

クリニックあい（介護予防）居宅療養管理指導 重要事項説明書

記 載 項 目		ページ
1	運営法人	2
2	事業所の概要	2
3	事業の運営方針	2
4	事業所の職員体制	2
5	営業日・営業時間	3
6	サービス内容	3
7	利用料金（利用者負担額）と支払方法	3
8	身体的拘束等の禁止	3
9	秘密の保持	4
10	個人情報の取り扱い	4
11	相談・苦情対応	4
12	事故発生時の対応・損害賠償	5
13	身元引受人	5
別紙1	利用料金表	6
別紙2-1	個人情報保護に関する基本方針	7
別紙2-2	愛全会における個人情報の利用目的	8

この「重要事項説明書」は、(介護予防)居宅療養管理指導の提供に係る契約締結に際し、ご注意いただきたいことを説明するものです。わからないこと、わかりにくいことなどがあれば、遠慮なくご質問ください。

1. 運営法人

法人名	医療法人 愛全会
法人所在地	札幌市南区川沿13条2丁目1番38号
電話番号	011-572-8000
代表者氏名	理事長 赤塚 知以
設立年月日	1971(昭和46)年12月9日

2. 事業所の概要

事業所の名称	クリニックあい
事業所の所在地	札幌市南区川沿13条2丁目1番47号
電話番号	011-572-3055
介護保険事業所番号	0110515533
事業所開設日	2004(平成16)年2月1日
管理者(所長)	中村 陽介
事業の実施地域	札幌市全域

3. 事業の運営方針

利用者が可能な限りその居宅において、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、医師が、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、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、利用者の療養生活の質の向上を図ることを目指します。

4. 事業所の職員体制(令和7年4月1日現在)

職種	員数	職務内容
医師	1名以上	利用者の居宅を訪問し、医学的観点から療養上必要な事項の指導を行う。

5. 営業日・営業時間

営業日	月～金曜日（休業日：土・日・祝日、12月30日～1月3日）
営業時間	午前9時00分～午後5時30分

6. サービス内容

① 医師が行う（介護予防）居宅療養管理指導
担当の医師が、通院が困難な利用者の居宅を訪問し、計画的・継続的な医学的管理に基づいて、居宅介護（介護予防）支援事業者に対して、居宅（介護予防）サービス計画の策定等に必要な情報提供を行うとともに、利用者又はその家族等に対して、居宅（介護予防）サービスの利用に関する留意事項、介護方法等について指導・助言等を行います。
② 管理栄養士が行う（介護予防）居宅療養管理指導
担当の医師の指示に基づき、管理栄養士が利用者の居宅を訪問し、具体的な献立に従って実技の指導を行います。 ※別に厚生大臣が定める療養食を必要とする方が対象となります。

7. 利用料金（利用者負担額）と支払方法

（1）サービス利用に係る利用料金

サービス利用に係る利用料金は、「利用料金表」＜別紙1＞のとおりです。

（2）支払方法

利用料金は1ヶ月毎に計算し、翌月ご請求いたしますので、その月の25日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

- ① 現金でのお支払い
- ② 銀行振込み

銀行名	
口座番号	
口座名義	

（3）その他

介護報酬改定等により介護保険からの給付額に変更があった場合には、変更された額に応じて利用者負担額（1割、2割又は3割負担部分）も変更となります。

8. 身体的拘束等の禁止

- （1）事業者は、サービス提供に際して、原則として身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ないと判断した場合は、この限りではありません。
- （2）前項ただし書きに基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、その日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由をサービス提供記録書等の書面に記録します。

(3) 事業者が身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、利用者に同意能力がある場合は、その同意を得ることとします。またこの場合、事業者は、事前又は事後速やかに、利用者の家族等に対し、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。

9. 秘密の保持

- (1) 事業者の職員は、正当な理由なく、その業務上で知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしません。
- (2) 事業者は、職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても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、必要な措置を講じます。

10. 個人情報の取り扱い

事業者は、「個人情報の保護に関する法律」及び関連規程を遵守するとともに、愛全会が定める「個人情報保護に関する基本方針」(別紙 2-1) 及び「愛全会における個人情報の利用目的」(別紙 2-2) に従い、利用者及びその家族の個人情報について適切な取り扱いに努めます。

11. 相談・苦情対応

提供されたサービスに関して相談や苦情がある場合は、下記相談窓口又は外部の苦情受付機関にご連絡ください。

(1) 相談・苦情対応窓口

受付時間	平日 9:00～17:30 (土・日・祝日・12月30日～1月3日は除く)
相談・苦情対応窓口	医療法人愛全会 クリニックあい ☎ 011-572-3055 札幌市南区川沿13条2丁目1番47号
相談・苦情窓口担当者	<クリニックあい所長>

(2) 外部の苦情受付機関

行政機関その他苦情受付機関	連絡先
札幌市保健福祉局高齢保健福祉部 介護保険課	☎ 011-211-2972 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎3階
※ 区役所保健福祉課の相談窓口でも苦情相談を受け付けています。	
北海道国民健康保険団体連合会	☎ 011-231-5175 (苦情相談専用) 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館1階

(3) 苦情等の対応・解決の手順

当事業所のサービスに対する意見・相談又は苦情については、当事者間の話し合いによる解決が基本となります。この段階で納得が得られない場合には、公的機関に設置されている相談窓口にお申し出いただくことができます。

当事業所内においては、以下の手順に沿って対応します。

- ① 意見・相談・苦情の受付とその内容の記録
- ② 担当者及び関係者による事実の確認、問題点・対応策の検討
- ③ 対応策の実施（サービス提供の改善・連絡調整等）
- ④ 対応策実施後の結果の確認・反省
- ⑤ 相談者に対する改善結果等のお知らせ
- ⑥ 苦情対応・解決の結果に関する記録、管理者への報告
- ⑦ 必要に応じて、サービス提供体制の改善も検討

1 2. 事故発生時の対応・損害賠償

- (1) サービスの提供により重大な事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族並びに居宅介護（介護予防）支援事業者等に連絡をする等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するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- (2) サービス提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由によって、利用者が被害を被った場合には、事業者はその責任の範囲において利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者又はその家族に重大な過失が認められる場合には、その程度に応じて損害賠償責任を減ずることができるものとします。
- (3) 利用者の責めに帰すべき事由によって、事業者が損害を被った場合、利用者は事業者に対して、その損害を賠償するものとします。

1 3. 身元引受人

身元引受人は、次の各号について責任を負うものとします。

- ① 利用者の事業者に対する一切の債務につき連帯保証すること
⇒ 身元引受人の保証限度額（極度額） 10万円
- ② 届出ている住所等に変更があったときは、事業者にその旨通知すること

医療法人愛全会クリニックあい・(介護予防)居宅療養管理指導の利用開始にあたり、
上記重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

説明者（職名） _____（氏名） _____ (印)

利用料金表

I 介護報酬に係る利用者負担額

- 介護報酬とは、事業者が利用者に介護サービスを提供した場合に、その対価として事業者に対して支払われる料金のことです。
- 利用者負担額は、介護報酬の1割、2割(一定以上所得者)又は3割(現役並み所得者)となります。なお、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額が利用者の自己負担となります。

(注) 事業者からの介護給付費(保険給付分)の請求は月単位で行うため、下記1・2に記載の各項目の利用者負担額は端数調整の関係で実際とは誤差が生じる場合があります。

1. 医師が行う(介護予防)居宅療養管理指導費

サービス種別	利用限度回数	当該月における単一建物居住者の利用人数	サービス利用料金	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
(介護予防)居宅療養管理指導(I)	月2回	1人	5,150円	515円	1,030円	1,545円
		2～9人	4,870円	487円	974円	1,461円
		10人以上	4,460円	446円	892円	1,338円
(介護予防)居宅療養管理指導(II) ※	月2回	1人	2,990円	299円	598円	897円
		2～9人	2,870円	287円	574円	861円
		10人以上	2,600円	260円	520円	780円

※当該月に医療保険において在宅時医学総合管理料又は施設入居時等医学総合管理料を算定した場合は、居宅療養管理指導(II)を算定します。

2. 管理栄養士が行う(介護予防)居宅療養管理指導費

サービス種別	利用限度回数	当該月における単一建物居住者の利用人数	サービス利用料金	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
(介護予防)居宅療養管理指導費	月2回 (※)	1人	5,450円	545円	1,090円	1,635円
		2～9人	4,870円	487円	974円	1,461円
		10人以上	4,440円	444円	888円	1,332円

※ 利用者の急性増悪等により一時的に頻回の栄養管理を行う必要がある旨の特別の指示があった場合は、指示の日から30日間に限って2回を限度として追加できる。

II 交通費

通常の事業実施地域(札幌市)を越えて行う(介護予防)居宅療養管理指導に要した交通費は、その実費をご負担いただきます。

車両利用の場合の交通費	事業所から片道(概ね)10Km未満	204円/回
	事業所から片道(概ね)10Km以上	510円/回

※ 同一日に医療保険適用の訪問診療を行った場合、交通費の重複請求はいたしません。

個人情報保護に関する基本方針

1. 個人情報の適切な取り扱い

私たちは、個人情報の取り扱いに際しては、プライバシーの保護について十分に認し、あらかじめ利用目的を限定のうえ、原則としてご本人の同意のもとで適切に行います。

(法令に定める場合や、個人を特定できない状態に加工して利用する場合があります)

2. 個人情報の適正な管理

私たちは、個人情報の適正な管理のための組織と責任者を定め、また、役職員に対する教育研修や委託先に対する監督による安全管理対策を実施します。

同時に、紛失や破壊、改ざん、および漏えいを予防するための物理的な安全管理対策、並びに情報システム類に対する技術的な安全管理対策を実施します。

3. 問い合わせ窓口の設置

私たちは、個人情報を取り扱う各事業所に、利用者の個人情報の取り扱いに関する問い合わせ窓口を設置し、適切かつ迅速な対応に努めます。

4. 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

私たちは、個人情報の保護に関する法令を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

平成 17 年 4 月 1 日

医療法人 愛 全 会
社会福祉法人 愛 全 会

愛全会における個人情報の利用目的

愛全会では、個人情報保護法ならびに個人情報保護に係る愛全会の基本方針に則り、個人情報の保護を適切に実施するとともに、利用者及びその家族の人情報を下記の目的で利用し、その取り扱いには細心の注意を払ってまいります。

● 医療・介護サービスの提供

★ 愛全会での医療・介護サービスの提供

他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携・・・＜医療サービスの場合＞

★ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答・・・＜介護サービスの場合＞

★ 他の医療機関等からの照会への回答

★ 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合

★ 検体検査業務の委託その他の業務委託

★ 家族への病状や心身の状況の説明

★ その他、利用者への医療・介護サービスの提供に関する利用

● 医療・介護サービスの提供にかかわる費用の請求のための事務

★ 愛全会での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務およびその委託

★ 審査支払機関へのレセプトの提出

★ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答

★ 公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答

★ その他、医療・介護・労災保険、および公費負担医療に関する診療費請求のための利用

● 管理運営業務

★ 会計・経理

★ 医療・介護事故等の報告

★ 当該利用者の医療・介護サービスの向上

★ 入退院（入退所）等の管理

★ その他、愛全会の管理運営業務に関する利用

● 事業者等から委託を受けて行なう健康診断等における、事業者等へのその結果の通知

● 損害賠償責任保険などに係る、医療・介護に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

● 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

● 愛全会の内部において行われる医療・介護実習への協力

● 医療・介護の質の向上を目的とした愛全会の内部での症例研究

● 外部監査機関への情報提供

【付 記】

1. 上記のうち、他の医療・介護機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を、問い合わせ窓口までお申し出ください。
2. 申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
3. これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。