

重要事項説明書

【2024 年 6 月 1 日現在】

あなたに対する居宅サービスの提供開始にあたり、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者について

事業者名	新居浜医療福祉生活協同組合
所在地	〒792-0050 新居浜市萩生 1061 番地
法人種別	生活協同組合
代表者名	理事長 佐々木 龍
電話番号	(0897) 47-5890

2. 指定居宅療養管理指導及び指定介護予防居宅療養管理指導を提供する事業所について

(1) 事業所の概要

事業所名	新 田 診 療 所
介護保険指定番号	愛媛県指定 3810510929
所在地	〒792-0003 新居浜市新田町 1 丁目 9 番 9 号
連絡先	電話 (0897) 34-0207 FAX (0897) 34-0292
通常の事業の実施地域	新居浜市（ただし、大島・別子山は除く）
管理者	林 夕起子（医師）

(2) 事業所の目的と運営方針

事業の目的	指定居宅療養管理指導（以下「事業所」という）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、事業所ごとにおくべき従業者が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正な居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導（以下「居宅サービス」という。）を提供することを目的とします。
運営方針	1. 要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮し、居宅療養管理指導従事者等が通院の困難な利用者の居宅を訪問し、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、療養生活の質の向上を図るものとします。 指定介護予防居宅療養管理指導においては、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営めるように配慮し、介護予防居宅療養管理指導従事者等が通院の困難な利

	用者の居宅を訪問し、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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を図るものとします。 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った居宅サービスの提供に努めます。
--	--

(3) 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、盆（8月15日・16日）、地方祭（10月17日・18日）、年末年始（12月31日・1月1日・2日・3日）は除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(4) 事業所の職員体制

職 種	員 数	勤務体制	職務内容
管理者（医師）	1 名	常勤 1 名	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。 2. 利用者、家族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。 3. 文書等により指導、助言を行った場合には、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。 4. 利用者の居宅サービス計画作成等について必要な情報を、介護支援専門員等へ情報提供します。
看護職員	1 名 以上	常勤 3 名	利用者の看護に当たります。

3. 居宅サービスの内容

居宅サービスに対する居宅サービス計画〔介護予防サービス計画〕の作成等に必要な情報提供並びに利用者に対する療養上の指導・支援や利用者・家族に対する療養上必要な事項の指導・助言を行います。

4. 利用料、その他の費用について

居宅サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。

介護保険給付費対象サービスの利用料

介護保険の負担割合証に記載のある 1～3 割が利用者負担となります。

利用者により負担割合が異なりますので、必ず負担割合証をご提示下さい。

●居宅療養管理指導（医師が行う場合・月 2 回まで）

（Ⅰ）在宅時（施設入居時等）医学総管理料を算定しない場合（月 2 回まで）	
居宅療養管理指導Ⅰ（単一建物居住者 1 人）	515 単位（1 回につき）
居宅療養管理指導Ⅰ（単一建物居住者 2～9 人）	487 単位（1 回につき）
居宅療養管理指導Ⅰ（単一建物居住者 10 人以上）	446 単位（1 回につき）
（Ⅱ）在宅時（施設入居時等）医学総管理料を算定する場合（月 2 回まで）	
居宅療養管理指導Ⅱ（単一建物居住者 1 人）	299 単位（1 回につき）
居宅療養管理指導Ⅱ（単一建物居住者 2～9 人）	287 単位（1 回につき）
居宅療養管理指導Ⅱ（単一建物居住者 10 人以上）	260 単位（1 回につき）

（お支払いについて）

サービス提供の翌月 10 日までに前月分の計算を行います。

当院では、口座振替をおすすめしています。現金でのやり取りをご希望の方は、ご相談下さい。

5. サービス利用にあたっての留意事項

（1）サービスの利用開始

利用契約を締結後、居宅サービスの提供を開始します。

なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、居宅介護支援事業所等とご相談下さい。

まずは、お電話等でお申し込み下さい。後日職員がお伺いしてご説明いたします。

施設の見学や体験利用も可能ですので、お気軽にご相談下さい。

（2）サービスの終了

①利用者の都合で居宅サービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の 7 日前までに申し出て下さい。

②事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。

この場合、約 1 カ月前までに文書にて事由を示し、通知いたします。

③契約の終了

- ・利用者が要介護認定において自立と判定された場合。
- ・利用者が介護保険施設等に入所した場合。
- ・利用者やご家族等から事業所に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ・利用者が死亡した場合。
- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを 3 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 10 日以内に支払われない場合
- ・事業所から解除の意思表示をした場合
- ・事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合。
- ・利用者やご家族等に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ・事業者が破産した場合

(3) その他

- ・サービスの利用中、利用者に病気・怪我など健康上に問題がある場合、事業所におけるサービスの提供を中止する場合があります。その場合、ご家族等に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- ・利用者に他の利用者の健康に悪影響を与える可能性がある疾患（感染症等）が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。ご利用者が快復するまでサービスの利用をお断りさせていただきます。
- ・サービスの利用中、利用者には次の行為を禁止します。
 - ①宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと
 - ②喧嘩、口論、飲酒など他の利用者に迷惑を及ぼすこと
 - ③事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
 - ④指定場所以外で火気を用いること
 - ⑤故意に事業所に損害を与え、もしくは物品に毀損し、またはこれらを持ち出すこと
 - ⑥従業者又は利用者間等で金銭の貸し借り、備品の貸し借り、食べ物のやりとり
 - ⑦政治活動や宗教活動、物品の販売等

6. 緊急時における対応方法

サービスの提供中に利用者の病状の急変及び、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は救急対応医療機関等に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者に報告します。

主 治 医	医療機関	新田診療所	連絡先	34-0207
	主 治 医	林 夕起子		
ご 家 族	氏 名	(続柄：)	連絡先	
緊急連絡先	氏 名	(続柄：)	連絡先	
主治医・ご家族 への連絡基準	☐ 事業所の判断に任せます。 ☐ その他 ()			

7. 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、利用者に対するサービスの提供中に事故が発生した場合には、速やかに市町、利用者家族、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、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- (2) 事業所は、利用者に対するサービスの提供中に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。但し、利用者に過失がある場合は、賠償額を減ずることがあります。

8. 非常災害対策

- (1) 事業所は、非常災害が発生した場合、利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力医療機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。
- (2) 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行います。

9. 人権擁護・虐待防止

(1) 事業者は、利用者等の人権の擁護及び虐待の防止のために、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。

虐待の防止に関する責任者 林 夕起子

②虐待防止のための指針、苦情解決体制を整備しています。

③法人全体の虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について従業員に周知します。

④従業員に対する人権の擁護及び虐待の防止の啓発、普及するための研修を実施します。

10. 苦情に関する対応・相談窓口

(1) 利用者の相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者の設置

・相談、苦情に対する常設の窓口を事業所の管理者が担当します。

(2) 円滑かつ迅速な苦情処理体制・手順

・苦情があった場合、担当者は利用者及びご家族等と事実確認を行います。

・苦情がサービス提供に関するものである場合、担当者は直ちに従業員を招集し、検討会議を開催し、その結果に基づいた対応を行います。

・苦情を受け付けた翌日までに対応の具体的な方針を定め、担当者から利用者及びご家族等に説明を行います。

・苦情の記録は台帳に保管し、再発の防止に役立てます。

【事業所の窓口】 新居浜医療福祉生活協同組合 新田診療所 担当：林 夕起子	所在地：新居浜市新田町1丁目9番9号 電話：(0897) 34-0207 受付：8:30～17:30 (電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。)
【市町の窓口】 新居浜市福祉部介護福祉課	所在地：新居浜市一宮町1-5-1 電話：(0897) 65-1241 受付日：月～金 受付時間：午前8時30分～午後5時15分 休日及び年末年始(12/29～1/3)を除く
【公的団体の窓口】 愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地：松山市高岡町101-1 電話：(089) 968-8800 受付日：月～金 受付時間：午前8時30分～午後5時15分 休日及び年末年始(12/29～1/3)を除く

11. 第三者評価の実施状況

実施状況の有無	有 ・ 無
---------	-------

有りの場合

直近の年月日	
評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

1 2. その他運営についての重要事項

- (1) 事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備します。
- ・採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
 - ・継続研修 年 1 回以上
- (2) 従業員は、業務上知り得た利用者及び家族等の秘密を保持するとともに、従業員でなくなった後についてもこれらの秘密を保持させるために、その旨を従業員との雇用契約の内容とします。
- (3) ボランティア活動等、ご家族や地域住民等の協力を求めて、利用者の立場に立った運営に努めます。
- (4) この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、新居浜医療福祉生活協同組合と事業所の管理者との協議にもとづいて定めるものとします。

事業所は、利用者及び家族に対して居宅サービスの開始にあたり、本書面に基づいて上記重要事項を説明しました。

年 月 日

事業者	所在地	〒792-0050 新居浜市萩生 1061 番地
	名 称	新居浜医療福祉生活協同組合
	代表者	理 事 長 佐々木 龍
サービス 提供事業所	所在地	〒792-0003 新居浜市新田町 1 丁目 9 番 9 号
	名 称	新 田 診 療 所
	説明者	

私は本書面に基づいて、事業所から上記重要事項の説明を受けました。

私はサービスの提供開始に同意します。

利用者	住所	〒 ー
	氏名	
代理人	住所	〒 ー
	氏名	(続柄：)