

居宅療養管理指導に関する説明書（重要事項説明書）

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、遠慮なくお尋ねください。

この「重要事項説明書」は「指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）第 8 条及び第 9 1 条の規定に基づき、指定居宅療養管理指導サービス提供契約締結に際して、ご注意していただきたいことを説明するものです。

1. 指定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	岡山医療生活協同組合
代表者氏名	代表理事 高橋 淳
所在地 (連絡先及び電話番号等)	岡山市中区赤坂本町 2-20 (本部 TEL : 086-271-0943)
設立年月日	1952 年

2. 利用者に対しての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	岡山医療生活協同組合 コープみんなの診療所
介護保険指定事業者番号	3 3 1 0 1 1 4 0 0 8
事業所所在地	岡山県岡山市中区乙多見 101-4
連絡先 相談担当者名	電話 : 086-278-8522 FAX : 086-278-8523 藤井 ゆう子

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	岡山医療生活協同組合・コープみんなの診療所が実施する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（以下「居宅療養管理指導等」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、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、適切な居宅療養管理指導等を提供することを目的とする。
運営の方針	居宅療養管理指導等の提供にあたって、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なうことにより、療養生活の質の向上を図る。 また、居宅介護支援事業者その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係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。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、国民の祝日、12 月 30 日～1 月 3 日までを除く
営業時間	午前 9 時から午後 5 時まで ただし、土曜日は第 2・第 4 午前 9 時から午後 12 時 30 分まで

(4) 事業所の職員体制

管理者	診療所所長 医師 中桐 慎太郎
-----	-----------------

(5) 職務内容

診療所である指定居宅療養管理指導事業所

職種	職務内容	人員数
医師	(1) 通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して行う計画的かつ継続的な医学管理に基づいて、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 1名 非常勤 2名

3. 提供するサービスの内容、実施地域及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
医師による 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が営むことができるよう、医師が、通院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) サービスの実施地域について

通常のサービスの実施地域は、岡山市中区・東区の区域とします。

(3) 居宅療養管理指導事業者の禁止行為

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 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
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ 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）
- ⑤ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑥ 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）
- ⑦ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(4) 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

区分	利用者の区分	利用者負担額		
		1割	2割	3割
医師による 居宅療養管理指導 (月2回まで)	単一建物居住者1人に対して行う場合	1回 299円	1回 598円	1回 897円
	単一建物居住者2～9人に対して行う場合	1回 287円	1回 574円	1回 861円
	単一建物居住者10人以上に対して行う場合	1回 260円	1回 520円	1回 780円

※単一建物居住者とは、「養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅、マンションなどの集合住

宅等に入居又は入所している複数の利用者」又は「小規模多機能型居宅介護（宿泊サービスに限る）、認知症対応型共同生活介護、複合型サービス（宿泊サービスに限る）、介護予防小規模多機能型居宅介護（宿泊サービスに限る）、介護予防認知症対応共同生活介護などのサービスを受けている利用者をいいます。

※その他の費用について

交通費	居宅療養管理指導の提供に要する交通費につきましては、当診療所では不要です。
キャンセル料	キャンセル料は不要です。
その他	その他の費用は特にありません。

4、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、その他の費用の請求方法等	・利用料利用者負担額及びその他の費用の額はサービス提供毎に計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 ・上記に係る請求書は利用月の翌月に明細をそえてお届けします。
② 利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	・お支払いは原則、口座引き落としとさせていただきます。引き落とし手続き完了までの未収分は、原則、初回引き落とし時に一括で引き落としさせていただきます。 （口座引き落としが困難な方は担当者にご相談ください） ・お支払いの確認をしましたら、領収書をお届けいたします。 （医療費控除の還付請求の際に必要なことがありますので必ず保管されますようお願いいたします。）

※ 利用料、利用者負担額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。

5、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

利用者のご事情により、担当する職員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名	藤井 ゆう子
	イ 連絡先電話番号	086-278-8522
	同 FAX 番号	086-278-8523
	ウ 受付日及び受付時間	月～金 9：00～17：00

※ 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整を行いますが、当事業所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。

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所にお知らせください。
- (2) 利用者が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ます。
- (3) 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、すべて当事業所が行ないますが、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ないます。

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。

虐待防止に関する責任者	中桐 慎太郎
-------------	--------

- (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行っています。
- (5) 宅療養管理指導の提供に当たり、当該事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により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いたします。

8, 身体拘束の禁止について

事業者は、当該利用者又は利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとし、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由等必要な事項を記録（５年間保存とする）し、検証を行います。

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	① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、厚生労働省及び個人情報保護委員会が策定した「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、その秘密を保持するべき旨を、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	① 事業者は、利用者から予め下記利用目的への同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及び利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、利用者及び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。 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。)

コープみんなの診療所 個人情報利用目的

【患者様への医療・介護・健診の提供に必要な利用目的】

〔診療所内部の利用に係る事項〕

○当院が患者様、利用者様に提供する医療・介護・健診サービス	○医療・介護保険事務・健診事務
○患者様に係る当院の管理運営業務のうち、	
－会計・経理	－医療事故等の報告
－患者様自身の医療サービスの向上、患者会・学習会等のご案内、病状伺い等	
－岡山医療生協事業所間での情報の共有	

[他の事業者等への情報提供を伴う事項]

- 当院が患者様、利用者様に提供する医療サービスのうち
 - －他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護、健診サービス事業者等との連携
 - －他の医療機関等からの照会への回答
 - －患者様の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への病状説明
- 医療・介護保険業務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払い機関への保険情報の照会およびレセプト提出
 - －審査支払い機関又は保険者への照会
 - －審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- 健診請求業務のうち
 - －自治体健診の場合自治体への請求と健診結果、精密検査報告
 - －事業者等の委託健診を行った場合における、事業者等への健診結果の通知
- 医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

[診療所内部での利用に係る事項]

- 当院の管理運営業務のうち
 - －医療・介護・健診サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当院内部において行われる学生等への実習の協力
 - －当院内部において行われる症例検討

[医学研究・教育に係る事項]

- －学会等の症例発表、研究
- －医学、看護教育上での事例検討
- －医療の質と活動の実態調査・改善事業

[他の事業者等への情報提供を伴う事項]

- 当院の管理運営業務のうち
- －外部監査機関への情報提供

[医療生協事業としての利用目的]

- 岡山医療生協の加入・増資のお願いや行事案内
- 各種検診事業のご案内

10. 事故発生時の対応方法について

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、岡山県、市町村、利用者の家族、利用者に係る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。

11. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や災害発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施すると共に、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定します。

また、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認や訓練を年一回以上実施します。

12. 身分証携行義務

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。

13. 心身の状況の把握

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。

14. 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、提供の日から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 5、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 6、サービスの提供に関する相談、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 事業者は、居宅療養管理指導に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書・その他の物件の提出・提示の求めや市町村職員からの質問・照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに指導又は助言を受けた場合はそれに従い必要な改善を行います。
- ウ 事業所は、提供した居宅療養管理指導に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険連合会の調査に協力し、指導又は助言を受けた場合はそれに従い改善を行います。

(2) 苦情申し立ての窓口

【事業者の窓口】 コープみんなの診療所	所在地 岡山市中区乙多見 101-4 電話番号 086-278-8522 受付時間 月～金 (9:00～17:00) 担当者 北原 ゆかり (事務長)
【市町村(保険者)の窓口】 岡山市保 健福祉局 高齢福祉部 介護保険課 岡山市保健福祉局 高齢福祉部 事業者指導課	所在地 岡山市北区鹿田町1丁目1-1 電話番号 086-803-1240 所在地 岡山市北区大供3-1-18 KSB 会館4階 電話番号 086-212-1012 受付時間 月～金 (8:30～17:15) ただし祝日、年末年始は閉庁
【公的団体の窓口】 岡山県国民健康保険団体連合会	所在地 岡山市北区桑田町17-5 電話番号 086-223-8811 受付時間 月～金 (8:30～17:00) ただし祝日、年末年始を除く

1 7、その他運営に関する重要事項について

- (1) 従業者の資質の向上のために、研修の機会を設けます。