるものとします。

第3条 （訪問看護計画の作成・変更）

- 1・事業者は、利用者の主治医が記載した指示書及び介護支援専門員の作成した居宅サービス計画書に従い、利用者の病状・心身状況・日常生活全般の状況および意向を踏まえ、訪問看護計画を作成します。利用者およびその家族に対して書面を交付して説明を行い、同意を得ます。
- 2・次のいずれかに該当する場合、事業者は、第1条に規定する訪問看護の目的にしたがって、訪問看護計画を変更します。
 - ① 利用者の心身の状況・環境等の変化により訪問看護計画の変更を要する場合。
 - ② 利用者およびその家族などが、訪問看護計画の変更を希望する場合に、その変更が居宅サービス計画の範囲内で可能な場合。
- 3・事業者は、前項の訪問看護計画の変更を行う場合、利用者およびその家族に対して書面を交付して説明を行い、同意を得ます。

第4条 （訪問看護サービスの内容）

- 1・利用者が提供を受けることのできる訪問看護のサービス内容については、【サービス内容説明書】に記載します。
- 2・事業者は、【サービス内容説明書】に定めた内容について、利用者およびその家族に説明を行います。
- 3・事業者は、利用者の居宅にサービス従事者を派遣し、第3条によって作成された訪問看護計画に基づき、利用者に対して【サービス内容説明書】に定めた訪問看護のサービスを提供します。
- 4・訪問看護計画が変更され、事業者が提供する訪問看護のサービス内容が変更となる場合、新たなサービス内容を記載した【サービス内容説明書】を作成し説明を行います。

第5条 (サービス提供の記録)

- 1・事業者は、利用者の訪問看護のサービス実施記録簿を作成し、この契約の終了後も5年間保管します。
- 2・利用者およびその家族は、利用者へのサービス実施記録簿を、当該事業所の営業時間内に閲覧できます。
- 3・利用者およびその家族は、利用者のサービス実施記録簿の複写物の交付を受けることができます。ただし、複写物にかかる費用については実費相当額を、利用者またはその家族に請求できるものとします。

第6条 (利用料)

- 1・利用者は、訪問看護のサービスの対価として、サービス利用ごとの料金に基づき、算定された月毎の利用者負担金の合計金額とその他の費用を事業者に支払います。
- 2・事業者は、当月料金の合計額を、明細を請求書に付して翌月15日までに利用者にお届けします。
- 3・利用者は、当月料金の合計額を、請求日の末日までに事業者の指定する方法で支払います。
- 4・利用者の居宅において、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、利用者の負担とします。

第7条 (料金の変更)

- 1・事業者は利用者に対して、料金の変更がある場合は事前に説明し同意を得ます。
- 2・利用者は料金の変更を承諾しない場合は、事業所に対し文書で通知することにより、契約を解約できます。

第8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をすることで、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、この契約の解約ができます。
- 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で、この契約の解約ができます。
- 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で、直ちにこの契約の解約ができます。
 - ① 事業者が正当な理由なく、サービスを提供しない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 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
 - ④ 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で、直ちにこの契約の解約ができます。
 - ① 利用者が正当な理由なく、利用者負担金の支払いが2ヶ月以上遅延し、支払いを催告したにもかかわらず、14日以内に支払われない場合
 - ② 利用者またはその家族などが、事業者やサービス提供の従事者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為・背信行為を行った場合

③ 本契約第15条の各号の確約に反する事実が判明した場合

第9条 (サービスのキャンセル)

- 1・利用者は、事業者に対して、サービス実施当日の午前9時までに通知をすることで、料金を負担することなく、サービスの利用を中止することができます。
- 2・利用者が、サービス実施当日の午前9時までに通知することなくサービスの中止を希望した場合は、事業者は利用者に対して、キャンセル料を請求することができます。

第10条 (秘密保持)

事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、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継続されます。又、従事者が退職後も守秘義務は継続されます。

第11条 (緊急時の対応)

事業者は、訪問看護のサービス提供時に、利用者の病状に急変が生じた場合、またはその他必要な場合は、速やかに主治医または家族へ連絡するとともに、その他必要な措置を講じます。

第12条 (賠償責任)

事業者は、訪問看護のサービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

第13条 (連携)

事業者は、訪問看護のサービス提供にあたり、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14条 (相談・苦情対応)

事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、事業者が提供した訪問看護のサービスに関する利用者の要望・苦情などに対し、迅速かつ誠実に対応を行います。

第15条 (反社会的勢力の排除の確認)

事業者と利用者は、それぞれの相手方に対し、次に掲げる各号の事項を確認します。

- 1・自らが暴力団、暴力団関係者若しくはこれに準ずる者又は構成員（以下、総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと
- 2・自らの役員（業務を執行する社員、取締役、又はこれらに準ずる者をいう。）又は身元引受人等が反社会的勢力ではないこと
- 3・反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと
- 4・自ら又は第三者を利用して次の行為をしないこと
 - ① 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
 - ② 偽計又は威力を用いて相手方の行為又は業務を妨害し、又は信用を棄損する行為

第16条 （契約外事項）

- 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・この契約に定めのない事項については、介護保険法令、医療保険法令、その他関係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17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、利用者および事業者は、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とし、予め合意します。

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

説明者 氏名 _____ 印 _____

契約締結日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

北九州市門司区柳原町 11 番 30 号
SJR 別院 訪問看護ステーション