

「指定居宅療養管理指導」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(指定事業所番号4510113113)

当事業所は、利用者に対して指定居宅療養管理指導サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定を受けた方が対象となります。
要介護認定を受けていない方は、認定申請の援助を行います。

1 事業者

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 医療法人社団 晴緑会 |
| (2) 法人所在地 | 高知県高知市一宮南町一丁目10番15号 |
| (3) 電話番号 | 088-845-1641 |
| (4) 代表者名 | 理事長 種子田 吉郎 |
| (5) 設立年月日 | 昭和52年3月13日 |

2 事業所の概要

- | | |
|------------|-----------------------|
| (1) 事業所の種類 | 指定居宅療養管理指導 |
| (2) 事業所の名称 | 医療法人社団 晴緑会 宮崎医療センター病院 |
| (3) 事業所所在地 | 宮崎県宮崎市高松町2番16号 |
| (4) 電話番号 | 0985-26-2800 |
| (5) 管理者名 | 田畑 直人 |
| (6) 開設年月日 | 平成12年2月16日 |

3 事業の目的

要介護状態になった場合にも、利用者が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日常生活を営むことが出来るよう、医師、薬剤師、管理栄養士が、通院が困難な利用者に対して、その心身の状況、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及び指導を行うことにより、その者の療養生活の質の向上を図ることを目的とします。

4 当事業所の運営方針

- (1) 要介護状態になっても、利用者が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質の高い日常生活を営むことができるように支援し、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能維持、回復並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の提言を図ります。
- (2) 訪問診療等により、常に利用者の症状及び心身の状況を把握し、計画的かつ継続的な医学的管理に基づいて、居宅支援事業者に対し居宅サービス計画の作成等に必

要な情報提供を行います。また、利用者又は家族に対し、居宅サービスの利用に関する留意事項、介護方法等について指導助言を行います。

- (3) 事業の提供にあたっては利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類の種類に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- (4) 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

5 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域	宮崎市、国富町
営業日	月～金曜日（祝祭日及び12/31～1/3を除く）
営業時間	08：30～17：00

6 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定居宅療養管理指導サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	常勤	常勤(兼務)
管 理 者		1
医 師		7
薬 剤 師		1
管理栄養士		1

7 当事業所が提供するサービス内容と利用料金

(1) サービス内容

医師

- ① 通院が困難な利用者に対し、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。
- ② 利用者、家族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指導、助言を行います。その際、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保存し、口頭による場合は、その要点を記録します。

薬剤師

- ① 医師又は歯科医師の指示に基づき、利用者の居宅を訪問し、薬歴管理、服薬指導、薬剤服用状況及び薬剤保管状況の確認等の薬学的管理指導を行います。
- ② 利用者の心身機能の維持回復を図り、居宅における日常生活の自立に資するよう、妥当適切にサービスの提供を行います。
- ③ 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、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、医師又歯科医師に報告します。
- ④ 概ね3月を目途として、当該計画の見直しを行います。

管理栄養士

- ① 医師の指示に基づき、栄養ケア計画を作成し、利用者又は家族に、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、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。
- 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) サービス利用料金

- ① 介護保険の適用がある場合は、原則として提供された居宅療養管理指導費の1割から3割（負担割合証に応じて）が利用者の負担額となります。

自己負担1割の場合

単位：円

医師 (月2回が限度)	居宅療養 管理指導費 (I)	単一建物居住者が1人 単一建物居住者が2～9人 単一建物居住者が10人以上	515 487 446
	居宅療養 管理指導費 (II)	単一建物居住者が1人 単一建物居住者が2～9人 単一建物居住者が10人以上	299 287 260
薬剤師 (月2回が限度)	病院又は診療 所の薬剤師が 行う場合	単一建物居住者が1人 単一建物居住者が2～9人 単一建物居住者が10人以上	566 417 380
管理栄養士 (月2回が限度)	居宅療養 管理指導費 (I)	単一建物居住者が1人 単一建物居住者が2～9人 単一建物居住者が10人以上	545 487 444
	居宅療養 管理指導費 (II)	単一建物居住者が1人 単一建物居住者が2～9人 単一建物居住者が10人以上	525 467 424

- ② 特別指示に基づく管理栄養士による居宅管理栄養指導は、その指示の日から30日間に限り、従来の居宅療養管理指導の限度回数（1月に2回）を超えて、2回を限度として行うことができます。

(3) その他の費用

① 事業実施地域外交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。サービスの利用料金と一緒にご請求しますので、お支払い下さい。（1km×20円）

② 複写物に係る費用

利用者からの申し入れで、事業者が交付した書類の再交付やサービス提供記録等の交付請求で複写物を交付する場合の手数料として実費を請求いたします。（1枚×20円）

(4) 利用料金のお支払い方法

支払いについては、利用料金等の合計額の請求書を、毎月月末締めで計算し、翌月10日以降に送付いたします。お支払いは原則、金融機関口座からの自動引落（毎月22日、但しその日が土日祝の場合は翌営業日）とさせていただきます。なお、引き落とし手数料（99円）と請求書送付代（110円）につきましては、ご利用者負担となります。

預金残高不足等により自動引き落としができなかった場合は滞納となりますので、記帳するなどしてご確認ください。自動引落ができなかった場合（「口座引き落とし手続きが間に合わない」「残高不足」等）は、その月の月末までに口座振込（振込手数料はご負担願います）又は施設窓口（現金、クレジットカード、デビットカード払い）にてお支払いください。お支払い終了後、領収書を発行します。なお、口座引き落とし及び口座振り込みの場合の領収書は、翌月の請求書に同封して郵送させていただきます。

銀行名	みずほ銀行 宮崎支店
預金種類	普通預金
口座番号	1775970
口座名	医療法人社団 晴緑会 宮崎医療センター病院 理事長 種子田 吉郎

お支払いの確認後領収書を発行しますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除等で必要となる場合がございます。再発行はできません。）

利用料及びその他の費用の支払について、正当な理由がないにもかかわらず、2ヶ月以上滞納し、さらに支払いの催告から14日以内に支払いがない場合は契約を解約した上で、1ヶ月以内に未払い分をお支払いいただきます。

8 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供が開始される前までに、介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。被保険者の住所等に変更があった場合は、速やかに当事業所にお知らせ下さい。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、当該申請が行われるよう援助を行います。要介護認定を受けている場合は、有効期限が終了する30日前には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) 利用者の心身の状況、介護者等の変化から日常生活を過ごす上で必要と思われる、成年後見人制度や日常生活自立支援事業の利用を援助します。

9 サービス提供の記録

- (1) 文書等により指導、助言等を行うことに努め、当該文書の写しを保存します。口頭により指導又は助言を行った場合は、その要点を記録します。その記録はサービスを終了した日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、サービス提供記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます。なお、複写物については1枚20円の実費を請求いたします。

10 衛生管理等

- (1) サービス提供職員等の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行い、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。
- (2) 事業所は、感染症が発生し又はまん延しないように、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練を実施します。

1 1 守秘義務について

事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又は家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。また、契約終了後や当該サービス事業所の従事者でなくなった場合も同様とします。

1 2 身体拘束その他の行動制限

- (1) 指定居宅療養管理指導の提供に当たって、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
- (2) 利用者に対し、身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記載します。

1 3 虐待の防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じるものとし、虐待防止対策の委員会の開催、指針の整備、担当者の配置を行います。
- (2) サービス提供中に、当事業所従事者又は養護者（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、速やかに市町村に通報します。

1 4 緊急時等における対応方法

サービス提供中に利用者の病状変化などが生じた場合は、主治医への連絡、家族、居宅介護支援事業者の他、利用者が予め指定する連絡先にも連絡するなど必要な措置を講じます。

主治医氏名	医療機関名	電話番号
家族等氏名	続柄	電話番号

1 5 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、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、速やかに利用者の家族、主治医、市町村及び関係居宅介護支援事業者等に連絡するとともに必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、利用者に対する指定居宅療養管理指導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。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
-------	--------------

- (3) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

1 6 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

提供した居宅療養管理指導に係る利用者及び家族からの相談及び苦情を受け付けるため以下の窓口を設置しています。

窓口部署 宮崎医療センター病院 健康増進室（居宅療養管理指導事業所）
宮崎医療センター病院 総務課

電話：0985-26-2800

FAX：0985-27-6811

ご利用時間 8：30～17：00（土・日、祝日、および12/31～1/3を除く）

ご利用方法 直接お話を伺う他、電話やファックス、ホームページのお問合せフォームでの受付があります。

メールアドレス：<https://www.jojinkai.com/miyazaki/>

(2) 苦情に対する措置

苦情処理委員会において調査・検討の上必要な説明、対応等の措置をとります。また、必要に応じて市町村、国民健康保険団体連合会に改善結果を報告します。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

宮崎市役所 福祉部 介護保険課	所在地：宮崎市橘通西1-1-1 電話番号：0985-21-1777
国富町役場 保険介護課 介護係	所在地：東諸県郡国富町本庄4800 電話番号：0985-75-9423
国民健康保険団体連合会 相談苦情窓口	所在地：宮崎市下原町231-1 電話番号：0985-35-5301
宮崎県福祉サービス運営 適正化委員会	所在地：宮崎市原町2-22 電話番号：0985-60-0822

1.7 業務継続計画の策定

- (1) 事業所は、感染症や非常災害において、利用者に対する指定居宅療養管理指導の提供を継続的に実施するための、業務継続計画を策定し、当該事業計画に必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、業務継続計画に対する研修及び訓練を実施し、業務継続計画の見直しや変更を行います。

1.8 秘密の保持と個人情報の取り扱いについて

- (1) 事業者は、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省の「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」、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」、「福祉関係事業者における個人情報の適正な取り扱いのためのガイドライン」、「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。
- (2) 事業者及び事業従事者は、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を、従事者との雇用契約の内容とします。
- (5) 事業者は、利用者及びその家族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、利用者及びその家族の個人情報を用いません。
- (6) 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報の含まれる記録物（紙によるもの、電磁的記録）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。

- (7) 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ます。その際に発生する複写料は利用者の負担となります。

《居宅療養管理指導における個人情報利用目的》

当事業所では、個人情報の保護に関する法律並びに各種ガイドラインに沿って、次の目的で利用者ならびにその家族の個人情報を利用させていただきます。

(1) 居宅療養管理指導サービスの提供

- ①居宅療養管理指導サービスの提供に際し相談により把握した調査表等に記載した事項、主治の医師からの指示書、居宅介護計画書等サービス提供に関連した情報
- ②病院、診療所、薬局、介護サービス事業者、行政機関との必要な連携
- ③病院、診療所、薬局、介護サービス事業者、行政機関などからの照会への回答
- ④ご家族への状態等の説明

(2) 介護サービス費請求のための事務

- ①当事業所での介護サービス費の請求に関する事務
- ②審査支払機関へのレセプトの提出
- ③審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ④公費負担に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答

(3) 宮崎医療センター病院の管理運営業務

- ①会計・経理
- ②介護サービス提供時の苦情・相談業務、事故、虐待等に関する処理業務
- ③その他管理運営上必要な業務

(4) 外部監査機関への情報提供

(5) 賠償責任保険などに係る保険会社、弁護士等への届出等

(6) 業務の維持・改善のための基礎資料

(7) 当事業所で行う学生、実習生等の実習への協力

(8) 医療・介護のサービスの質・技術の向上を目的とした教育・研修での症例研究や学会・研究会での発表等（その際、氏名等は匿名化しますが、匿名化が困難な場合は、本人の同意を得ます）

・上記の内、情報提供について同意しがたいものがある場合には、その旨お申し出下さい。申し出のないものについては、同意していたものとして取り扱わせていただきます。これらのお申し出はいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

・利用目的を変更する際は、あらかじめ利用者またはその家族に同意を得ます。また、上記以外に利用者及びその家族の個人情報を使用する際には、別途文書にて使用に関する同意を得るものとします。

・個人情報を取り扱う業務を委託する際は、その漏洩、滅失または、毀損の防止に努め、事故発生時の責任関係を明確にいたします。

1.9 損害賠償について

- (1) 事業者は、本契約に基づく指定居宅療養管理指導の実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。但し、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、損害賠償額を減じることができるものとします。
- (2) 利用者又はその家族などが事業所のサービス従業員に対し、生命・身体・財産等の損害を与えた場合にはその損害賠償の請求を行うことがあります。

20 契約の終了について

- (1) 契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約満了の 7 日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は同じ条件で更新され、以後も同様となります。但し、以下の事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ③ 要介護認定により、利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ④ 当事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 当事業所の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑥ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑦ 利用者の都合で指定居宅療養管理指導の提供が 60 日以上されない場合

- (2) 利用者からの契約解約の申し出

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約解約を希望する日の 1 週間前までに理由を添えて申し出てください。但し、以下の場合には、即時に契約を解約することができます。

- ① 事業者が作成した各種計画書に同意できない場合
- ② 事業者もしくはサービス提供従事者が、正当な理由なく本契約に定める支援を実施しない場合
- ③ 事業者もしくはサービス提供従事者が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくはサービス提供従事者が故意又は過失により、利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事由が生じた場合

- (3) 事業者からの契約解約の申し出

以下の事項に該当する場合には、1 ヶ月以上の予告期間を設けたうえで、その理由を記載した文書により本契約解約させていただくことがあります。

- ① 利用者が正当な理由がないにもかかわらず、利用料金を 2 ヶ月以上滞納し、さらに支払いの催告から 14 日以内に支払いがない場合（なお、この場合は契約を解約した上で、1 ヶ月以内に未払い分をお支払いいただきます）
- ② 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事由を生じさせた場合
- ③ 利用者が、故意または重大な過失により、事業者又はサービス提供従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事由を生じさせた場合
- ④ サービス提供従事者に対する、暴言・暴力・嫌がらせ、名誉を傷つける言動、ハラスメント行為等によりサービス提供が著しく困難になった場合
- ⑤ 管理指導計画書等に示された以上のサービス提供を強要する場合
- ⑥ 管理指導計画書等に基づくサービス提供が、利用者の都合で提供できない場合（介護支援専門員や関係機関と調整の上）

* ご不明な点等ございましたら、説明者ならびに事業所管理者、苦情等ご相談窓口までお気軽にお問い合わせください。

同 意 書

令和 年 月 日

指定居宅療養管理指導サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

医療法人社団晴緑会 宮崎医療センター病院

説明者職名 _____

氏 名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅療養管理指導サービスの提供開始に同意しました。

利用者氏名 _____ 印

住 所 _____

家族等氏名 _____ 印

住 所 _____

※ この重要事項説明書は、厚生省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものである。