

## 居宅療養管理指導運営規定及び重要事項説明書

### 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人 さくらクリニック
主たる事務所の所在地	〒890-0055 鹿児島県鹿児島市上荒田町 29-12
代表者（職名・氏名）	理事長 堂園 貞巳
設立年月日	2002 年 9 月 1 日
電話番号	099-213-5733

### 2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	さくらクリニック
サービスの種類	居宅療養管理指導
事業所の所在地	同上
電話番号	同上
事業所番号	4610125512
管理者の氏名	堂園 貞巳
通常の事業の実施地域	鹿児島市

### 3. 事業の目的と運営の方針

#### ○事業の目的

要介護又は要支援状態にある利用者が、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅における医療分野での指導及び助言を目的とする。

#### ○運営の方針

事業者は、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。

### 4. 提供するサービスの内容

居宅療養管理指導（又は介護予防居宅療養管理指導）は、主治医等がその必要性を認めた場合に、当事業所の医師が患家へ訪問し、療養上の指導等を行うことにより、生活の質の確保及び向上を図るサービスを提供する。

### 5. 営業日時

木曜日を除く曜日。ゴールデンウィーク・夏季休暇及び年末年始（12 月 30 から 1 月 3 日）を除きます。 営業時間：午前 8 時 30 分から午後 18 時まで。

### 6. 事業所の職員体制

従業者の職種 勤務の形態・人数

医 師 常 勤 ・ 1 名 非常勤 ・ 1 名

看護師 常 勤 ・ 3 人 非常勤 ・ 2 名

## 7. サービスの内容と費用

### (1) サービスの内容

- ・ 医師が行う居宅療養管理指導

担当の医師が、通院が困難な利用者に対し、その居宅を訪問して行う計画的、継続的な医学的管理を基に、利用者が居宅サービス計画作成を依頼する居宅介護支援事業者に対して居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供を行う。

また、利用者若しくはその家族等に対する居宅サービス利用上の留意点、介護方法等についての指導及び助言を行う。

\* 事業者への情報提供については、個人情報ですので利用者の同意を得て行います。

### (2) 費用

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として介護保険負担割合証に記載されている利用者負担の割合の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

( )内は2割負担 << >>内は3割負担

医師による居宅療養管理指導(月2回まで)		単位数	負担額
居宅療養管理指導費(Ⅰ)	単一建物居住者1人に対して行う場合	515	515 円
			(1,030 円)
			<<1,545 円>>
	単一建物居住者 2～9 人に対して行う場合	487	487 円
			(974 円)
			<<1,461 円>>
	それ以外の場合	446	446 円
			(892 円)
			<<1,338 円>>
居宅療養管理指導費(Ⅱ) (在医総管・施医総管を算定の場合)	単一建物居住者1人に対して行う場合	299	299 円
			(598 円)
			<<897 円>>
	単一建物居住者 2～9 人に対して行う場合	287	287 円
			(574 円)
			<<861 円>>
	それ以外の場合	260	260 円
			(520 円)
			<<780 円>>

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。

### (3) 支払い方法

上記(1)の利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求します。口座引き落とし、もしくは現金でのお支払いをお願いしております。なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後お渡しします。

## 8. 守秘義務

医師には利用者、その後見人及びその家族の守秘義務があり、個人情報外部に漏らしません。但し、居宅療養管理指導は利用者が介護保険を安心して受けて頂くために、サービス担当者会議等において、ケアマネージャーや他のサービス事業者の担当者に必要な情報を提供します。

## 9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、必要な措置を講じます。

## 10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

### 11. 業務継続計画の策定等について

本事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する医療の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

- (1) 本事業所における感染症および非常災害対策委員会を設置し、本事業所職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(概ね6ヶ月に1回以上)に実施する。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

### 12. 虐待の防止について

本事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等をより推進するために、以下に掲げる通り虐待の発生またはその再発を防止するための措置を講じる。

- 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は管理者となる。
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について本事業所職員に周知徹底を図る。

- ③ 虐待防止のための指針を整備している。
- ④ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施している。
- ⑤ サービス提供中に、本事業所職員または養護者（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する。

### 13. ハラスメントの防止について

本事業者は、事業所職員等の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう、以下に掲げる通りハラスメントの防止に向け取り組む。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。

- ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

※上記は、本事業所職員、取引先事業者の方、ご利用者およびその家族等が対象となる。

- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③ 本事業所職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、ハラスメント発生状況の把握に努める。
- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。

### 14. 緊急やむを得ず身体拘束を行う際の手続き

本事業所は、医療・介護サービス提供にあたり、利用者等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、身体拘束その他利用者の行動の制限を行わない。

本事業所において、前述の身体拘束等を行う場合は、以下の手続きにより行う。

- ① 身体拘束廃止委員会を設置します。身体拘束に関する責任者は管理者です。
- ② 身体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かった理由を記録する。
- ③ 当該利用者または家族に説明し、その他の方法がなかったか改善方法を検討する。

### 15. 苦情相談窓口

（１）サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口 電話番号 099-213-5733 担当者：さくらクリニック 事務長

面接場所 当事業所の相談室