

居宅療養管理指導重要事項説明書

居宅療養管理指導サービス提供開始にあたり、「指定居宅サービス等の事業員の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第37号）」の規定に基づき、指定居宅療養管理指導サービス提供契約締結に際して、当時業者が説明するものです。

1.居宅療養管理指導サービスを提供する事業者について

| | |
|---------|--------------------|
| 事業者氏名 | 医療法人財団恵仁会 |
| 本社所在地 | 富山県中新川郡立山町大石原225番地 |
| 法人種別 | 医療法人 |
| 代表者氏名 | 理事長 藤木 龍輔 |
| 電話番号 | 076-463-1301 |
| FAX番号 | 076-463-2801 |
| 法人設立年月日 | 昭和61年12月26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 | 藤木病院 |
| 事業所所在地 | 富山県中新川郡立山町大石原225番地 |
| 事業管理者 | 管理者 藤木 龍輔 |
| 電話番号 | 076-463-1301 |
| FAX番号 | 076-463-2801 |
| 指定事業所番号 | 1611610542 |

(2) 事業の目的と運営方針

| | |
|-------|--|
| 事業の目的 | 当事業所は、指定居宅療養管理指導の事業を行うものであり、利用者が要介護状態となった場合においても、療養上の管理及び指導を行うことにより、その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た自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。 |
| 運営の方針 | 指定居宅療養管理指導は、居宅要介護者を対象とし、医師・管理栄養士が利用者に対してその居宅を訪問して心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理や指導を行うことにより、利用者の療養生活の質の向上を図る。 |

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間・サービス提供地域

| | |
|----------|--|
| 営業日 | 月曜日～金曜日まで ただし、国民の祝日やその振替日、年末年始（12/31～1/3）は除く。 |
| 営業時間 | 午前8時30分～午後5時30分 |
| サービス提供時間 | 午前9時30分～午後3時30分 |
| サービス提供地域 | 立山町 |

(4) 事業所の職員体制

| 従事者の職種 | 員数 | 勤務体制 |
|--------|------|------|
| 管理者 | 1人 | 常勤 |
| 医師 | 1人以上 | 常勤 |
| 管理栄養士 | 1人以上 | 常勤 |

3. 提供するサービスの内容及び費用等について

(1) サービス内容

| | |
|-------|---|
| 医師 | <p>1. 通院が困難な利用者に対して、利用者の居宅を訪問して行う計画的かつ継続的な医学管理に基づいて、居宅サービス計画に策定等に必要の情報提供を行います。利用者、家族等に対する居宅サービスを利用する上での留意点、介護方法等についての指導、助言を行います。</p> <p>2. 利用者、家族に対する指導又は助言については、文書等の交付により行うよう努めます。</p> <p>3. 文章等により指導、助言を行った場合は当該文書等の写しを診療録に添付、電子的に取り込む等により保存し、口頭により指導、助言を行った場合は、その要点を記録します。</p> |
| 管理栄養士 | <p>1. 管理栄養士は、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、栄養ケア計画を作成し、患者又は家族に、栄養管理に係る情報提供及び栄養相談、助言を行います。医師の判断により、厚生労働大臣が定める特別食を必要とされる方もしくは低栄養状態にある方が対象となります。</p> <p>2. 作成した計画書を利用者、家族に提供するとともに、提供した居宅療養管理指導の内容について、利用者、家族に対して文書等で提供するように努め、速やかに記録を作成するとともに、医師に報告します。</p> <p>3. 概ね3か月を目途とし、当該計画の見直しを行います。</p> |

(2) 提供するサービス費用

ご利用負担額は、介護保険負担割合証に記載されている利用者負担割合によって、1～3割負担となります。詳細は、居宅療養管理指導サービス利用料金一覧表（別紙）に記載のとおりです。

(3) その他の費用について

| | |
|--------|---|
| 交通費 | <p>訪問に要する交通費を実費負担していただく場合があります。</p> <p>交通費が発生する場合は、あらかじめ説明を行い同意を得ます。</p> |
| キャンセル料 | <p>キャンセルした場合には、以下のとおりのキャンセル料をいただきますので、ご了承ください。ただし、利用者の病状の急変など、やむを得ない事情があると判断された場合は、キャンセル料は請求いたしません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス利用前日の17時までに連絡があった場合：無料 ・サービス利用開始時間2時間前までに連絡があった場合：利用者負担金の50% ・サービス利用開始時間2時間前までに連絡がなかった場合：利用者負担金の100% |
| その他 | <p>実施指導において、材料用を持ち込む必要がある場合は、必ず事前に了解を得ます。材料費、水道・光熱費は全額実費負担となります。</p> |

4.費用の請求及び支払いについて

| | |
|-------|---|
| 請求方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用料、利用者負担額（介護保険を適用とする場合）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。 ・上記に関わる請求書は、利用月の翌月中頃に郵送いたします。 |
| 支払い方法 | <p><振り込みを希望される場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・支払期日までに振り込みをして下さい。お支払いを確認しましたら、領収書を郵送いたします。振込手数料は、利用者負担となります。 <p><窓口支払いを希望される場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・支払期日までに病院窓口にて直接お支払いください。領収書はその場でお渡します。 <p>*サービス利用時の現金での支払いは、お断りしております。</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、支払期日から遅延し、さらに支払督促から7日以内にお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場合がございます。

5.サービスの提供について

- (1) サービス提供に先立って、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、利用者の意志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、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日前に要介護認定の更新の申請がなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 管理栄養士が行う居宅療養管理指導については、医師の指示に基づき策定する「栄養ケア計画」に基づいて実施します。「栄養ケア計画」については、訪問後、3ヶ月を目途に見直しを行います。
- (4) サービス提供を行う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います。

6.虐待防止について

事業者は、利用者などの人権擁護・虐待防止などのために、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 | 管理者 藤木 龍輔 |
|-------------|-----------|

- (2) 成年後見人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) 従事者に対して、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) 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・同居者等）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。

7.秘密の保持と個人情報の保護、取り扱いについて

<利用者及びその家族に関する秘密の保持について>

- (1) 事業者は、利用者又はその家族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ンス」を遵守し、適切な取り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もの（以下「従事者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は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) 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) 事業者は、従事者に、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、従事者である期間及び従事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に従事者との雇用契約の内容とします。

<個人情報の保護について>

- (1) 事業者は、個人情報の保護に努めておりますが、提供するサービスの質を高めることを目的に、必要に応じて連携を行っている医療機関や介護支援事業所に対して、書面又は電子カルテにて利用者に関する診療情報の開示を行っております。また、在宅医療の推進・発展のため学会・研究会・講演会などで個人が特定されない形で診療に関わるデータ等を利用する場合があります。
- (2) 事業所は、利用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、電磁的記録も含む。）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。
- (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には、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。）

8.事故発生時の対応について

利用者に対する指定居宅療養管理指導の提供により事故が発生した場合は、速やかに当事業所に受診など必要な措置を講じ、代理人等のご家族へ連絡します。また、必要に応じ、その他医療機関等への受診を行う場合もあります。

9.身分証携行義務

指定居宅療養管理指導を行う者は、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。

10.サービス提供の記録

サービス提供日、内容及び利用者の心身の状況、その他必要な事項を記録し、その記録は完結の日から5年間保存します。また、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。

11.事業継続に向けた取り組み

BCP委員会を設け、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるような体制を整えています。業務継続に向けた計画などの策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施を行います。

12.衛生管理等

サービス提供職員等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。また、指定居宅療養管理指導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。

13.禁止行為

- ①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ②職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ③職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

14.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) 提供した指定居宅療養管理指導に関わ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。（下記に記す【事業所の窓口】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に必要な措置を講じます。（下記に記す【苦情処理の手順】のとおり）

(2) 苦情申立の窓口

| | |
|---------------------------------------|---|
| 【事業所の窓口】 藤木病院 | 所在地 富山県中新川郡立山町大石原 225 番地 電話番号 076-463-1301 FAX 番号 076-463-2801 受付時間 8:30～17:00（日祝日休み） |
| 【市町村（保険者）の窓口】 中新川広域行政事務組合 介護保険課 | 所在地 富山県中新川郡舟橋村国重 242 番地 電話番号 076-464-1316 FAX 番号 076-463-3199 受付時間 8:30～17:15（土日祝休み） |
| 【市町村の窓口】 立山町役場 健康福祉課 介護保険担当係 | 所在地 富山県中新川郡立山町前沢 1169 番地 立山町元気ステーション 電話番号 076-462-9958 FAX 番号 076-462-9996 受付時間 8:30～17:15（土日祝休み） |
| 【公的団体の窓口】 富山県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 | 所在地 富山市下野字豆田 995 番地 3 県市町村会館内 電話番号 076-431-9833 FAX 番号 076-431-9834 受付時間 9:00～17:00（土日祝休み） |
| 【公的団体の窓口】 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 富山総合福祉会館 2 階 電話番号 076-432-3280 FAX 番号 076-432-6532 受付時間 9:00～17:00（土日祝休み） |

(3) 苦情処理の手順

- ①苦情があった場合は直ちに利用者等との連絡を取り、事情を聴き、苦情内容の把握をする。
- ②担当者は、その場で対応可能なものであっても、即日、管理者と相談の上、利用者に対応する。
- ③管理者は、担当者及び他の職員と苦情処理に向けた検討会議を行う。
- ④検討会議の結果を基に処理結果をまとめ、管理者は原則として翌日までに具体的な対応を指示する。
- ⑤苦情処理台帳を作成し、苦情処理結果を記録するとともに、職員間での情報共有を行い、同じような苦情の発生がないように再発防止に努める。
- ⑥提供した指定居宅療養管理指導等に関する利用者からの苦情に関して、窓口先からの調査に協力するとともに、指導又は助言があった場合には従って、必要な改善を行います。

15.その他運営に関する重要事項

この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人財団恵仁会が定めるものとします。

この重要事項説明書は、説明と同意の確認のために2通作成し、利用者と事業者が各々署名押印して1通ずつ保有します。利用期間中はいつでも確認できる場所での保管をお願いいたします。

重要事項説明書の説明年月日 令和 年 月 日

事業所から上記の内容の説明を受け、同意しました。

【利用者】

住所：_____

氏名：_____ 印

【(法定) 代理人】

住所：_____

氏名：_____ 印

続柄：_____

【事業者】 富山県中新川郡立山町大石原 225 番地
医療法人財団恵仁会
理事長 藤木 龍輔 印

【事業所】 富山県中新川郡立山町大石原 225 番地
藤木病院
説明者氏名 _____ 印 (所属部署：_____)