

郡山いむらクリニック
居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）
重要事項説明書

1. 法人・事業所・当院の概要

医 院 名	医療法人悠明会 郡山いむらクリニック
所 在 地	〒639-1028 奈良県大和郡山市田中町7 6 3
介護保険事業者番号	2 9 1 0 2 0 1 5 3 8
管 理 者	井村 龍磨
連 絡 先	電話 0 7 4 3－5 5－0 0 2 7 FAX 0 7 4 3－5 5－0 2 2 8

2. 当院の職員体制 （令和6年6月1日現在）

医 師	6 名	常勤	4 名（内管理者1名）	非常勤	2 名
看 護 師	9 名	常勤	3 名	非常勤	6 名
看 護 助 手	0 名	常勤	0 名	非常勤	0 名
理学療法士等	1 名	常勤	1 名	非常勤	0 名
管 理 栄 養 士	4 名	常勤	3 名	非常勤	1 名
薬 剤 師	1 名	常勤	1 名	非常勤	0 名
事務職員	7 名	常勤	3 名	非常勤	4 名

3. 通常のサービスの提供日と時間

平 日	午前 9：00 ～ 午後 6：00
-----	-------------------

・休診日：日曜日、祝日

・利用者の身体状況や介護状況に応じて適宜対応をいたしております。

※地震、災害等で交通機関が停止した場合や、道路が使用できない状態等の時、台風や荒天時等、又は訪問担当者の緊急やむを得ない事情で、訪問できない場合もあります。

※訪問日が祝日に当たる場合は、人員の関係で、事前に連絡・調整のうえ祝日前後に振り替えて訪問させて頂く場合がありますので、ご理解をお願いいたします。

4. サービス利用料及び利用者負担金

・介護保険のサービスでの利用料は次のとおりです（1単位＝10円）

そのうちの1割～3割が利用者負担金となります。

医師 月2回限度	居宅療養管理指導料（Ⅰ） （（Ⅱ）を算定する場合以外）	単一建物居住者 1 人	515 単位
		単一建物居住者 2～9 人	487 単位
		単一建物居住者 10 人以上	446 単位
	居療養管理指導料（Ⅱ） （在宅時医学総合管理料、特定施設入居時等医学総合管理料を算定する場合）	単一建物居住者 1 人	299 単位
		単一建物居住者 2～9 人	287 単位
		単一建物居住者 10 人以上	260 単位

管理栄養士 月 2 回限度	居宅療養管理指導料	単一建物居住者 1 人	545 単位
		単一建物居住者 2～9 人	487 単位
		単一建物居住者 10 人以上	444 単位
薬剤師 月 2 回限度	居宅療養管理指導料	単一建物居住者 1 人	566 単位
		単一建物居住者 2～9 人	417 単位
		単一建物居住者 10 人以上	380 単位
歯科衛生士 月 4 回限度	居宅療養管理指導料	単一建物居住者 1 人	362 単位
		単一建物居住者 2～9 人	326 単位
		単一建物居住者 10 人以上	295 単位

当院のサービス提供地域は以下の通りです。

（全 域） 大和郡山市、生駒郡安堵町、生駒郡斑鳩町

（一部地域） 奈良市、生駒市、天理市

サービス提供地域外の場合、これらのサービスを提供することはできません。尚、当該保健医療機関からの訪問診療、居宅療養管理指導を必要とする理由がある場合はこの限りではありません。

5. サービスの中止（キャンセル）

利用者がサービスの利用を中止する際には、速やかに下記の連絡先にご連絡ください。

- ・連 絡 先 電話番号 0743-55-0027
- ・連絡時間 午前9時 ～ 午後6時

6. 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

- ・利用料、その他の費用の請求について
 - ア 利用料、その他の費用は、利用毎月の合計金額により請求いたします。
 - イ 請求書は、利用明細を添えて翌月の20日頃までにお渡しいたします。
- ・利用料、その他の費用の支払い
 - ア 利用料のお支払いは、原則口座引落としとさせていただきます。引落日は毎月28日となります。
 - イ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡しします。領収書の再発行は致しかねますので、必ず保管をお願いします。

7. 事故発生時の対応

- ・乙は、サービス提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、家族への連絡その他、適切な措置を迅速に行います。
- ・乙は、前項の状況及びそれに伴う処置について記録します。

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	管理者 井村 龍磨
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (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ます。

(5) サービス提供中に、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。

9. 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

10. 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。）

1 1. 賠償責任

- ・介護サービスの提供にあたって、診療所の故意又は重過失によりご利用者が損害を被った場合、診療所はご利用者の損害を賠償するものとします。ただし、ご利用者またはその家族等に過失がある場合または、診療所に重過失や明らかな過失がない場合は、診療所は賠償責任を免除され、または賠償額が減額されます。
- ・物品の賠償にあたっては現状の復帰を原則とし、その対応にあたっては専門家による修理又は復元を原則とします。
- ・修理又は復元が不可能な場合は、原則として、購入時の価格ではなく、時価（購入価格、使用年数、耐用年数を考慮した額）をその賠償額の範囲とします。
- ・ご利用者及びご利用者の家族等の責に帰すべき事由により、診療所が損害を被った場合、ご利用者及びご利用者の身元引受人は、診療所に対し、連帯してその損害を賠償するものとします。

1 2. 損害賠償保険への加入

乙は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社 損害保険ジャパン日本興亜 株式会社
保 険 名 医師賠償責任保険

1 3. 緊急時の対応方法について

- ・乙は、甲に対し、医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、医療機関での診療を依頼することがあります。
- ・乙は、甲に対し、乙における対応が困難であると判断した場合、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- ・前二項の他、サービス利用中にご利用者の心身の状態が急変した場合、乙は身元引受人に対し、緊急に連絡します。

1 4. 相談及び苦情について

甲から苦情又は相談があった場合、甲の状況を詳細に把握するよう事情の確認を行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討し、時下の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、甲へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。尚、匿名でのご要望・苦情は診療所内にご意見・苦情箱を設置しておりますので、ご利用下さい。

管理責任者	井村 龍麿
受付責任者	津浦 靖英

1 5. ハラスメント対策について

サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合は サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。（・叩く・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る・身体を押さえつける・性的な発言をする・叫ぶあるいは大声を出す）

要望・苦情相談窓口

【診療所の窓口】 郡山いむらクリニック	所 在 地 奈良県大和郡山市田中町 763 番地 電話番号 0 7 4 3 - 5 5 - 0 0 2 7 ファックス番号 00 7 4 3 - 5 5 - 0 2 2 8 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0 受付担当 津浦 靖英
【大和郡山市の窓口】 大和郡山市介護福祉課	所 在 地 奈良県大和郡山市北郡山 248 番 4 号 電話番号 0 7 4 3 - 5 3 - 1 1 5 1 (代) ファックス番号 00 7 4 3 - 5 3 - 1 0 4 9 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
【奈良市の窓口】 奈良市介護福祉課	所 在 地 奈良県奈良市二条大路 1 丁目 1 番 1 号 電話番号 0 7 4 2 - 3 4 - 5 4 2 2 ファックス番号 00 7 4 2 - 3 4 - 2 6 2 1 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
【天理市の窓口】 天理市介護保険課	所 在 地 奈良県天理市川原城町 605 番地 電話番号 0 7 4 3 - 6 3 - 1 0 0 1 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
【斑鳩町の窓口】 斑鳩町福祉課	所 在 地 奈良県生駒郡斑鳩町法隆寺西 3 丁目 7 番 12 号 電話番号 0 7 4 5 - 7 4 - 1 0 0 1 ファックス番号 0 7 4 5 - 7 4 - 1 0 1 1 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
【安堵町の窓口】 安堵町健康福祉課	所 在 地 奈良県生駒郡安堵町大字安堵 958 番地 電話番号 0 7 4 3 - 5 7 - 1 5 9 0 ファックス番号 0 7 4 3 - 5 7 - 1 5 9 2 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
【奈良県の窓口】 奈良県介護保険課	所 在 地 奈良県奈良市登大路町 30 番地 電話番号 0 7 4 2 - 2 7 - 8 5 3 2 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
【公的団体の窓口】 奈良県国民健康保険 団体連合会	所 在 地 奈良県橿原市大久保町 302 番 1 号 奈良県市町村会館内 電話番号 (相談用) 0 1 2 0 - 2 1 - 6 8 9 9 ファックス番号 0 7 4 4 - 2 1 - 6 8 2 2 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

重要事項説明の年月日

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

【説明確認欄】

居宅療養管理指導サービスの提供に当たり、上記の通り説明しました。

令和 年 月 日

(事業者) 郡山いむらクリニック

(説明者) 津浦 靖英

私は、契約書及び本書式により、上記記載説明者より重要事項の説明を受けました。

利 用 者 住 所

氏 名 _____

電話番号 _____

※代筆者（氏名 続柄：

身元引受人 住 所

氏 名 _____

電話番号 _____