

重要事項説明書（指定（介護予防）居宅療養管理指導）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定（介護予防）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おいていただきたい内容を、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、遠慮なく質問してください。

1（介護予防）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	丸玉木材株式会社 津別病院
所在地	北海道網走郡津別町字幸町61番地
連絡先	0152-76-2121
代表者名	大越 敏弘
サービス種類	居宅療養管理指導、介護予防居宅療養管理指導
介護保険指定番号	0115210106

2事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態又は要支援状態にある者に対し、適切に事業を提供することを目的とする。
運営の方針	当院が実施する事業の従業者は、要介護者等が居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、心身の状況や環境等を把握し、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、療養生活の質の向上を図ることを目的とする。 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、その他保険・医療・福祉サービスを提供する事業者との綿密な連携に努めるとともに、関係市町村、地域包括センターとも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3営業日及び営業時間

月曜日から金曜日	8：15～17：00
水曜日、土曜日	8：15～12：15
日曜日、祝日及び12月29日～1月4日を除く	

4事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
医師又は歯科医師	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（歯科医学管理）に基づいて、居宅サービス計画及び介護予防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。 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。 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。	常勤4名

職	職務内容	人員数
薬剤師、 歯科衛生士等	<p>1 薬剤師は、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。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。</p> <p>歯科衛生士は、歯科医師の指示に基づき、管理指導計画を作成し、利用者に療養上必要な実施指導を行います。</p> <p>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（介護予防）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、医師又は歯科医師に報告します。</p> <p>3 概ね3月を目途として、当該計画の見直しを行います。</p>	常勤5名

5 提供するサービス内容及び費用について

(1) 提供するサービス内容について

居宅療養管理指導	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、歯科医師、薬剤師、看護職員又は歯科衛生士が、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る。
介護予防居宅療養管理指導	要支援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、歯科医師、薬剤師、看護職員又は歯科衛生士が、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る。

(2) (介護予防) 居宅療養管理指導事業者の禁止行為

(介護予防) 居宅療養管理指導事業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 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
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 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）
- ⑧ 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

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

【医師が行う場合】

サービス提供者等	基本単位	利用料	利用者負担額
----------	------	-----	--------

			1割負担	2割負担	3割負担
医師が行う場合（月2回まで） 単一建物居住者1人に対して行う場合	515	5,150円	515円	1,030円	1,545円
医師が行う場合（月2回まで） 単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合	487	4,870円	487円	974円	1,461円
医師が行う場合（月2回まで） 上記以外の場合	446	4,460円	446円	892円	1,338円
医師が行う場合（月2回まで） 単一建物居住者1人に対して行う場合 （医科診療報酬点数表の在宅時医学総合管理料又は施設 入居時等医学総合管理料を算定する利用者に関する（介 護予防）居宅療養管理指導）	299	2,990円	299円	598円	897円
医師が行う場合（月2回まで） 単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合 （医科診療報酬点数表の在宅時医学総合管理料又は施設 入居時等医学総合管理料を算定する利用者に関する（介 護予防）居宅療養管理指導）	287	2,870円	287円	574円	861円
医師が行う場合（月2回まで） 上記以外の場合 （医科診療報酬点数表の在宅時医学総合管理料又は施設 入居時等医学総合管理料を算定する利用者に関する（介 護予防）居宅療養管理指導）	260	2,600円	260円	520円	780円

【歯科医師が行う場合】

サービス提供者等	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
歯科医師が行う場合（月2回まで） 単一建物居住者1人に対して行う場合	517	5,170円	517円	1,034円	1,551円
歯科医師が行う場合（月2回まで） 単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合	487	4,870円	487円	974円	1,461円
歯科医師が行う場合（月2回まで） 上記以外の場合	441	4,410円	441円	882円	1,323円

【薬剤師が行う場合】

サービス提供者等	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
病院又は診療所の薬剤師が行う場合（月2回まで） 単一建物居住者1人に対して行う場合	566	5,660円	566円	1,132円	1,698円
病院又は診療所の薬剤師が行う場合（月2回まで） 単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合	417	4,170円	417円	834円	1,251円
病院又は診療所の薬剤師が行う場合（月2回まで） 上記以外の場合	380	3,800円	380円	760円	1,140円

薬剤師が行う場合の加算	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
疼痛緩和のために、別に麻薬及び向精神薬取締法第2条第一号に規定する麻薬の投薬が行われている利用者の場合（1回につき）	100	1,000円	100円	200円	300円

【歯科衛生士等が行う場合】

サービス提供者等	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
歯科衛生士等が行う場合（月2回まで） 単一建物居住者1人に対して行う場合	362	3,620円	362円	724円	1,086円
病院又は診療所の薬剤師が行う場合（月2回まで） 単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合	326	3,260円	326円	652円	978円
病院又は診療所の薬剤師が行う場合（月2回まで） 上記以外の場合	295	2,950円	295円	590円	885円

【加算について】

中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の100分の10
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の100分の5

(3) その他の費用について

交通費	病院と患家の直線距離が1km以内の場合100円。1kmを超えた段階で、追加料金100円が発生し、以降、距離が1kmを増すごとに100円ずつ加算。 ※なお、交通費の上限は1500円とする。
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------

6 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

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	1 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。 2 上記に係る請求書は、利用月の翌月10日以降にお電話にて金額をお伝えいたします。
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	1 請求月月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）現金支払い （イ）指定口座への振り込み 2 お支払いの確認をされましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※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2月以上遅延し、さらに支払いの督促から30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。

7 担当する職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

相談窓口連絡先	担当部署：津別病院 在宅療養支援室 担当者：大川原 直子 電話番号：0152-76-2121
---------	--------------------------------------------------------

※担当する職員の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調節を行いますが、当事業者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。

8 サービス提供にあたって

- (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支援・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お知らせください。
- (2) 利用者が要支援又は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、要支援又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支援又は要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなさるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 薬剤師、歯科衛生士が行う（介護予防）居宅療養管理指導については、医師又は歯科医師等の指示に基づき策定する「薬学的管理指導計画」「管理指導計画」に基づき、実施します。計画については、訪問後、必要に応じ計画の見直しを行う。「薬学的管理指導計画」については、少なくとも月に1回、「管理指導計画」は概ね3月を目途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。

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	<ol style="list-style-type: none"> 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扱いのためのガイダンス」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 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。
2 個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none"> 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。 ② 事業者は、利用者又は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、善良な管理者の注意をもって管理

	<p>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。</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>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1 0 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、速やかに主治医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。

【家族等緊急時連絡先】	氏 名 住 所 電話番号 携帯電話 勤 務 先	続 柄
【主治医】	医療機関名 主治医氏名 電話番号	

1 1 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）居宅療養管理指導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、利用者に係る介護予防支援事業者又は居宅介護支援事業所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（介護予防）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。

1 2 身分証携行義務

（介護予防）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掲示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 3 心身の状況の把握

（介護予防）居宅療養管理指導の実施にあたっては、介護予防支援事業者又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ます。

1 4 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定（介護予防）居宅療養管理指導の提供にあたり、介護予防支援事業者及び居宅介護支援事業者、保険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「（介護予防）居宅療養管理指導計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者又は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介護予防支援事業者又は居宅介護支援事業者に送付します。

1 5 サービス提供の記録

- ① 文書等により指導又は助言を行うように努め、当該文書等の写しを診療録に添付する等により保存します。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提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されてい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。

1 6 衛星管理等

- ① 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。
- ② 指定（介護予防）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。

1 7 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。

虐待防止に関する担当者

事務長 山本 敏昌

- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従事者に周知徹底を図っています。
- ③ 虐待防止のための指針を整備しています。
- ④ 従事者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に当該事業者従事者又は養護者（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。

1 8 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（介護予防）居宅療養管理指導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。
- 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。
 - 1 苦情があった場合、苦情を受けた者は直ちに担当者へ連絡を取る。
 - 2 担当者は、相手方から直接話を聞き（電話による苦情の場合にも、状況に応じて直接出向くなどして）、その後職員からも話を聞き、双方から事実確認を行う。
 - 3 担当者が必要と判断した場合、管理者を含めて検討会議を行う（検討会議を行わない場合にも、管理者への報告を行う）
 - 4 会議で決定した通りに対応する。
 - 5 記録を台帳へと保管し、再発防止に役立てる。

（2）苦情申立の窓口

相談窓口連絡先	担当部署：津別病院 在宅療養支援室 電話番号：0152-76-2121	担当者：大川原 直子
---------	----------------------------------------	------------

同意書

(乙) 当事業所は、利用者に対する（介護予防）居宅療養管理指導の提供開始に当たり、利用者に対してサービス内容説明及び重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明致しました。

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

(乙) サービス事業者

主たる事業所所在地 名称 説明者所属 氏名	北海道網走郡津別町字幸町61番地 丸玉木材株式会社 津別病院 ⑩
--------------------------------	--------------------------------------------

(甲) 私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて乙からサービス内容及び重要事項の説明を受け、当（介護予防）居宅療養管理指導を利用します。

(甲) 利用者 氏名 _____ ⑩

住所 _____

電話番号 _____

代筆者 氏名 _____ ⑩ 続柄 ()

代筆理由： 手が不自由 認知症 その他 _____

(甲) 身元引受人 氏名 _____ ⑩

住所 _____