

すぎうら医院 居宅療養管理指導 重要事項説明書

指定居宅療養管理指導サービスについて、契約を締結する前に知っ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「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年厚生労働省令第37号）第8条に基づき、指定居宅療養管理指導サービス提供契約締結に際して説明するものです。

1. 指定居宅療養管理指導サービスを提供する事業者について

事業所名称	医療法人 医純会
代表者氏名	理事長 杉浦 弘明
所在地	〒693-0002 出雲市今市町北本町2丁目8番地3
電話番号	0853 (23) 6669

2. 利用者に対するサービスを提供する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	すぎうら医院
介護保険指定事業所番号	3210411991
事業所所在地	〒693-0002 出雲市今市町北本町2丁目8番地3
連絡先	電話 0853 (23) 6669 F A X 0853 (23) 2028

(2) 事業の目的及び運営の方針

すぎうら医院において実施する居宅療養管理指導の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態又は要支援状態にある者に対し、適切な居宅療養管理指導等を提供することを目的とします。

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、利用者の療養生活と食事の質の向上を図り、介護者の能力に応じた自立した日常を営むことができるように支援します。

(3) サービス提供可能な営業日と営業時間

	医師	管理栄養士
営業日	日・月・火・水・木・金・土	月・火・水・木・金
営業時間	8:30~18:00	9:00~17:00

(4) 事業所の職員体制

管理者	杉浦 弘明	
	職務内容	人員
医師	<ol style="list-style-type: none"> 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的管理に基づいて、居宅サービス計画の策定等に必要な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うえでの留意点、介護方法等についての指導、助言を行います。 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に努めます。 3. 文書等により指導、助言を行った場合は、当該文書等の写しを診療録に添付する等により保存し、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。 	3名
管理栄養士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 管理栄養士は、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食事相談、助言を行います。 2. 作成した計画を利用者、家族に提供するとともに、提供した指定居宅療養管理指導の内容について文章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。 3. 概ね3月を目途として、当該計画の見直しを行います。 	2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

要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、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、医師、管理栄養士が 通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、療養上の管理及び指導を行うことにより、療養生活の質の向上を図ります。

(2) 指定居宅療養管理指導の禁止行為

- ①利用者または家族の金銭、預金通帳、証書、書類などの預かり
- ②利用者の同居家族に対するサービス提供
- ③身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者また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）
- ④その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、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費用について

サービス提供者	区分	利用者負担額 (1割負担の場合)
医師による 居宅療養管理指導 (月2回まで) (在医総管を算定の場合)	(一) 単一建物居住者 1 人に対して 行う場合	1回 299円
	(二) 単一建物居住者 2 人以上 9 人 以下の場合	1回 287円
	(一) 及び (二) 以外の場合	1回 260円
管理栄養士による 居宅療養管理指導 (月2回まで)	(一) 単一建物居住者 1 人に対して 行う場合	1回 545円
	(二) 単一建物居住者 2 人以上 9 人 以下の場合	1回 487円
	(一) 及び (二) 以外の場合	1回 444円

その他：①通常の実施地域を超えて中山間地域に居住する方へ訪問を行った場合はサービス提供加算をいただきます（+所定単位数の5%/日）

②管理栄養士の居宅療養管理指導については医師から特別な指示があった場合、その指示の日から30日に限り、従来の居宅療養管理指導の限度回数（月2回まで）を超えて、2回を限度として行うことがあります。

利用料は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、利用料のうち利用者の負担割合に応じた金額をお支払いいただきます。

利用料について、介護給付費体系の変更があった場合、事業所はサービス利用料金を変更できるものとします。

4. 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の認定期間）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に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限が終了する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) 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」に基づき実施します。上記計画については、訪問後3月をめぐりに見直しを行います。
- (4) 従業者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。

5. 虐待の防止について

事業所は利用者の人権擁護・虐待防止等のため、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 院長 杉浦 弘明
- (2) 従業員に対して、虐待防止のための定期的な研修を実施します。
- (3) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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。

6. 身体的拘束等について

事業者は、身体的・精神的に影響をまねく恐れのある等緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし自傷他害等のおそれがある等、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、本人または家族に説明し同意を得た上で必要最小限の範囲内で身体的拘束を行うことがあります。その場合は拘束が必要な理由、方法拘束の時間、その際の心身の状況など必要な事項を記録します。

7. 秘密の保持と個人情報の保護について

〈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。
- (2) 事業者及び従業者はサービス提供するうえ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、サービス提供契約を終了した後も継続します。

〈個人情報の保護と利用について〉

利用者及びその家族の個人情報の保護に努めておりますが、次の場合に必要最低限の範囲内で使用することがあります。

- (1) 介護サービスを受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間

で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、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、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整に必要な場合。

(3) かかりつけ医への報告及び連絡調整を必要とする場合。

個人情報の提供にあたっては、関係者以外の者に漏れることのないように細心の注意を払います。

8. 事故発生時の対応について

居宅療養管理指導の提供により事故が発生した場合には、市町村、家族、関係機関等に連絡を行い、記録等必要な措置を講じます。

賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行います。

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

文章に指導又は助言を行い、当該文章の写しを診療録に添付、または要点を記録します。記録については サービス提供日から5年間保存します。

11. 衛生管理等

サービス提供職員等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。また、指定居宅療養管理指導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。また事業所における感染症の予防及びまん延しないように、感染症予防及びまん延防止のための指針を整備し、従業者に対し研修及び訓練を定期的実施します。

12. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制等について

提供した居宅療養管理指導に係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。

当事業所 すぎうら医院	担当者 杉浦弘明 電話 0853 (23) 6669 受付 当事業所診療日に準ずる
出雲市役所 高齢者福祉課	出雲市役所 電話 0853 (21) 2211

(2) 苦情があった場合には、直ちに利用者との連絡を取り、事情を聴き、苦情の内容を把握、必要な対応を行います。苦情の内容によっては、市町村や居宅介護支援事業所と連絡を取り、必要な対応を行います。

13. 業務計測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、利用者に対する居宅療養管理指導の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って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。

居宅療養管理指導契約同意書

上記の内容を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。各条項に同意し、契約をすることを了承致します。

令和 年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人 住 所 _____

氏 名 _____ (続柄) 印