

## 居宅療養管理指導 重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「長崎市指定居宅サービス事業者の指定並びに長崎市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準に関する条例（平成25年長崎市条例第10号）第77条」または「長崎市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成25年長崎市条例第12号）第73条の規定に基づき、サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人重工記念長崎病院
代表者氏名	理事長 矢部嘉浩
所在地	長崎市丸尾町6-17 TEL 095-801-5800
法人設立年月日	2016年4月1日

### 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	重工記念長崎病院
介護保険指定事業所番号	4210167781
事業所所在地	長崎市丸尾町6-17
連絡先	TEL 095-801-5707
事業所の通常の事業の実施地域	長崎市、時津町、長与町

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ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、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
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ます。

#### (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 ただし祝日、年末年始を除く
営業時間	(月～金) 午前8時30分から午後5時30分

#### サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日 ただし祝日、年末年始を除く
サービス提供時間	午前8時30分から午後5時30分

(5)事業所の職員体制

従業者の職種	人員数
医師	常 勤 5名以上
管理栄養士	常 勤 1名以上

3 提供するサービスの費用について

利用者は、別紙に定める利用料金等をもとに計算された月ごとの合計金額を請求月の翌月末までに5の②に示すいずれかの方法でお支払いください。

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求する場合があります。
② キャンセル料	原則として頂きませんが、キャンセルの理由によっては運営規定の定めに基づき、キャンセル料を頂く場合があります。

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

① 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方法等	<p>ア 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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日以降に利用者あてお届け（郵送）します。</p>
②利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、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。</p> <p>(ア)病院窓口にて現金支払い (イ)十八親和銀行口座引落 (ウ)非対面クレジットカード決済 (エ)事業者指定口座へのお振り込み</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

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。

7 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いつでも身分証を提示します。

## 8 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	事務部長 小野 治
-------------	-----------

(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実施しています。

(5) 介護相談員を受入れます。

(6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

## 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	<p>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」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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p>

## 10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

## 11 事故発生時の対応方法について

利用者に対するサービス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。

また、利用者に対する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。

## 12 サービス提供に関する相談、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)

イ相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

### (2)苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 医療安全管理室	所在地 電話番号 受付時間	長崎市丸尾町6-17 095-801-5240 9:00 ~ 17:00
【市町村（保険者）の窓口】 長崎市役所高齢者すこやか支援課	所在地 電話番号 受付時間	長崎市魚の町4-1 095-829-1146 8:45 ~ 17:30
【公的団体の窓口】 長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談担当	所在地 電話番号 受付時間	長崎市今博多町8-2 095-826-1599 9:00 ~ 17:00
【県の窓口】 長崎県長寿社会課 高齢者相談窓口	所在地 電話番号 受付時間	長崎市尾上町3-1 095-895-2431 9:00 ~ 17:45

## 13 個人情報の保護ならびに使用について

### (1)個人情報の保護

収集した個人情報は、保存方法、保存期間及び破棄処分については、適用される法律のもとに処分する。

### (2)個人情報の利用目的

ア 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連携調整等において必要な場合

イ 自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供

ウ サービスの提供に関すること以外で、以下のとおり必要がある場合

医療・介護保険請求事務、保険者への相談・届出、照会および回答、会計・経理損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

※学会誌等での発表、学生等の実習・研修協力（事前に確認し、同意を得る）