

(介護予防) 居宅療養管理指導 重要事項説明書

社会医療法人恒貴会 大和クリニック

1. 事業者（法人）の概要

事業者名 社会医療法人 恒貴会
所在地 茨城県筑西市門井 1676 番地 1
代表者名 理事長 黒川 徳一
設立年月 昭和 56 年 2 月
連絡先 0296-57-6131 FAX 0296-57-4676
ホームページ <https://www.kyowachuo.jp/>

2. 事業所の概要

事業所名 社会医療法人 恒貴会 大和クリニック
所在地 茨城県桜川市大国玉 2513 番地 12
管理者 院長 木村 洋輔
開設年月 平成 9 年 6 月
連絡先 0296-58-7788 FAX 0296-58-7997
ホームページ <https://kyowachuo.jp/group/yamato.php>
指定を受けているサービスの種類
居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導
(以下「居宅療養管理指導」という)
指定番号 0817110232

3. 事業の目的および運営方針

(1) 目的

要介護状態又は要支援状態にある者（以下「利用者」という。）に対し、当院の医師・管理栄養士が、適正な居宅療養管理指導を提供することを目的としています。

(2) 運営方針

従業者は、通院が困難な利用者が、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように、その居宅を訪問し心身の状況や環境等を把握し、それらを踏まえて、計画的かつ継続的に、療養上の管理及び指導を行い、療養生活の質の向上を図ることとします。

居宅療養管理指導の実施にあたっては、市町村、居宅介護支援事業者、その他地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 通常の事業の実施地域

桜川市・筑西市とします。

4. 従業者の勤務体制

医師・管理栄養士が居宅療養管理指導を行います。

従業者の種類	人数（人）		通常の勤務体制
	常勤	非常勤	
医師	3 以上	1 以上	午前 8 時 30 分～ 午後 5 時 15 分
管理栄養士	-	1 以上	
看護師	7	2	
医療ソーシャルワーカー	1	1	
事務	5	-	

5. 居宅療養管理指導日・時間

曜日：月・火・水・木・金・土

時間：午前 9 時～午後 5 時

* 但し国民の祝日、創立記念日（4 月 1 日）、8 月 14 日から 16 日までの夏期休業、12 月 30 日から 1 月 3 日までの年末年始休業は休診とします。

6. サービスの内容と費用

(1) サービスの提供

(ア) 当院と居宅療養管理指導の契約後にサービスを提供します。

(イ) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、計画的に行います。

(ウ) 定期的に、質の評価を行い、常にその改善に努めます。

(エ) 従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、5 年間保管します。

(オ) 利用者に対し提供した居宅療養管理指導の内容について、診療録に記録します。

(カ) 利用者からの希望があれば、利用者に連絡すると同様の通知を家族等へ行うことも可能です。

(2) サービス内容

(ア) 医師が行う場合

i. 通院が困難な利用者に対し、訪問診療等により常に利用者の病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、居宅介護支援事業者に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供並びに利用者又はその家族等に対し、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の指導、助言等を行います。

- ii. 利用者及びその家族等の社会生活面の課題にも目を向け、多様なニーズについて地域における多様な社会資源につながるよう留意し、必要に応じて指導・助言等を行います。
- iii. 利用者又はその家族等からの介護に関する相談に適切に応ずるとともに、利用者又はその家族等に対し、療養上必要な事項等について、適切に指導又は助言を行います。療養上必要な事項等を記載した書面を交付するよう努めます。
- iv. 療養上適切な居宅サービスが提供されるために必要があると認める場合又は居宅介護支援事業者若しくは居宅サービス事業者から求めがあった場合は、居宅介護支援事業者又は居宅サービス事業者に対し、居宅サービス計画の作成、居宅サービスの提供等に必要な情報提供又は助言を行います。
- v. ivによる情報提供又は助言については、原則として、サービス担当者会議に参加し行います。但し、サービス担当者会議への参加が困難な場合や開催しない場合には、居宅介護支援事業者又は居宅サービス事業者に対して、その求めに応じて、情報提供又は助言の内容

を記載した書面を交付します。若しくは情報共有システムに投稿することで替わるものとして取り扱います。

(イ) 管理栄養士が行う場合

- i. 通院が困難な利用者又はその家族等に対し、療養上必要な栄養について、適切に指導又は説明を行います。
- ii. 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努めます。
- iii. 居宅療養管理指導の提供内容について、速やかに記録を作成するとともに、医師に報告します。

(3) 費用

(ア) 法定代理受領による利用料

介護保険制度は、法定代理受領による支払いが原則です。利用者が介護サービスを受ける際に、事業者が利用者に代わって保険給付費を受け取る仕組みです。介護保険の負担割合に応じた利用者の自己負担額を請求させていただきます。利用者負担は原則 1 割ですが、一定以上の所得のある場合は 2 割又は 3 割負担となります。利用者は介護保険の負担割合に従い、自己負担分のみをお支払いいただきます。

利用者が法定代理受領サービスを利用できないことにより償還払いとなる場合には、いったん、利用料を全額自己負担いただき、サービス提供証明書を発行します。

【料金】 1 回あたりの自己負担額（1 割負担）

（単位：円）

種 類		回 数	1 人	2～9 人	10 人以上
医 師 (診療報酬で在宅時医学等総合管理料 又は施設医学等総合管理料)	算定する場合	月 2 回限度	299	287	260
	算定しない場合		515	487	446
管理栄養士		月 2 回限度 (状態に応じて 4 回限度)	545	487	444

(イ) 交通費

居宅療養管理指導の提供に要する交通費は請求を控えています。但し、駐車場がなく、有料駐車場を利用しなければならぬ時は駐車料金の実費を請求します。

(ウ) キャンセル料

当院では、利用者の方の都合によりサービスを中止した場合のキャンセル料は徴収していません。

(エ) 請求

毎月 10 日過ぎの訪問日に、前月分の請求を行います。ご自宅に訪問の際に請求書をお渡しします。ご自宅以外の場合はご相談可能です。

(オ) 領収

当院窓口での支払い又は利用者に指定いただいた金融機関の口座振替にすることもできます。お支払いが確認

できましたら、領収書を発行します。

7. 適切な意思決定支援

当院の適切な意思決定支援に関する指針に従い、利用者が望む暮らしや療養を選べるよう利用者とその家族等の意思決定を支援します。病状の変化に対応しつつ、からだや心のつらさを受け止め、利用者にとって最善な選択ができるよう総合的な医療・ケアの選択肢を提案します。

8. 事故発生時の対応

利用者に対する居宅療養管理指導の提供により事故が発生した場合は、利用者と家族等、介護支援専門員又は関係市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、その事故の状況及び事故に対する処置状況を記録します。

9. 虐待防止のための措置

高齢者・障害者・児童虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止のための指針を定め、次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の設置
- (2) 虐待防止のための指針の作成、定期的な見直し
- (3) 職員に向けた虐待防止研修の実施（年1回以上）
- (4) 専任担当者の配置（院長、医療ソーシャルワーカー）
- (5) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じます。

10. 身体的拘束等の適正化

虐待に繋がるような身体的拘束等の適正化するため、多職種にて次の取り組みを行います。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための委員会を虐待防止委員会と一体的に設置
- (2) 職員への定期的な周知、適宜研修の実施
- (3) 居宅介護支援事業者およびその他保健・医療・福祉サービスの事業者と情報共有を図り、連携します。
- (4) 利用者又は家族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には、その態様および時間、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とその他必要な事項を記録します。

11. ハラスメント対策の強化

適切なサービス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、職員の環境が害される事を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

12. 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅療養管理指導の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定し、次の取り組みを行います。

- (1) 業務継続計画運営委員会の設置
- (2) 業務継続計画の作成、定期的な計画の見直し
- (3) 当該計画に沿った研修および訓練の実施

13. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延防止に関する下記の措置を記載します。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備

- (3) 感染症及びまん延防止のための研修
- (4) 専任担当者の配置（医師、看護師）

14. サービス内容に関する苦情等相談窓口

居宅療養管理指導に関する苦情等がありましたら、下記までお申し出ください。

- (ア) 当事業所相談窓口 窓口責任者
院長 木村 洋輔 電話 0296-58-7788
- (イ) 介護保険の保険者
お住まいの市町村介護保険担当
- (ウ) 茨城県国民健康保険団体連合会介護保険課
介護保険苦情相談室 電話 029-301-1565

15. 秘密保持

従業者は正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしません。この秘密保持業務は、利用者との契約終了後も同様とします。またこの効力は従業者の離職後もその効力を有します。

従業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族等の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得ます。

16. 損害賠償

当院の責任により利用者に生じた損害については、その損害を賠償いたします。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合にはこの限りではありません。

17. その他留意事項

- (1) 介護保険被保険者証の提示
介護保険の認定を受けている、又は認定を申請中の方は、介護保険被保険者証と介護保険負担割合証を提示してください。
- (2) 身分証明書の携行
サービス提供担当者等は、身分証明書を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族等から求められた時は掲示を行います。
- (3) 禁止行為
サービスの利用に対して営利的行為や宗教の勧誘等の行為は禁止されています。
- (4) 重要事項の変更について
重要事項に記載した内容に変更が生じることが予想される場合や変更された場合には書類を交付して説明します。