居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導　重要事項説明書

（2024　年　2　月　1　日）
2024 年 4 月 26 日改訂
2025 年 2 月 14 日改訂

居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導の提供に当たり、当事業者が説明すべき重要事項は次の通りです。

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	医療法人葵会
代表者氏名	理事長　吉川惠造
所在地 （連絡先及び電話番号）	京都市北区紫竹西南町 65 の 3,131 番地 ０７５－４４１－４７５２

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	医療法人葵会　紫野協立診療所
介護保険指定 事業所番号	2610105518
事業所所在地	〒603-8233　京都府京都市北区紫野西野町 60 番地 5
連絡先	075-431-6171
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
事業所の通常の 事業の実施地域	京都市北区・上京区の一部

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医師が、通院が困難な要支援・要介護状態の利用者の居宅を同意を得て訪問し、心身の状況や置かれている環境などを把握したうえで、可能な限りその居宅に置いて有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、療養上の管理・指導・助言などを行い、利用者の療養生活の向上を図ることを目的とする。
運営の方針	利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（祝日、12 月 29 日～1月 3 日は休診）
営業時間	午前 9 時～午後 4 時

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	原則として、月～金曜日
サービス提供時間	午前 9 時～午後 12 時、午後 1 時～4時

上記の曜日、時間以外で臨時休診する場合はその都度院内に掲示・連絡いたします。

(5) 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導を行う職員体制

管理者	小﨑真規子
職員体制	医師:(常勤)小﨑真規子　(非常勤)篠﨑理恵 管理栄養士:(非常勤)山本光恵

3　サービスの内容

介護保険で要支援、要介護の認定を受けられた方に対して、往診又は訪問診療による計画的かつ継続的な医学的管理に基づいて、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ります。

1　利用者、家族等に対する医学的観点からの指導助言を行います。

2　利用者の介護支援専門員やサービス事業所への情報提供を行います。

管理栄養士が行う居宅療養管理指導は、計画的な医学管理を行っている医師の指示に基づき、他の職種と共に作成した栄養ケア計画に沿って、居宅を訪問し、栄養管理に係る情報提供や助言並びに食事療法に関する実地指導等を行います。

4　利用料

居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導を行った場合、医療保険の訪問診療料などとは別に、費用を徴収させていただきます(ただしいずれも1月に2回を上限とする)。金額は別紙のとおりです。

負担割合は「介護保険負担割合証」の提示を受け確認します。

5　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

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。 2 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月に利用者あてにお届け(郵送)します。
支払い方法等	請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (1)ゆうちょ銀行利用者指定口座からの自動振替 (2)下記口座への振込(手数料は利用者負担) (3)窓口での現金支払い 領収書は必ず保管されますようお願いします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。) 自動振替の場合は次月請求書と一緒に領収書を郵送いたします

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、保険証、介護保険被保険者証、負担減額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。保険証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　サービス終了について

以下の事由が発生した場合には、当事業所はサービス提供を終了するものとします。

(1)　当事業所および職員への過剰な要求、暴言・暴力および迷惑行為、暴力等の人権を侵害する行為が認められ、当事業所が改めるよう求めたにもかかわらず、その改善がみられなかったとき。

(2)　当事業所および職員との信頼関係が損なわれ、健全かつ 円滑なサービスの提供が困難となったとき。

(3)　自己負担金または利用料滞納が発生し、一定の期間を定め、支払の申し入れを行った後も自己負担金または利用料を支払われないとき。

7　虐待の防止

1　事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

2　事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
3　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。

8　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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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。 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ん。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ん。 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。）

9　サービス内容に関する苦情等相談窓口
介護サービス等全般にかかるご質問やご要望、苦情等がありましたら下記にお申し出ください。

【事業者の窓口】 紫野協立診療所　苦情対応責任者　事務長　　水谷美智代	電話番号　075-431-6171
【市町村（保険者）の窓口】 京都市窓口京都市北区役所保健福祉センター健康長寿推進課	電話番号 075-432-1181
同上京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	電話番号 075-441-0111
同左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	電話番号 075-771-4211
【公的団体の窓口】 京都府国民健康保険団体連合会	電話番号 075-354-9090

10　緊急時の対応及び損害賠償
万一事故が発生した場合は、速やかに対処し、利用者家族、居宅介護支援事業所、保険者へ連絡します。また「賠償責任保険」に加入し、賠償すべき損害が発生した場合は、速やかに損害賠償をおこないます。

11　業務継続計画の策定
感染症や非常災害の発生時において、サービス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を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

12　感染症の予防及びまん延の防止
感染症の予防及びまん延の防止のため、指針を整備し、定期的な対策会議や研修及び訓練を実施します。

13　ハラスメント防止

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ハラスメントや利用者・家族からのハラスメントにより、就業環境が害される事を防止するため措置を講じています。（別紙）

14 サービスご利用に際してのお願い]

(1) お茶やお菓子、お心付けなどは一切ご不要です。

(2) ペットのおられるご家庭は、訪問中はゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。ペットにより職員が負傷した場合には、治療等に必要な費用をお支払い頂くことがあります。

(3)診療中の飲酒、喫煙はご遠慮ください。

(4)診療中の見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に当事業所　および職員本人の同意を受けてください。

(5)診療中の音声を録音される場合はお申し出ください。また、録音データは医師や看護師の説明の記録という本来の目的以外にご使用にならないようお願いします。

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あたり、上記の重要事項を説明しました。

西暦　　年　　月　　日

〒603-8233　京都市北区紫野西野町 60 番地 5
医療法人葵会紫野協立診療所　　所長　小﨑　真規子

説明者（　　）

私は、居宅療養管理指導等について重要事項の説明を受け、内容に同意し、本文書の交付を受けました。又、8）秘密の保持と個人情報の保護の説明に同意し、私並びに家族の個人情報を用いることに同意します。

利用者	住　所	
	氏　名	

代理人	住　所	
	氏　名	（続柄　　）

別紙　居宅療養管理指導料金表

基　本　部　分			費用の額
医師が行う場合 （月１回の費用の額、月２回を限度）	(1)居宅療養管理指導(介護予防)費(Ⅰ) 〈(2)以外〉	(一)単一建物居住者 1 人に対して行う場合(同一患家含む)	1 割負担　514 円 2 割負担　1,028 円 3 割負担　1,542 円
		(二)単一建物居住者 2～9 人に対して行う場合(同一月の訪問)	1 割負担　486 円 2 割負担　972 円 3 割負担　1,458 円
		(三)単一建物居住者 10 人以上に対して行う場合(同一月の訪問)	1 割負担　445 円 2 割負担　890 円 3 割負担　1,335 円
	(2)居宅療養管理指導(介護予防)費(Ⅱ) 〈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場合〉	(一)単一建物居住者 1 人に対して行う場合(同一患家含む)	1 割負担　298 円 2 割負担　596 円 3 割負担　894 円
		(二)単一建物居住者 2～9 人に対して行う場合(同一月の訪問)	1 割負担　286 円 2 割負担　572 円 3 割負担　858 円
		(三)単一建物居住者 10 人以上に対して行う場合(同一月の訪問)	1 割負担　259 円 2 割負担　518 円 3 割負担　777 円
管理栄養士が行う場合 （月１回の費用の額、月２回を限度）	居宅療養管理指導	(一)単一建物居住者 1 人に対して行う場合(同一患家含む)	1 割負担　544 円 2 割負担　1,088 円 3 割負担　1,632 円
		(二)単一建物居住者 2～9 人に対して行う場合(同一月の訪問)	1 割負担　486 円 2 割負担　972 円 3 割負担　1,458 円
		(三)単一建物居住者 10 人以上に対して行う場合(同一月の訪問)	1 割負担　443 円 2 割負担　886 円 3 割負担　1,329 円

なお、生活保護等公費受給者証をお持ちの方は、公費制度により負担金が補助されることもありますのでその際は説明をおこないます。上記以外の費用が必要な場合はその都度説明させていただき、同意が得られた場合に限り徴収させていただきます。

栄養士の実施する居宅療養管理指導について

● サービス提供に必要な材料費等

1　食事療法に関する実地指導で使用する食材は、利用者が準備した物を使用することを基本とします。ただし、利用者の依頼で訪問管理栄養士が準備することができますが、費用の実費を請求させていただきます。

2　サービス提供のために、利用者の居宅で使用する水道、ガス、電気等の費用は利用者の負担となります。