

## 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、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「枚方市指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成 25 年枚方市条例第 48 号）」及び「枚方市指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成 25 年枚方市条例第 49 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、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 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

事業者名称	社会医療法人 美杉会
代表者氏名	理事長 佐藤 眞杉
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府枚方市養父東町65番1号 (電話番号) 072-864-1811 (FAX番号) 072-868-3844
法人設立年月日	平成6年12月22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	みのやま病院
介護保険指定事業所番号	2612900973
事業所所在地	京都府八幡市欽明台北4-2
連絡先	(部署名)みのやま病院 在宅医療部 (電話番号)075-963-5251

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	必要な人員及び運営規程に関する事項を定め、指定（介護予防）居宅療養管理指導の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（要支援状態）の利用者さん意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定（介護予防）居宅療養管理指導の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮し、居宅療養管理指導従事者等が通院の困難な利用者の居宅を訪問し、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、療養生活の質の向上を図るものとする。

## (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 ただし、祝日及び年末年始（12月30日12時から1月3日まで）を除く。
営業時間	9時から17時 土曜日は9時から12時

なお、上記の営業日・営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

## (4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日 ただし、祝日及び年末年始（12月30日12時から1月3日まで）を除く。
サービス提供時間	9時から17時 土曜日は9時から12時

## (5) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 院長 壺井 和彦
-----	---------------

職	職務内容	人員数
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。	常勤 名
	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。	非常勤 名
	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。	
管理栄養士	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。	常勤 名
	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。	非常勤 名
	3 概ね3月を目途として、当該計画の見直しを行います。	

## 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及び費用について

サービス区分と種類	サービスの内容
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

## (3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用す適用し1割負担の場合）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
(介護予防)居宅療養管理指導費(Ⅱ) 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
(介護予防)居宅療養管理指導費(Ⅱ) 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
(介護予防)居宅療養管理指導費(Ⅱ) 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

## 【管理栄養士が行う場合】

サービス提供者等	基本単位	利用料	利用者負担額
(介護予防)居宅療養管理指導費(Ⅱ) 管理栄養士が行う場合（月2回まで） 単一建物居住者1人に対して行う場合	525	5,250円	525円
(介護予防)居宅療養管理指導費(Ⅱ) 管理栄養士が行う場合（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	467	4,670円	467円
(介護予防)居宅療養管理指導費(Ⅱ) 管理栄養士が行う場合（月2回まで） 上記以外の場合	424	4,240円	424円

- ・(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居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。
- ・管理栄養士がサービス提供を行う場合について、計画的な医学管理を行っている医師が、当該利用者の急性増悪等により一時的に頻回の栄養管理を行う必要がある旨の特別の指示を行った場合は、当該指示の日から30日間に限って、さらに2回を限度として算定できる。

#### 4 その他の費用について

##### ①交通費

通常の事業の実施地域外から利用の要請があった場合、指定(介護予防)居宅療養管理指導サービス提供に要した交通費の実費、又は自動車を使用した場合、予め利用者の同意を得た上で次の費用をご負担いただく場合があります。

ア 実施地域を越えた地点から片道2km未満	無料
イ 実施地域を越えた地点から片道2km以上5km未満	200円
ウ 実施地域を越えた地点から片道5km以上	400円

##### ②キャンセル料

指定(介護予防)居宅療養管理指導サービスの利用をキャンセルする場合、通知の時間により、次のキャンセル料を請求させていただきます。ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合にはキャンセル料は請求しません。

24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要
12時間前までのご連絡の場合	1提供当たりの50%を請求
12時間前までにご連絡のない場合	1提供当たりの100%を請求

##### ③その他

サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用は利用者の別途負担となります。

#### 5 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)等の請求及び支払い方法について

① 請求方法等	<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18日までに利用者あてにお届け(郵送)します。</p>
② お支払い方法等	<p>ア 行われたサービス提供と請求書の内容を照合のうえ、請求月の27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 style="text-align: center;">□1 利用者指定口座からの自動振替    □2 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2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14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 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当事業者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 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとしします。
- (3) 管理栄養士が行う(介護予防)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。訪問後、必要に応じ計画の見直しを行う。「栄養ケア計画」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。

## 7 サービス利用にあたっての禁止行為

職員への次のようなハラスメントは固くお断りします。ハラスメント等によりサービスの中断や契約を解除する場合があります。事業所の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。

- (1) 身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為。  
例：コップをなげつける。たたく。唾を吐く。
- (2) 精神的暴力…個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。  
例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言い続ける。理不尽なサービスを要求する。
- (3) セクシャルハラスメント…意に沿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。  
例：必要もなく手や腕をさわる。抱きしめる。卑猥な言動を繰り返す。

## 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。

虐待防止に関する担当者	(責任者名) 看護師 師長 松原 直美
-------------	---------------------

- (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) 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。

## 9 身体的拘束等について

- (1) 事業者は、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) 事業者は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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録します。

## 10 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	<p>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、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>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ぬ。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ぬ。</p> <p>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>

## 11 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居宅介護支援事業者又は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(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。

<p>【市町村（保険者）の窓口】 八幡市役所 健康福祉部 高齢介護課</p>	<p>(所在地) 京都府八幡市八幡園内 75 (電話番号) 075-983-1111 (FAX番号) 075-972-2520 (受付時間) 8時30分から17時15分(土日・祝日休)</p>
<p>【居宅支援事業所の窓口】</p>	<p>(事業所名) (所在地) (電話番号) (担当介護支援専門員)</p>

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	病院賠償責任保険
補償の概要	身体・財物賠償、受託物賠償、受託物（現金）賠償、人格権侵害賠償、経済的損失賠償、事故対応特別費用、被害者対応費用

## 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提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「(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 衛生管理等

- (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。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

## 17 業務継続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、利用者に対する指定（介護予防）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) 従業員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に行います。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 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（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。（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。

- ・苦情または相談があった場合、利用者の状況を正確に把握するため、聞き取りや事情確認を行う。
- ・管理者は看護職員等に事実関係の確認を行う。
- ・相談担当者は把握した状況を管理者とともに検討し、迅速かつ誠実に対応する。
- ・利用者には苦情または相談の対応方法を含めた結果報告を行う。その際、関係者への連絡調整が必要な場合は適宜対応する（時間を要する内容もその翌日までには連絡する）。
- ・事業所で処理ができない内容の場合、行政窓口等関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処する。

### (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	
社会医療法人美杉会 法人事務局 総務部	(所在地) 大阪府枚方市養父東町65番1号 (電話番号) 072-864-1811 (FAX番号) 072-868-3844 (受付時間) 9時から17時(日・祝日休)
【市町村の窓口】	
八幡市役所 健康福祉部 高齢介護課	(所在地) 京都府八幡市八幡園内75 (電話番号) 075-983-1111 (FAX番号) 075-972-2520 (受付時間) 8時30分から17時15分(土日・祝日休)
京田辺市役所 健康福祉部 高齢者支援課	(所在地) 京都府京田辺市田辺80 (電話番号) 0774-63-1122 (FAX番号) 0774-63-4781 (受付時間) 8時30分から17時15分(土日・祝日休)
枚方市役所 健康福祉部 介護認定給付課	(所在地) 大阪府枚方市大垣内町2-1-20 (電話番号) 072-841-1460(直通) (FAX番号) 072-844-0315 (受付時間) 9時から17時30分(土日・祝日休)
【公的団体の窓口】	
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護管理係 相談担当	(所在地) 京都市下京区烏丸通四条下る 水銀屋町620番地COCON烏丸内 (電話番号) 075-354-9090 (FAX番号) 075-354-9055 (受付時間) 9時から17時(土・日・祝日休)

## 19 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。

【家族等緊急連絡先】	(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) (氏 名) (電話番号)	

## 20 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、「枚方市指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成 25 年枚方市条例第 48 号）」及び「枚方市指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成 25 年枚方市条例第 49 号）」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	大阪府枚方市養父東町65番1号
	法人名	社会医療法人 美杉会
	代表者名	理事長 佐藤 真杉〔公印省略〕
	事業所名	みのやま病院
	説明者氏名	

上記内容の説明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。

利用者	住所	
	氏名	

上記署名は、【氏名： (続柄： )】が代行しました。

代理人	住所	
	氏名 (続 柄)	( )