

## 1 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導事業所の概要

### 1. 事業所及び指定番号

事業所	居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導事業所 八木病院
代表者名	理事長 野本 亀久雄
所在地	福岡市東区馬出2-21-25
連絡先	(092) 651-0022 (代表)
管理者	院長 原田 洋
介護保険指定番号	福岡県 4010319293

### 2. 職員体制

管理者	常勤
医師	非常勤
薬剤師	常勤
管理栄養士	常勤

### 3. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（祝日、12月30日～1月3日を除く）
営業時間	午前9：00～午後5：00

## 2 居宅療養管理指導費及び介護予防居宅療養管理指導の内容と費用

居宅療養管理指導及び 介護予防居宅療養管理指導費の種類	内容
1 医師が行う居宅療養管理指導 及び介護予防居宅療養管理指導	医師が通院困難な利用者の居宅において計画的かつ継続的な医学的管理に基づき、利用者の同意を得て指定居宅介護支援事業者又は、居宅サービス事業所に対する居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供及び利用者、家族に対する居宅サービスを利用する上での留意点、介護方法等の指導を行う。
2 薬剤師が行う居宅療養管理指導 及び介護予防居宅療養管理指導	医師の指示に基づき、薬剤師が利用者の居宅において薬学的な管理指導を行う。
3 管理栄養士が行う居宅療養管理指導 及び介護予防居宅療養管理指導	医師の指示に基づき、管理栄養士が利用者の居宅において具体的な献立に従って実技を伴う指導を行う。

- 3 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導のサービスの提供地域  
福岡市東区・博多区・糟屋郡

4 費用

利用者負担金は、月末計算を行い、翌月の10日以降請求書をお渡しします。  
振込または窓口にてお支払い頂きますようお願い致します。

ア. 利用料

利用者からいただく利用者負担金は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。

[要支援・要介護共通の単位数]

2024年6月改正

(1回につき)		「単位建物居住者」の人数		
		1人	2~9人	10人以上
医師(月2回まで)	居宅療養管理指導費(I)	515	487	446
	居宅療養管理指導費(II)	299	287	260
歯科医師(月2回まで)		517	487	441
薬剤師	病院・診療所(月2回まで)	566	417	380
管理栄養士 (月2回まで)	居宅療養管理指導費(I)	545	487	444
	居宅療養管理指導費(II)	525	467	424

イ. 交通費

居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導の提供に要する交通費は、利用者の実費負担となります。

- ① 病院から 片道5km未満 無料
- ② 病院から 片道5km以上10km未満 100円
- ③ 病院から 片道10km以上20km未満 200円

5 キャンセル等

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。  
ただし病状の急変等、やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の2日前までに連絡があった場合	無料
利用日の前日に連絡があった場合	利用料自己負担分の70%
利用日の前日までに連絡がなかった場合	利用料自己負担分の100%

## 6 サービス内容に関する苦情 (→対応業務フロー)

1. サービスに関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

電話	(092) 651-0022 【代表】 <u>苦情相談担当 久富</u>
FAX	(092) 631-1919 【代表】

### 2. その他

公的機関においても苦情申し出ができます。

市町村 介護保険相談窓口	最寄の区役所へ
国民健康保険団体連合会	名称：福岡県国民健康保険団体連合会 (介護サービス苦情係) 住所：福岡市博多区吉塚本町13-47 電話：(092) 642-7800

\* サービス利用の際は、介護保険被保険者証を提示下さい。

## 7 業務継続計画の策定について

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問診療・訪問看護の提供を継続的に実施するため及び、非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、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、訓練を定期的実施するよう努めます。

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の変更を行います。

## 8 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業者における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね毎月1回開催します。その結果を、職員に周知徹底します。
- ② 事業者における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 9 虐待の防止の措置

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業者における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- ② 事業者における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

## 10 ハラスメント禁止について

- (1) 事業所の従業員が、利用者またはその家族に対しハラスメント行為を行った場合には、利用者は契約の解除権を有するものとします。
- (2) 利用者またはその家族が、事業所の職員に対しハラスメント行為を行った場合は、契約の解除権を有するものとします。
- (3) セクシャルハラスメントとは具体的には以下の行為をいいます。
  - ①性的な冗談、性的なからかい、性的な質問
  - ②容姿あるいは身体的な特徴に関する発言や質問
  - ③食事やデートへの執拗な誘い
  - ④抱きつき・胸や陰部、おしり等の身体への不必要な接触又はその要求
  - ⑤キスや自身の陰部を触らせるなど性的な行為ないしその要求
  - ⑥必要なく下半身を丸出しにすること
  - ⑦性的な書式、写真、ビデオ等を見せつけること
  - ⑧その他上記に準ずるような性的な言動
- (4) 禁止されるパワーハラスメントとは具体的には以下の行為をいいます。
  - ①叩く、殴る、つねる、ひっかく、首を絞めるなどの暴力
  - ②包丁などの刃物を向ける、物を投げる、つばを吐きかける
  - ③脅迫、暴言、いきなり奇声を発する
  - ④名誉の棄損、人格を否定する
  - ⑤正当な理由もなく一方的に怒鳴る
  - ⑥高圧的な態度で接する
  - ⑦気に入っている介護サービス従業者以外に批判的な言動をする
  - ⑧サービス内容に含まれないサービスを要求する
  - ⑨執拗に住所や電話番号の個人情報を開示することを要求する等私的なことまで過度に立ち入る
  - ⑩その他上記に準ずるようなもの