

重要事項説明書

1 事業所の概要

名 称	鳥取市立病院
所在地	鳥取市的場 1 丁目 1 番地
電話番号/FAX 番号	0857-37-1522/0857-37-1553
管理者氏名	庄司 啓介
通常の事業の実施地域	鳥取市、岩美郡、八頭郡

2 事業の目的と運営の方針

事業の目的	事業所のサービス提供者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、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を提供することを目的とする。
運営の方針	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、通院が困難な利用者に対して、居宅を訪問して心身の状況、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、その者の療養生活の質の向上を図るものである。 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
休業日	土、日曜日、祝祭日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日
営業時間	8 : 30～17 : 00

4 職員の体制

職名	資格	常勤	非常勤
歯科医師	医師	1 名	
歯科衛生士	歯科衛生士	3 名	

5 サービスの内容と利用料金

(1) サービスの内容

種類	内容
歯科医師が行う居宅療養管理指導	<p>歯科医師が通院の困難な利用者に対し、その居宅を訪問して行う計画的、継続的な歯科医学的管理を基に、利用者が居宅サービス計画作成を依頼する居宅介護支援事業者に対し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。</p> <p>また、利用者もしくはその家族等に対する居宅サービス利用上の留意点、介護方法等について指導及び助言を行います。</p>
歯科衛生士が行う居宅療養管理指導	<p>歯科医師の指示に基づき、歯科衛生士が利用者の居宅を訪問し、療養上必要な指導として、利用者の口腔内での清掃又は有床義歯の清掃等に関する実地指導を行います。</p>

(2) 利用料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、利用者負担割合に応じた額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス料金は全額負担となります。

種類	基本利用料	利用者負担金 (基本利用料の1割又は2割)
歯科医師が行う居宅療養管理指導	1月に2回を限度として(1回あたり) 単一建物居住者1人に対して行う場合	利用者負担割合に応じた額
	単一建物居住者2人～9人に対して行う場合	
	単一建物居住者10人以上に対して行う場合	
歯科衛生士が行う居宅療養管理指導	1月に4回を限度として(1回あたり) 単一建物居住者1人に対して行う場合	利用者負担割合に応じた額
	単一建物居住者2人～9人に対して行う場合	
	単一建物居住者10人以上に対して行う場合	

(3) 料金の支払方法

毎月、15日までに前月分の請求を致しますので、30日以内にお支払ください。

お支払方法は、現金支払、銀行振込、銀行引落しの3種類です。なお、銀行振込・引落しの場合は手数料がかかりますのでご注意ください。

6 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所のお客様相談・苦情窓口

担当者 鳥取市立病院 地域連携係長

電 話 0857-37-1522 (代)

FAX 0857-37-1553

(2) 当事業所以外の市町及び国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口

・鳥取市福祉保健部長寿社会課

(電話) 0857-30-8212 (FAX) 0857-20-3906

・岩美町健康長寿課 (電話) 0857-73-1322

・若桜町町民福祉課 (電話) 0858-82-2232

・智頭町福祉課 (電話) 0858-75-7102

・八頭町保健課 (電話) 0858-72-3566

・鳥取県国民健康保険団体連合会 [審査課]

(電話) 0857-20-2100 (FAX) 0857-29-6115

・鳥取県社会福祉協議会 [鳥取県福祉サービス運営適正化委員会]

(電話) 0857-59-6335 (FAX) 0857-59-6340

(電子メール) unei-t@tottori-wel.or.jp

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処理を行ないます。また、しかるべき処置を行った場合は、速やかに管理者及び主治医に連絡します。

8 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様に対し応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにお客様がお住まいの市町、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

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、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、お客様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

9 秘密の保持について

(1) 当事業所の従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を漏らしません。

(2) 当事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を漏らしません。

(3) 当事業所では、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必

要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内でお客様又はご家族の個人情報を用います。

10 感染症の予防及びまん延防止

事業所は、感染防止対策マニュアルに準じ、感染症が発生しまん延しないよう必要な措置を講じます。

11 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施すること及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため業務継続計画を策定し、計画に従い必要な措置を講じます。

(1) 業務継続計画は、従業員に周知を行うとともに必要な研修及び訓練を定期的に行います。

(2) 業務継続計画は、定期的に見直し必要に応じて変更を行います。

12 虐待の防止への対応

事業所は、虐待防止のための指針の整備、対策を検討する委員会を定期的で開催し、結果について職員に周知徹底を行います。また、定期的な研修を実施します。

13 ハラスメント対策

事業者は、鳥取市立病院ハラスメント防止等に関する規定に準じ、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。

14 災害時の対応

実施地域において地震等の天災その他災害が発生した時は、利用者に事前の同意なくサービスの内容を変更またはサービスの提供を中止する場合があります。サービスを再開する時は、業務継続計画に定める優先業務から順次サービスを再開します。

15 その他運営についての留意事項

事業所は、従業員の質的向上を図るための質的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、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用時から3ヶ月以内

二 継続研修 年2回

