契 約 書

及び

重要事項説明書

社会医療法人青洲会

訪問看護ステーション ひかり

重要事項の内容

- 1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について
- 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
 - (2) 事業の目的及び運営方針
 - (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間
 - (4) サービス提供可能な日と時間帯
 - (5) 事業所の職員体制
- 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
 - (2) 看護職員の禁止行為
 - (3) 提供するサービスの利用料（別紙参照）
 - (4) その他
- 4 その他の費用について
- 5 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法について
- 6 担当する看護職員の変更を希望される場合の相談窓口について
- 7 サービス提供にあたって
- 8 虐待の防止について
- 9 秘密の保持と個人情報の保護について
- 10 緊急時の対応方法について
- 11 事故発生時の対応方法について
- 12 身分証携行義務
- 13 心身の状況の把握
- 14 居宅支援事業者等との連携
- 15 サービス提供の記録
- 16 衛生管理
- 17 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて
- 18 サービス提供に関する相談、苦情について
- 19 契約・解除の条件
- 20 事業者からの契約解除について
- 21 契約の自動的終了
- 22 重要事項の説明の年月日

重要事項説明書

(訪問看護)

あなた様（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容をご説明いたします。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。

この「重要事項説明書」は、当訪問看護ステーションの人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例に定める「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8条の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

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	社会医療法人 青洲会 訪問看護ステーション ひかり
代表者氏名	理事長 中村 幹夫
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	福岡市中央区清川3丁目17-11 電話 092-521-3377 ファックス番号 092-521-3400
法人設立年月日	1986(昭和61年)9月30日

2 利用者に対する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	訪問看護ステーション ひかり (2020(令和2)年設立)
介護保険指定 事業所番号	4061191286
事業所所在地	福岡市中央区清川3丁目17-11
連絡先 相談担当者名	(連絡先電話 092-521-3377 ・ファックス番号 092-521-3400) 相談担当者氏名：楠岡 絵理
事業所の通常の 事業の実施地域	博多区・中央区・南区、東区(東区の一部)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	地域の皆様が住み慣れた地域又は自宅において可能な限り療養生活を送れるように様々なサービス事業との連携を深め安心が提供できるようにします。
運営の方針	あたたかみあふれる看護を地域住民へ提供します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月から金曜日(1/1~3日、12/30~31の年末年始を除く)
営業時間	8:30~17:30

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月から金曜日（祝日、1/1～3日、12/30～31の年末年始を除く） 緊急時はその限りではない
サービス提供時間	通常サービス提供時間は営業時間に準じ8：30～17：30 緊急時対応 365日 24時間

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師 楠岡 絵理
-----	-----------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。 3 従業員に、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
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い同意を得ます。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。 5 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 6 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 7 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 8 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 9 必要性に応じて、専門性の高い訪問看護サービスが提供できるように「リハビリテーション職種（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士）」を配置し、看護師とリハビリテーション職種が連携・協働して計画書、報告書を作成しています。 	常勤 名
看護職員 (看護師・ 准看護師)	訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。	常勤 名 非常勤 名
リハビリ 職員 (理学療法 士、作業療 法士、言語 聴覚士)	より専門性の高い訪問看護サービスが提供できるように「リハビリテーション職種」を配置し、看護師とリハビリテーション職種が連携・協働して支援をしています。リハビリテーション専門職による訪問看護サービスが中心となる場合にも利用者の状態を看護師が定期的に評価（訪問）させていただきます。	常勤 名 非常勤 名
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。	常勤 0名 非常勤 0名

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

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	主治の医師の指示及び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。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状観察 ② 医療処置 ③ 清潔の援助 ④ リハビリ等 ※理学療法士等による訪問看護はその訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 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
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 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）
- ⑥ 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

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険（1割負担）を適用する場合）について

※ 別紙参照（介護保険・医療保険料金）

(4) その他

- ※ ①当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者（②に該当する場合を除く）又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者に対し、訪問看護を行った場合は上記金額の90/100となります。
- ③当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の建物に居住する利用者に対し、訪問看護を行った場合は上記金額の85/100となります。
- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行います。
- ※ 緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して24時間連絡体制にあつて、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う体制にある場合に加算します。
- ※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。）に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。
- 特別管理加算(Ⅰ)は①に、特別管理加算(Ⅱ)は②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します。

「その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。（医療保険対象）

- イ 多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る。をいう。）、他系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群をいう。）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態
- ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

- ※ 初回加算は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。なお、退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 退院時共同指導加算は入院若しくは入所中の者に対し、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合に加算します。なお、初回加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 看護・介護職員連携強化加算はたん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合に加算します。
- ※ 複数名訪問看護加算Ⅰは、二人の看護師等（両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。）が同時に訪問看護を行う場合（利用者の身体的理由により1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等）に加算し、複数名訪問看護加算Ⅱは、看護師等が看護補助者と同時に訪問看護を行う場合に加算します。
- ※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費（1時間以上1時間30分未満）に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。
- ※ 看護体制強化加算は医療ニーズの高い利用者への指定訪問看護の提供体制を強化した場合に加算します。
- ※ 主治の医師（介護老人保健施設の医師を除く）から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、医療保険による提供となります。
- ※ 地域区分別（5級地）の単価を含んでいます。
- ※ （利用料について、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、利用者負担額を除いた居宅介護サービス費の支給申請を行ってください。

4 その他の費用について

○交通費、キャンセル料発生致しません。

○保険外自費利用料については下記の通りです。

9：00～17：30 平日 2,000 円/30 分 休日 3,000 円/30 分

17：30～9：00 平日 3,000 円/30 分 休日 4,500 円/30 分

○死後の処置を行った場合自費負担を 5,400 円とさせていただきます。尚、居宅においてサービスを実施するために使用する水道、ガス、電気、電話の費用をお願い致します。

5 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及び支払い方法について

<p>① 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</p>	<p>ア 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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、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（または郵送）します。</p>
<p>② 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</p>	<p>ア 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 20 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い</p> <p>イ 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、領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

※ 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 3 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 7 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 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

<p>利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。</p>	<p>ア 相談担当者氏名 楠岡 絵理</p> <p>イ 連絡先電話番号 092- 521-3377</p> <p>同ファックス番号 092- 521-3400</p> <p>ウ 受付日及び受付時間 営業時間に準じます。</p>
---	---

※ 担当する看護職員は、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 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所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) 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する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 看護職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。

8 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。

- (1) 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	看護師 楠岡 絵理
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 介護相談員を受入れます。
- (6) 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します。

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	<ul style="list-style-type: none"> ① 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 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。 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においても継続します。 ④ 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。
--------------------------	--

<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 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ん。また、利用者の家族の個人情報についても、予め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ん。</p> <p>② 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します。</p> <p>③ 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。）</p>
----------------------	--

10 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も連絡します。

11 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。

<p>保険会社名：東京海上日動火災保険株式会社 保険名：介護サービス事業者賠償責任保険 補償の概要：対人対物補償</p>
--

12 身分証携行義務

訪問看護員は、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。

13 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護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します。

14 居宅介護支援事業者等との連携

① 指定訪問看護の提供に当り、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 サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ 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。

15 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ③ 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。
- ④ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

16 衛生管理等

- ① 看護職員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 指定訪問看護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。

17 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1)訪問看護計画を作成する者

氏名 _____ (連絡先：092-521-3377)

(2)提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険適用の有無	利用料	利用者負担額
月				円	円
火					
水					
木				円	円
金					
土					
日					
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額				円	円

(3)その他の費用

① 交通費の有無	無
② キャンセル料	無

(4)1 か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

18 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 提供した指定訪問看護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。

相談窓口	管理者	楠岡 絵理	092-521-3377
その他	百年橋リハビリテーション病院	岩屋 匡彦	092-534-0177

《福祉・介護保険課》

東区	〒812-8653	東区箱崎 2-54-1	東区役所	092-645-1071
博多区	博多区保健福祉センター	(住所下記)		092-419-1078
	〒812-0011	福岡県福岡市博多区博多駅前2丁目19-2		
中央区	〒810-8622	中央区大名 2-5-31	中央区役所	092-718-1145
南区	〒815-0032	南区塩原 3-25-3	南区保健福祉センター	092-559-5127

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション ひかり	所在地 : 福岡市中央区清川3丁目17-11 電話番号 : 092-521-3377 ファックス番号 : 092-521-3400 受付時間 : 8:30~17:30
【公的団体の窓口】 福岡県国民健康保険団体連合会	所在地 福岡市博多区吉塚本町 13-47 電話番号 092-642-7859 fax092-642-7856 受付時間 9:00~17:00 月~金（祝日・年末年始を除く）

19 契約・解約の条件

1. 利用者は、事業者へ通知することにより、この契約を解除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、1か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、この契約を解除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除することができます。

※ 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合

- ※ 事業者が守秘義務に反した場合
- ※ 事業者が利用者やそのご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
- ※ 事業者が破産した場合

20 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除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いが 3 か月以上遅延し、料金を支払うよう事業者から催促を受けたにもかかわらず、7 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、この契約を継続しがたいほどの背信行為(暴言、暴力、過剰な要求、セクシャルハラスメントなど)を行った場合

21 次の事項に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ① 利用者が長期入院・入所した場合
- ② 利用者が死亡した場合

22 重要事項説明の年月日

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

上記内容について、介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例「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 8 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	福岡市中央区清川 3 丁目 17-11
	法人名	社会医療法人 青洲会
	代表者名	中村 幹夫
	事業所名	訪問看護ステーション ひかり
	説明者氏名	楠岡 絵理

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

契 約 書

契約締結日 年 月 日

訪問看護のサービス提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項の説明をしました。

契約者名 事業者

〈事業者名〉 社会医療法人 訪問看護ステーション ひかり

〈住 所〉 福岡市中央区清川 3 丁目 17-11

〈代表者名〉 中村 幹夫

〈管理者名〉 楠岡 絵理

この契約にあたり、重要事項および契約についての説明を受け、了承、契約いたします。

利用者（本人様）

〈住所〉 _____

〈氏名〉 _____

〈代筆〉 _____ ）（続柄 _____ ）

代理人

〈住所〉 _____

〈氏名〉 _____ （続柄 _____ ）

〈代理人の電話番号〉 _____

個人情報に関する同意書

私は、サービスを利用するにあたり、重要事項 9 に定める秘密の保持と個人情報の保護についての説明を受け、その内容に関して同意いたしました。

年 月 日

利用者（本人様）

〈氏名〉 _____

（代筆） _____）（続柄 _____）

代理人

〈氏名〉 _____（続柄 _____）