

契約書別紙兼重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

| | |
|------------|--------------------------------------|
| 事業者（法人）の名称 | 株式会社 JCI ケア |
| 主たる事務所の所在地 | 〒982-0003 仙台市太白区郡山七丁目 19 番 16 号 |
| 代表者（職名・氏名） | 代表取締役 多田和史 |
| 設立年月日 | 平成 19 年 4 月 6 日 |
| 電話番号 | TEL 022-397-9391 FAX 022-397-9398 |

2. 事業所の概要

| | | |
|-------------|--------------------------------------|------------|
| 事業所の名称 | JCI 訪問看護ステーション | |
| サービスの種類 | 訪問看護・介護予防訪問看護 | |
| 事業所の所在地 | 〒982-0003 仙台市太白区郡山八丁目 2 番 24 号 | |
| 電話番号 | TEL 022-397-9367 FAX 022-397-9428 | |
| 指定年月日・事業所番号 | 平成 23 年 4 月 1 日指定 | 0465490126 |
| 管理者の氏名 | 七字里奈 | |
| 通常の事業の実施地域 | 仙台市、名取市 | |

3. 事業の目的と運営の方針

| | |
|-------|---|
| 事業の目的 | 要介護又は要支援状態にある利用者や医療保険適用の状態の利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービス他必要なサービスを提供することを目的とします。 |
| 運営の方針 | 事業所は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態または症状の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。 |

4. 提供するサービスの内容

訪問看護又は介護予防訪問看護は、病状が安定期にある利用者について、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「訪問看護職員」といいます)が、そのお宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助等を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

(1) 訪問看護計画の作成

主治の医師の指示並びに利用者に係る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。

(2) 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 食事及び排泄等日常生活の世話
- ④ 褥瘡の予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置等

5. 営業日時

| | |
|------|--|
| 営業日 | 月曜日から金曜日まで ただし、土曜日・日曜日・国民の祝日(振り替え休日を含む) 及び年末年始(12月29日から1月3日)を除きます。 |
| 営業時間 | 午前9時から午後6時まで |

6. 事業所の職員体制

| 従業者の職種 | 勤務の形態・人数 | 従業者の職種 | 勤務の形態・人数 |
|--------|------------|--------|------------|
| 看護師 | 常勤5人 非常勤2人 | 理学療法士 | 常勤2人 非常勤1人 |
| 准看護師 | 常勤0人 非常勤0人 | 作業療法士 | 常勤1人 非常勤0人 |
| 保健師 | 常勤0人 非常勤0人 | 事務 | 非常勤1人(兼務) |

7. サービス提供の責任者

サービス提供の管理責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

| | |
|----------|-----------|
| 管理責任者の氏名 | 管理者 七字 里奈 |
|----------|-----------|

8. 利用料

(1) 利用者一部負担金（別紙）

サービスを利用した場合の「基本利用料」は別紙のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、保険種類等により定められた負担割合により算出された額です。ただし、介護保険の場合、保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(2) その他利用料（別紙）

医療保険適用の方の場合、営業日外訪問時、保険適用外サービスの場合（要相談）等は自費でのご負担となります。

(3) 交通費（別紙）

別途、交通費をご負担いただきます。ただし、仙台市内にお住いの方で介護保険によるご利用の場合を除きます。

(4) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調・容体の急変その他やむを得ない事由があると事業所が認めた場合は、この限りではありません。

| キャンセルの時期 | キャンセル料 |
|-----------------------------|---------|
| 利用予定日の前日昼 12 時までご連絡いただいた場合 | 不要 |
| 利用予定日の前日昼 12 時以降にご連絡いただいた場合 | 3,000 円 |

(5) 支払い方法

上記（1）～（4）の利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後にお渡しいたします。

（口座引き落としの場合は翌月、現金払いの場合は集金時にお渡しします）

| 支払い方法 | 支払い要件等 |
|---------|--|
| 口座引き落とし | サービスを利用した月の翌月の 27 日（土日祝休日の場合は直後の平日）に、指定された口座より引き落とします。 |
| 現金払い | サービスを利用した月の翌月中旬まで請求書をお持ちします。請求金額を現金でお支払いください。 |

9. 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

- 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「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。
- ② 事業所及び事業所の使用する者（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。
- ③ 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も継続します。
- ④ 事業所は、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、その秘密を保持するべき旨を、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

- ① 事業所は、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ん。また、利用者の家族の個人情報についても同様となります。
- ② 事業所は、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、管理者が十分に注意して管理し、処分の際にも第三者への漏えいを防止します。
- ③ 事業所が管理する情報は、利用者の求めに応じてその内容を開示します。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。なお、開示に際して複写料等が必要な場合は、利用者の負担となります。

(3) 肖像権について

当事業所では、掲示物、社内外研修資料、広報誌、ホームページ、インスタグラム等において、ご利用者様の映像や写真を使用させていただく場合がございます。

使用にあたりましては、下記の各項目について、該当するものに○をご記入ください。

| 事業所 掲示物 | 社内研修 資料 | 社外研修 資料 | 広報誌 掲載 | ホームページ 掲載 | インスタ 掲載 |
|------------|------------|------------|-----------|--------------|------------|
| 可・不可 | 可・不可 | 可・不可 | 可・不可 | 可・不可 | 可・不可 |

10. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急処置を行うとともに、速やかに下記の主治医に連絡し、指示を仰ぐなど、必要な措置を講じます。

| | | |
|----------------|---------|-----------|
| 利用者の主治医 | 医療機関の名称 | _____ |
| | 氏名 | _____ 医師 |
| | 所在地 | _____ |
| | 電話番号 | _____ |
| 緊急連絡先 (家族等) | 氏名 (続柄) | _____ () |
| | 住所 | _____ |
| | 電話番号 | _____ |

11. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター、相談支援員等）及び市町村等へ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。

12. サービス提供の記録

- (1) 事業所は、居宅介護サービスの提供に関する記録について、電子記録システムを使用しております。作成した記録については、契約終了後5年間保存します。
- (2) 事業所は、作成したサービス提供記録について、ご希望があれば事業所で印刷し、渡します。
- (3) 利用者は、事業所の営業時間内に、当該利用者に係るサービス提供記録を事業所内で閲覧することができます。

13. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の継続的な提供および非常時体制による早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該計画に基づき必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

14. 衛生管理等について

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね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します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修、訓練を定期的を実施します。
- (4) 訪問看護職員の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

15. 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

| | |
|-------------|-----------|
| 虐待防止に関する担当者 | 管理者 七字 里奈 |
|-------------|-----------|

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

16. 身体的拘束等について

事業所は、原則として利用者に対して身体的拘束を行いません。

ただし、自傷や他害のおそれがあるなど、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶおそれがある場合には、利用者の同意を得たうえで、次に掲げる事項に留意し、必要最小限の範囲で実施することがあります。その際は、身体的拘束を行った日時、理由および状況等を記録します。

また、事業所として身体的拘束の廃止に向けた取組に推進します。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

17. 相談苦情窓口

(1) サービス提供に関する相談や苦情は、下記の当事業所窓口でお受けします。

| | |
|---------|--|
| 事業所相談窓口 | 窓口責任者 七字 里奈 電話番号 022-397-9367 面接場所 当事業所の相談室等 |
|---------|--|

(2) サービス提供に関する相談や苦情は、下記の機関へ申し立てることもできます。

- ・ 仙台市健康福祉局介護事業支援課 仙台市青葉区国分町三丁目 7-1
(介護保険サービスに関する苦情・相談) 電話番号 022-214-8192
- ・ 宮城県国民健康保険団体連合会 仙台市青葉区上杉一丁目 2-3
介護保険課 苦情相談窓口 電話番号 022-222-7700
- ・ 宮城県社会福祉協議会 仙台市青葉区本町三丁目 7-4
(福祉サービスに関する苦情・相談) 電話番号 022-716-9674

18. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施しておりません。

19. 身分証携行義務

訪問看護職員は、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。

20. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問看護職員は次の業務を行うことができませんのであらかじめご了解ください。
- ・ 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
- (2) 訪問看護職員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容態の急変などによりサービスを利用できなくなった場合は、できる限り早めに、担当の介護支援専門員、地域包括支援センター、相談支援員、または当事業所の担当者へご連絡ください。

21. 重要事項の掲示

この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイト(法人ホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表します。

令和 年 月 日

事業所は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

| | | |
|-----|------|-----------------------|
| 事業者 | 所在地 | 仙台市太白区郡山七丁目 19 番 16 号 |
| | 事業者名 | 株式会社 JCI ケア |
| | 代表者 | 多田 和史 |
| 事業所 | 所在地 | 仙台市太白区郡山八丁目 2 番 24 号 |
| | 事業所名 | JCI 訪問看護ステーション |
| | 管理者 | 七字 里奈 |

私は、事業所より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所 _____

氏名 _____

電話番号 _____

署名代行者（又は法定代理人）

住所 _____

本人との続柄 _____

氏名 _____

電話番号 _____