指定居宅療養管理指導・指定介護予防居宅療養管理指導

重要事項説明書

指定居宅療養管理指導または指定介護予防居宅療養管理指導（以下、「サービス」という。）の提供、契約締結に際して、当事業者が利用者さまに説明すべき重要事項は次の通りです。

1. サービスを提供する事業者の概要

事業者名称	医療法人せいふう会
事業者氏名	理事長 植松 正保
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒666-0236 兵庫県川辺郡猪名川町北田原宇屏風岳3番地 TEL：072-766-0030(代) FAX：072-766-3700
法人設立年月日	昭和26年1月29日

2. サービスを提供する事業所の概要

事業所名称	医療法人せいふう会 宇治脳卒中リハビリテーション病院
介護保険指定 事業所番号	2611204013
事業所所在地	〒611-0033 京都府宇治市大久保町井ノ尻43番1
連絡先 責任者	TEL：0774-48-2110(代) FAX：0774-48-2130 責任者：羽瀨 義純
事業所の通常の 事業の実施地域	宇治市、城陽市、久御山町

3. 事業目的及び運営方針

(1) 医療法人せいふう会宇治脳卒中リハビリテーション病院（以下、「事業所」という。）において実施するサービス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ます。

事業の目的	①要介護者及び要支援者の依頼を受け、その心身の状態、その置かれている環境、要介護者等及びその家族の希望等を勘案し、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、医師が通院困難な利用者に対して、居宅を訪問して、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、利用者の療養生活の質の向上を図ることを目的とします。
事業の方針	①利用者の要介護状態等の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態等となることの予防に資するよう、計画的に行います。 ②自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。 ③指導の提供に当たっては、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管理に基づき、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供または利用者やその家族に対し、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指導、助言等を行います。 ④指導の提供に当たっては、利用者やその家族からの介護に関する相談に懇切丁寧に応ずるとともに、利用者やその家族に対して療養上必要な事項等について理解しやすいよう指導または助言を行います。 ⑤指導の提供に当たっては、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または居宅介護支援事業者もしくは居宅サービス事業者等から求めがあった場合は、居宅サービス計画等の作成、提供等に必要な情報提供または助言を行います。 ⑥医師は指導内容等の要点を診療録に記載します。

4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日までとする。ただし、一時的な変更を含む。国民の祝日及び年末年始（12月30日～1月3日）を除く。
営業時間	午前8時30分～午後5時15分までとする。

5. サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～金曜日までとする。ただし、一時的な変更を含む。国民の祝日及び年末年始（12月30日～1月3日）を除く。
サービス提供時間	午前9時～午後4時までとする。

6. 事業所の職員体制

管理者	病院長 羽渕 義純	
従業員の種類	人数	職務の内容等
管理者	1名	管理・調整
医師	1名以上	診療

7. サービス内容及び費用について

(1) サービスの内容

指定居宅療養管理指導 指定介護予防居宅管理指導	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。

(2) 提供するサービスの費用

区分		単位数	利用料 (1 割負担の場合)
在宅時医学総合管理料 または施設入居時等医学総合管理料を算定しない場合	単一建物居住者 1 人に対して行う場合 *月 2 回まで	515 単位/回	515 円
	単一建物居住者 2~9 人に対して行う場合 *月 2 回まで	487 単位/回	487 円
在宅時医学総合管理料 または施設入居時等医学総合管理料を算定する場合	単一建物居住者 1 人に対して行う場合 *月 2 回まで	299 単位/回	299 円
	単一建物居住者 2~9 人に対して行う場合 *月 2 回まで	287 単位/回	287 円

(3) その他の費用

交通費	通常の事業実施地域の方は無料。 実施地域外では、実地地域を越えた時点から 1 日につき交通費を頂く場合があります。なお、医療保険の訪問診療等により交通費を徴収する場合も、この取り扱いとしますが、いずれか一方による徴収とします。 ●片道 5 km 未満 200 円 (以降 5 km 増加毎に 200 円) ●有料道路等を利用した場合 実費を徴収する場合があります。	
キャンセル料	病状の急変や急な入院等の場合	キャンセル料は不要です。
	上記以外で、当日 8 時 30 分までに連絡なくキャンセルとなった場合	基本料金の 100% を請求いたします。

(4) 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料、利用者負担額、その他費用の請求方法等	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毎に計算し、利用月毎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、利用月の翌月中頃に郵送いたします。”
利用料、利用者負担額、その他費用の支払い方法等	①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。 ②お支払いの確認をしましたら、領収書を郵送いたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあるため必ず保管するようお願いいたします。)

※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 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) 禁止行為

- 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利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食。
- ④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）。
- ⑤その他利用者又は家族等に対する宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為。

8. サービス提供の手順

- (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者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)利用者の要介護状態等の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態等となることの予防に資するよう計画的に行います。
- (4)自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- (5)指導の提供に当たっては、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管理に基づき、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供または利用者やその家族に対し、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指導、助言等を行います。
- (6)指導の提供に当たっては、利用者やその家族からの介護に関する相談に懇切丁寧に応ずるとともに、利用者やその家族に対して療養上必要な事項等について理解しやすいよう指導または助言を行います。
- (7)指導の提供に当たっては、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または居宅介護支援事業者もしくは居宅サービス事業者等から求めがあった場合は、居宅サービス計画等の作成、提供等に必要な情報提供または助言を行います。
- (8)医師は指導内容等の要点を診療録に記載します。

9. 契約の解約・終了

- (1)契約期間は、契約締結日から要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。ただし、上記の契約期間の満了日前に、利用者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)契約満了の7日前より前に申し出がない限り、契約は自動更新するものとします。ただし、施設入所や死亡・要介護認定が非該当となった場合は契約が終了するものとします。

10. 身分証の携行

- (1) サービスを提供する者は常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められた場合は身分証を提示します。

11. 秘密の保持

- (1) 事業所は、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) 事業所及び事業所を使用する者（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) 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も継続します。
- (4) 事業所は、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に従業者との雇用契約の内容とします。
- (5) 利用者の個人情報を用いる必要がある場合は、事業所は利用者の同意を得るものとします。

12. 記録の保管

- (1) 事業所は、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、5年間保管するものとします。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。
- (2) 事業所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。）

13. 緊急時の対応

- (1) 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、市町村、利用者の家族、利用者に係る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。
- (2) 利用者に対する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。ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。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	対人・対物補償

14. 相談窓口

- (1) サービス提供に関する相談、苦情について

① 事業所はサービス提供に係る利用者からの苦情に対して苦情・相談マニュアルに沿って迅速に対応

します。

②サービス提供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。

京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課	ア 受付時間：平日 8 時 30 分から 12 時 00 分 13 時 00 分から 17 時 15 分 イ 電話番号：075-354-9090
宇治市役所健康長寿部 介護保険課	ア 受付時間：月曜日から金曜日（祝日、年末年始除く） 8 時 30 分から 17 時 15 分 イ 電話番号：0774-22-3141
城陽市役所福祉保健部 高齢介護課介護認定係	ア 受付時間：平日 8 時 30 分から 17 時 15 分 イ 電話番号：0774-56-4037
久御山町役場民生部 福祉課高齢介護障がい係	ア 受付時間：月曜日から金曜日（祝日、年末年始除く） 8 時 30 分から 17 時 15 分 イ 電話番号：075-631-9902、0774-45-3902
当事業所相談窓口	ア 受付時間：月曜日から金曜日（祝日、年末年始除く） 8 時 30 分から 17 時 15 分 イ 電話番号：0774-48-2110（代）

15. 虐待の防止について

(1) 事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止等のため、当法人の虐待防止委員会に属し、委員会を定期的に開催し、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ます。

虐待防止に関する責任者	羽瀧 義純

②虐待の防止のための指針を整備します。

③従事者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を 1 年 1 回以上実施します。

④成年後見制度の利用を支援します。

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。

16. 衛生管理

(1) 職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。

17. 感染対策強化

(1) 事業所は当法人の感染対策委員会に属し、おおむね 1 月に 1 回以上の委員会が催された結果について周知し、感染の予防および蔓延防止の為に指針を設備し、研修および訓練を定期的実施します。

18. 業務継続に向けた取り組みの強化

- (1) 事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するために、業務継続計画（BCP）を策定します。
- (2) 研修および訓練は共に1年に1回以上実施し、発生時の対応がスムーズに行えるように勤めます。

19. 身体的拘束等の最小化

- (1) 従業者は利用者の生命また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) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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を記録します。
- (3) 身体抑制最小化のための職員教育として、研修を1年に1回以上実施します。

20. ハラスメント対策

- (1) 事業所は男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策として、従業者の職業環境が害されることを防止することを目的とした方針を明確化します。
- (2) 利用者や家族等による職員への身体的暴力や精神的暴力、セクシャルハラスメントなど下記のような行為があり、ハラスメントに該当すると判断し、改善がない場合はやむを得ず契約の解除をさせていただく場合があります。（認知症等の病気や障害のある方による行為も含む。）
  - ①身体的暴力：身体的な力を使って危害を及ぼす行為。
  - ②精神的暴力：個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為。
  - ③セクシャルハラスメント：意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等性的ないやがらせ行為。

21. その他

- (1) 従事者は社会的使命を充分認識し、利用者の意向を踏まえ、居宅介護支援事業所、他のサービス事業所及び施設、市町村職員等と連携を密にし、利用者に必要な援助を行います。
- (2) 指導に当たっては「保険医療機関及び保険医療養担当規則」等を遵守します。
- (3) 止むを得ない事情により指導の実施が困難な場合は、連携医療機関を紹介する等必要な対応を行います。

22. 重要事項の変更

- (1) 本重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合は、利用者に対して変更箇所を示した書面を提示し、従事者より説明を行い、同意を得ることとします。

上記内容について、利用者に対して本書面を交付し、重要な事項の説明を行いました。

事業者	住所	京都府宇治市大久保町井ノ尻 43 番 1
	法人名	医療法人せいふう会
	代表者名	理事長 植松 正保 ⑩
	事業所名	宇治脳卒中リハビリテーション病院
	説明者氏名	⑩

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

年 月 日

利用者	住所	
	氏名	⑩
代理人	住所	
	氏名	⑩