

重 要 事 項 説 明 書

(居宅療養管理指導)

医療法人財団 東京勤労者医療会

事業所名：野田南部診療所

重要事項説明書 (居宅療養管理指導)

居宅療養管理指導をご利用にあたり、契約を締結する前に内容をよくご確認ください、ご不明な点は、遠慮なくお問い合わせください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年 03 月 31 日厚生省令第 37 号）」第八十四条から第九十一条の規定に基づき、指定居宅療養管理指導提供の契約締結に際して説明するものです。

1 事業者の概要

名 称	医療法人財団 東京勤労者医療会
代 表 者 氏 名	理事長 下 正 宗
所 在 地 (連絡先及び電話番号)	東京都渋谷区千駄ヶ谷 1-30-7 法人総務・電話 03-5366-6892 ファックス 03-5366-6423
法人設立年月日	平成5年5月

2 事業所の名称等

事 業 所 名 称	野田南部診療所
介 護 保 険 指 定 事 業 者 番 号	1 3 1 1 2 3 6 9 7 5
事 業 所 所 在 地	千葉県野田市山崎 1737 番地 2 号
連 絡 先 相 談 担 当 者 名	04-7121-0171 事務長 新井 雅之
事業所の通常の 事業の実施地域	千葉県野田市

3 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	1. 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を提供することを目的とする。
運 営 の 方 針	1. 診療所が実施する指定（介護予防）居宅療養管理指導の従業者は、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。 2. 指定居宅療養管理指導の実施にあたっては、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。

4 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日 休日：国民の祝日、5月1日、12月29日～1月3日
営 業 時 間	月曜日～金曜日 8時30分～16時55分、土曜日 8時30分～12時10分
緊 急 連 絡 体 制	診療所総合相談センター(携帯電話) 080-7749-9461

5 事業所の職員体制

管理者	久保 昌之
-----	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
医師	医師は、居宅を訪問し、医学的観点から、居宅介護サービス計画の作成等に必要な情報提供及び介護方法についての指導・助言、利用者家族に対する療養上必要な事項の指導・助言を行う。 管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。	常勤1名 以上

6 指定居宅療養管理指導の内容

1. 要介護者等又は家族からの介護全般に関する相談等に応じる。
2. 居宅介護支援事業所（ケアマネジャー）に対し、居宅サービス計画の作成等に必要な情報を提供する。
3. 要介護者等又は家族に対し、居宅サービス利用上の留意事項や介護方法の指導・助言を行う。
4. その他療養生活向上のための指導・助言を行う。

7 利用料

1. 指定居宅療養管理指導を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める額とし、指定居宅療養管理指導が法定代理受領サービスであるときは、その額を利用者の介護保険負担割合証に記載の自己負担割合を乗じた額とする。
2. 居宅療養管理指導に要した交通費等については、実費を徴収する。
3. 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又は家族に対して事前に説明し、支払いに同意をする旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

8 留意事項

① 安全安心な環境での質の高い支援の確保

1. お茶やお菓子等のお気遣いをご遠慮ください。また従業員個人への心づけやお礼の品物の受け取りも事業所として禁止しております。
2. 訪問の際はペットをゲージへ入れる、別室へ移動する、リードにつなぐ等の配慮をお願いします。万一ペットによる被害があった際には、民法の規定で飼い主が損害賠償責任を負うことをご承知おきください。
3. 見守りカメラの設置、従業員等の写真を撮影する又はSNS等で画像を使用する際は、個人情報保護法に準じて事前に同意を受けてください。その場で判断できない時には、管理者・事業責任者に確認をする為、時間を要することがありますことをご了承ください。

② 利用者、家族と従業員の信頼関係のもとにサービスを提供します

1. 当法人は暴言・暴力ハラスメントを許さない宣言をしております。従業員等へのハラスメント行為等により、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した際はサービスの中断や契約を解除します。

③ 記録の整備

1. 事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から2年間（苦情・事故に関する記録は5年間）保存するものとします。

9 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必要な措置を講じます

1. 虐待の防止のための委員会の設置、指針の整備、従業者に対する定期的な研修を行います。
2. 高齢者虐待防止法に沿って迅速かつ適切な対応をします。
3. 虐待の防止に関する担当者を配置しています。 窓口担当者：管理者 久保 昌之

10 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者は利用者等の秘密の保持と個人情報の保護について以下の取扱いを遵守します

＜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」およ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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
2. 事業者およ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、第三者に漏らすことはしません。
3. また、この秘密を保持する義務は、サービス提供の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、その秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とします。

＜個人情報の保護について＞

1. 事業者は、利用者及び家族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及び家族の個人情報を用いません。
2. 事業者は、利用者及び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、適切および厳重な管理のもと取り扱い、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等、要した費用について利用者の負担が生じます。）

11 感染症や災害発生時の対応について

感染症や災害が発生した場合について

1. 利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、委員会の設置、指針の整備、従業者に対する定期的な研修、訓練を行います。

12 事故発生時の対応について

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について

1. 区市町村および利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
2. 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には、損害賠償を速やかに行います。

1 3 サービス提供に関する相談・苦情窓口

【事業者の窓口】 野田南部診療所 管理者 久保 昌之	所 在 地 千葉県野田市山崎 1737 番地 2 号 電話番号 04-7121-0171 ファックス 04-7121-0172 受付時間 月～金 8 時 45 分～17 時 10 分
野田市役所福祉部介護支援課	所 在 地 千葉県野田市鶴奉 7 番地 1 号 電話番号 04-7199-2574 受付時間 月～金 9 時 00 分～17 時 00 分
千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係	所 在 地 千葉県千葉市稲毛区天台 6 丁目 4 番 3 号 電話番号 043-254-7428 受付時間 月～金 9 時 00 分～17 時 00 分

重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
---------------	-------

指定居宅介護支援に係る契約の締結にあたり、本書面に基づいて重要な事項について説明をしました。

事業者	所在地	東京都渋谷区千駄ヶ谷 1-30-7
	名称	医療法人財団 東京勤労者医療会
	代表者名	理事長 下 正宗 印
事業所	所在地	千葉県野田市山崎 1737 番地 2 号
	名称	野田南部診療所
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から受け、内容について同意いたします。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印 (続柄)