

(介護予防) 居宅療養管理指導

重要事項説明書

利用契約書

個人情報の取り扱いに関する同意書

利用者： _____ 様

事業者： _____ 医療法人 仁徳会

重要事項説明書

1 居宅療養管理指導事業者（法人）の概要

法人名称	医療法人 仁徳会
所在地	佐賀県鳥栖市本通町一丁目855番地10
連絡先	0942-83-3771
代表者氏名	理事長 木村卓司

2 居宅療養管理指導事業所の概要

事業所名	医療法人 仁徳会 今村病院
指定事業所番号	4110312370
所在地	佐賀県鳥栖市本通町一丁目855番地10
連絡先	0942-83-3771
管理者氏名	病院長 木村卓司

3 事業の目的及び運営方針

目的	要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、適切な指定居宅療養管理指導及び指定介護予防居宅療養管理指導を提供する。
運営方針	<p>1. 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。</p> <p>2. 指定居宅療養管理指導及び指定介護予防居宅療養管理指導の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、その他保健・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、関係区市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。</p>

4 事業所の職員体制・勤務体制

従業者の 職種	区分		職務内容
	常勤	非常勤	
管理者	1名		<p>1. 管理者は、従業者に法令など規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p> <p>2. 医師と兼務する場合があります。</p>
医師	1名以上		<p>1. 医師は、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。</p> <p>4. 利用者の居宅サービス計画作成等について必要な情報を、介護支援専門員等へ情報提供します。</p>
薬剤師	1名		<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>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>
管理栄養士	1名		<p>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。</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>

※ただし、電話などにより24時間連絡可能な体制をおく

※上記は兼務にて業務を実施する場合がある

5 営業日

営業日	営業時間
平日	9:00 ~ 17:30

(日曜日・国民の休日及び12月29日～1月3日を除く。)

6 サービスの内容と費用

(1) 通常のサービス提供実施地域 鳥栖市・三養基郡みやき町

(2) サービスの内容

居宅療養管理指導の種類		内容
<input checked="" type="checkbox"/>	医師が行う 居宅療養管理指導	担当の医師が、通院が困難な利用者に対し、その居宅を訪問して行う計画的、継続的な医学的管理を基に、利用者が居宅サービス計画作成を依頼する居宅介護支援事業者等の介護支援専門員、または本人に対し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。また、利用者もしくはその家族等に対する居宅サービス利用上の留意点、介護方法等について指導及び助言を行います。 * 情報提供については、個人情報ですので、利用者の同意を得て行います。
居宅療養管理指導の種類		内容
<input type="checkbox"/>	薬剤師が行う 居宅療養管理指導	担当の医師の指示に基づき、薬剤師が利用者の居宅を訪問し、利用者に対して薬学的な管理指導を行います。
<input type="checkbox"/>	管理栄養士が行う 居宅療養管理指導	担当の医師の指示に基づき、管理栄養士が利用者の居宅を訪問し、具体的な献立に従って実技を伴う指導を行います。 * 厚生労働大臣が定める療養食を必要とする方が対象となります。

(3) 費用

ア 利用料

※要介護・要支援認定の方はいずれも利用料は同一です。

※1月に2回を限度として、1回あたり以下の料金となります。

※下記料金表のうち、利用者負担金欄は一割負担の場合であり、利用者本人又は利用者本人を含む世帯の所得に応じて二割又は三割負担となる場合があります。

※原則としてお支払い頂く金額は利用者負担金欄の額となりますが、介護給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担頂くこととなりますので、ご留意下さい。

居宅療養管理指導の種類			基本利用料	利用者負担金 (自己負担一割の場合)	
<input checked="" type="checkbox"/>	医師が行う 居宅療養管理指導	<input type="checkbox"/> (1) 単一建物居住者が1人	5,150円	515円	
		<input type="checkbox"/> (2) 単一建物居住者が2～9人	4,870円	487円	
		<input type="checkbox"/> (3) 単一建物居住者が10人以上	4,460円	446円	
		*「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」を算定している場合			
		<input type="checkbox"/> (1) 単一建物居住者が1人	2,990円	299円	
		<input type="checkbox"/> (2) 単一建物居住者が2～9人	2,870円	287円	
<input type="checkbox"/>	薬剤師が行う 居宅療養管理指導	<input type="checkbox"/> (1) 単一建物居住者が1人	5,660円	566円	
		<input type="checkbox"/> (2) 単一建物居住者が2～9人	4,170円	417円	
		<input type="checkbox"/> (3) 単一建物居住者が10人以上	3,800円	380円	
		*麻薬管理指導加算を算定する場合			
		<input type="checkbox"/> (1) 単一建物居住者が1人	6,660円	666円	
		<input type="checkbox"/> (2) 単一建物居住者が2～9人	5,170円	517円	
<input type="checkbox"/>	管理栄養士が行う 居宅療養管理指導	<input type="checkbox"/> (1) 単一建物居住者が1人	5,450円	545円	
		<input type="checkbox"/> (2) 単一建物居住者が2～9人	4,870円	487円	
		<input type="checkbox"/> (3) 単一建物居住者が10人以上	4,440円	444円	

イ 交通費

居宅療養管理指導の提供に要する交通費は、以下のとおり利用者の実費負担となります。

1. 事業所から片道5キロメートル未満 200円
2. 事業所から片道5キロメートル以上 300円

ウ キャンセル料

キャンセル料は徴収しておりません。

7 利用料金のお支払い方法

- 1 事業者は、当月の利用料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月20日頃に発行します。
- 2 利用者は、当月の料金の合計額を翌月26日までに事業者の指定する方法で支払います。
- 3 事業者は、入金確認後、利用者に対し領収書を発行します。

8 事故発生時の対応

事業者は、利用者に対する指定居宅療養管理指導及び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、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター、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。

9 非常災害対策

事業所は、防火管理についての責任者を定め、また非常災害（感染症を含む）に関する事業継続計画（BCP）を作成し、非常災害に備えるため、定期的に研修・訓練を行います。また当該計画の見直しも定期的に行います。

10 虐待の防止のための措置に関する事項

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次の措置を講じます。

- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うこともできるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底します。
- 2 虐待防止のための指針を整備します。
- 3 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

虐待防止に関する責任者	管理者 木村 卓司
-------------	-----------

11 その他運営に関する重要事項

- 1 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備します。
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。
- 4 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人仁徳会今村病院と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

12 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所お客様相談窓口	苦情窓口責任者：東 八寿枝 佐賀県鳥栖市本通町一丁目 855 番地 10 電 話：0942-83-3771 平 日：8：30～17：00
佐賀県庁 健康福祉本部 長寿社会課	佐賀県佐賀市城内 1-1-59 電 話：0952-25-7266
鳥栖地区広域市町村圏組合 介護保険課	佐賀県鳥栖市宿町 1118 電 話：0942-85-3554
佐賀県国民健康保険団体連合会	佐賀県鳥栖市呉服町 7 番 28 号 佐賀県国保会館 電 話：0952-26-1477

13 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組	あり
----------------------------	----

第三者による評価の実施	なし	結果の公表	なし
-------------	----	-------	----

14 お客様へのお願い

サービスご利用の際は、介護保険被保険者証を提示してください。

【以下、余白】

利用契約書

利用者_____（以下「甲」という。）と事業所 医療法人 仁徳会 今村病院（以下「乙」という。）とは、居宅療養管理指導サービスの利用に関して次のとおり契約を結びます。

第1条（目的）

- 1 乙は、介護保険法等 の関係法令及びこの契約書に従い、甲がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、甲の心身の状況、置かれている環境等を踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより甲の療養生活の質の向上を図ります。
- 2 乙は、居宅療養管理指導サービスの提供にあたっては、甲の要介護状態区分及び甲の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

第2条（契約期間）

- 1 この契約書の契約期間は、_____年 _____月 _____日から甲の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。但し、上記の契約期間の満了日前に、甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護（支援）認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。
- 2 前項の契約期間の満了日の7日前までに甲から、更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとします。
- 3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。

第3条（運営規程の概要）

乙の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、居宅療養管理指導サービスの内容等）、従業者の勤務体制等は、重要事項説明書に記載したとおりです。

第4条（居宅療養管理指導サービス内容及びその提供）

- 1 乙は、乙に属する医師、又は薬剤師、管理栄養士を派遣し、重要事項説明書に記載した内容の居宅療養管理指導サービスを提供します。
- 2 乙は、甲に対して居宅療養管理指導サービスを提供するごとに、当該サービスの提供日及び内容、介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、甲が依頼する居宅介護支援事業者または、介護支援専門員が作成する所定の書面に記載し、甲の確認を受けることとします。
- 3 乙は、甲の居宅療養管理指導サービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければなりません。
- 4 甲及びその後見人（後見人がいない場合は甲の家族）は、必要がある場合は、乙に対し前項の記録の閲覧および自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、乙の業務に支障のない時間に行なうこととします。

第5条（居宅介護支援事業者等との連携）

乙は、甲に対して居宅療養管理指導サービスを提供するにあたり、甲が依頼する居宅介護支援事業者又はその他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第6条（協力義務）

甲は、乙が甲のため居宅療養管理指導サービスを提供するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

第7条（苦情対応）

- 1 乙は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、乙が提供した居宅療養管理指導サービスについて甲、甲の後見人又は甲の家族から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行ないます。
- 2 乙は、甲、甲の後見人又は甲の家族が苦情申立て等を行なったことを理由として、甲に対し何ら不利益な取扱いをすることはできません。

第8条（費用）

- 1 乙が提供する居宅療養管理指導サービスの利用単位毎の利用料その他の費用は、重要事項説明書に記載したとおりです。
- 2 甲は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額を乙に支払います。
- 3 乙は、提供する居宅療養管理サービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、甲の同意を得ます。
- 4 乙は、前二項に定める費用のほか、居宅療養管理指導サービスの提供に要した交通費の支払を甲に請求することができます。
- 5 乙は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ甲に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。
- 6 乙は、甲が正当な理由もなく居宅療養管理指導サービスの利用をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて、重要事項説明書に記載したキャンセル料の支払を求めることができます。
- 7 乙は、居宅療養管理指導サービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1ヶ月前までに甲に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。
- 8 乙は、前項に定める料金の変更を行なう場合には、新たな料金に基づく重要事項説明書及び契約書別紙サービス内容説明書を添付した利用サービス変更合意書を交わします。

第9条（利用者負担額の滞納）

- 1 甲が正当な理由なく利用者負担額を2ヶ月以上滞納した場合は、乙は、30日以上期間を定めて、利用者負担額を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。
- 2 前項の催告をしたときは、乙は、甲の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者または、介護支援専門員と、甲の日常生活を維持する見地から居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用について必要な協議を行うものとします。

- 3 乙は、前項に定める協議を行い、かつ甲が第1項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、この契約を文書により解除することができます。
- 4 乙は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として居宅療養管理指導サービスの提供を拒むことはありません。

第10条（秘密保持）

- 1 乙は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た甲及びその後見人又は家族の秘密を漏らしません。
- 2 乙及びその従業員は、サービス担当者会議等において、甲及びその後見人又は家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、甲及びその後見人又は家族に使用目的等を説明し同意を得なければ、使用することができません。

第11条（甲の解除権）

甲は、7日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

第12条（乙の解除権）

- 1 乙は、甲が法令違反又はサービス提供を阻害する行為をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難になったときは、30日以上を予告期間をもって、この契約を解除することができます。
- 2 乙は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって甲の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者や公的機関等と協議し、必要な援助を行います。

第13条（契約の終了）

次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

なお、その際に甲は、乙に対する債務がある場合は一括にて支払うものとします。

- 1 甲が要介護（支援）認定を受けられなかったとき。
- 2 第2条1項及び2項により、契約期間満了日の7日前までに甲から更新拒絶の申し出があり、かつ契約期間が満了したとき。
- 3 甲が第11条により契約を解除したとき。
- 4 乙が第9条又は第12条により契約を解除したとき。
- 5 甲が介護保険施設へ入所したとき。
- 6 甲が医療機関へ入院し、退院の目処が立たないとき。
- 7 甲において、居宅療養管理指導サービスの提供の必要性がなくなったとき。
- 8 甲が死亡したとき。

第14条（事故発生時の対応方法）

- 1 乙は、居宅療養管理指導サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、市町村、利用者の家族、後見人、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。

第15条（損害賠償）

- 1 第14条における事故により甲又はその家族の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、乙は速やかにその損害を賠償します。ただし、乙に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
- 2 前項の場合において、当該事故発生につき甲に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

第16条（身元引受人）

- 1 乙は甲に対し、身元引受人を求めます。但し、甲に身元引受人を立てる事の出来ない相当の理由が認められる場合は、成年後見制度により、後見人を立てるものとします。
- 2 身元引受人は、甲の利用契約上の義務及び債務を、連帯して保証する責任があります。
- 3 甲の身元引受人に対し、前項の責任を負う事が出来ないと乙が判断した場合は、身元引受人の変更を求めます。
- 4 身元引受人が変更となる場合は、必ず乙へ報告し、新たな身元引受人と契約を結びます。

第17条（合意管轄）

この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、事業所の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることに合意します。

第18条（協議事項）

この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。
この契約の成立を証するため本証2通を作成し、甲乙各署名押印して1通ずつを保有します。

【以下、余白】

個人情報の取り扱いに関する同意書

以下に定める条件の通り、甲及び甲の家族代表_____は、乙及びそのサービス従事者が、私及び私の家族の個人情報を必要最小限の範囲内で使用、提供すること、または収集することに同意します。

<個人情報保護の趣旨>

乙が保有する利用者及びそのご家族に関する個人情報については、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

<個人情報利用範囲>

利用者及びそのご家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合、および以下の場合に用いらさせていただきます。

- 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
- サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続きのため
- サービス利用にかかわる管理運営のため
- 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
- ご家族及び後見人様などへの報告のため
- 乙が提供するサービスの、維持・改善にかかる資料のため
- 乙の職員研修などにおける資料のため
- 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
- 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
- 特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する
- 介護サービス等を効果的に実施するために行う、自立支援ケア会議に必要な場合

<使用にあたっての条件>

- ① 個人情報については、「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為にガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。
- ② 個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外には決して使用しません。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても第三者に漏らしません。
- ③ 個人情報を使用した会議の内容や相手方等について、経過を記録します。

【以下、余白】

乙より重要事項説明書、利用契約書、個人情報の取り扱いに関する説明を確かに受け、納得したうえで、契約致します。

____年 ____月 ____日

利用者（甲） 住 所

氏 名 _____ 印

署名代理人 住 所

氏 名 _____ (続柄) 印

身元引受人 私は身元引受人の責任について理解しました。

住 所

氏 名 _____ (続柄) 印

事業者（乙） 佐賀県鳥栖市本通町一丁目855番地10
医療法人 仁徳会

代表者氏名 理事長 木村卓司 ㊞

