

居宅療養管理指導  
及び  
介護予防居宅療養管理指導

[利用規約・重要事項説明書]

株式会社エム・ワイ・ティー

ウグイス薬局

## 【利用規約】

### 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導

甲（利用者）

株式会社エム・ワイ・ティー

乙（事業者）代表取締役 木村高暢

（居宅サービス利用規約の目的）

第 1 条 乙は、介護保険法等関係法令及びこの利用規約に従い、甲に対し、甲が可能な限り居宅においてその能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、このサービスを提供します。

2 乙は、サービス提供にあたっては、甲の要介護（要支援）状態区分、及び甲の被保険者証に記載された認定審査会意見に従って、甲に対しサービスを提供します。

3 甲は、乙からサービスの提供を受けたときは、乙に対し、別紙の重要事項説明書の記載に従い、利用料自己負担金を支払います。

（サービス提供期間）

第 2 条 本サービス提供の期間は、 年 月 日から利用者の要介護（要支援）認定の有効期間満了日までとします。

但し、本サービス提供期間満了日以前に甲が要介護（要支援）状態区分の継続の認定を受け、要介護（要支援）認定有効期間の満了日が更新された場合には、継続後の要介護（要支援）認定有効期間満了日までとします。

2 上記契約期間満了日の2日以上前に甲から特に更新拒絶の申し出がない場合、本サービスの提供は自動更新されることとします。

3 甲から更新拒絶の意思が表示された場合は、乙は、他の事業者の情報を提供する等、必要な措置をとります。

（居宅サービス計画変更の援助）

第 3 条 乙は、甲が居宅サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、速やかに介護支援専門員等に連絡するなど必要な援助を行います。

（サービス内容の変更）

第 4 条 乙が提供する居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）サービスのうち、甲が利用するサービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険法適用の有無については、別紙の重要事項説明書の通りです。

2 甲は、いつでも乙が提供する居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）サービスの内容を変更するよう申し出ることができます。乙は、甲からの申し出があった場合、第1条に規定する居宅介護サービス提供の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。

3 サービス内容を変更した場合、甲と乙とは、甲が変更後に利用する居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）サービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険の適用の有無について速やかに説明を行い甲の同意を得ます。

(介護保険の適用を受けないサービスの説明)

第 5 条 乙は、その提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料を説明し、甲の同意を得ます。

(甲の解約権)

第 6 条 甲は、乙に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合には、3 日以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。

(甲の解除権)

第 7 条 甲は、以下の場合には、直ちに本サービスの提供を解除できます。

- 一 乙が、正当な理由なく、利用規約に定める居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）サービスを提供せず、甲の請求にもかかわらず、これを提供しようとししない場合。
- 二 乙が、第 1 2 条に定める守秘義務に違反した場合。
- 三 乙が、甲の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本サービス提供を継続しがたい重大な事由が認められるとき。

(乙の解除権)

第 8 条 乙は、甲が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為（暴力又は乱暴な言動、無理な要求、セクシャルハラスメント等）をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、この居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）サービス利用の目的を達することが著しく困難となったときは、文書により、2 週間以上の予告期間をもって、本サービスの提供を解除します。

2 乙は、前項によりこのサービスの提供を解除する場合には、担当の介護支援専門員等又は甲が住所を有する市区町村に連絡を取り、必要な措置を講じます。

(利用料の滞納)

第 9 条 甲が、正当な理由なく乙に支払うべき利用料の自己負担分を 3 ヶ月分以上滞納した場合には、乙は甲に対し、1 ヶ月以上の期間を定めて、期間内に滞納額の全額の支払いがないときは、本サービスの提供を解除する旨の催告をすることができます。

2 乙は、前項の催告をした場合には、甲担当の介護支援専門員等、甲が住所を有する市区町村等と連絡を取り、解除後も甲の健康・生命に支障のないように、必要な措置を講じます。

3 乙は、前項の措置を講じた上で、甲が第 1 項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本サービスの提供を解除することができます。

(サービス提供の終了)

第 10 条 次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- 一 甲が死亡したとき。
- 二 第 6 条に基づき、甲から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- 三 第 7 条に基づき、甲から契約の解除の意思表示がなされたとき。
- 四 第 8 条に基づき、乙から契約の解除の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- 五 甲が介護保険施設へ入所した場合。
- 六 甲の要介護（要支援）状態区分が自立とされた場合。

(損害賠償)

第11条 乙は、甲に対する居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）サービスの提供にあたって、甲又は甲の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに甲又は甲の家族に対して損害を賠償します。但し、乙に故意過失がなかった場合はこの限りではありません。

2 前項の場合、甲又は甲の家族に重大な過失がある場合は、損害額を減額することができます。

(秘密保持)

第12条 乙及び乙の従業員は、正当な理由がない限り、甲に対する居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）サービスの提供にあたって知り得た甲又は甲の家族の秘密は漏らしません。

2 乙は、乙の従業員が退職後、在職中に知り得た甲の又は甲の家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。

3 乙は、サービス担当者会議等において甲や甲の家族の個人情報を用いる場合は、予め利用者や家族から同意を得るものとします。

(苦情処理)

第13条 甲又は甲の家族は、提供された居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）サービスに不満がある場合、いつでも市区町村の介護保険課等の苦情申立機関に、苦情を申し立てることができます。なお事業所の苦情申立窓口は別紙重要事項説明書の通りです。

2 乙は、甲に提供した居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）サービスについて、甲又は甲の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努めます。

3 乙は、甲が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録作成・保存)

第14条 乙は、甲に対してサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日、内容及び介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、所定の書面に記載します。

2 乙は、一定期間ごとに、甲の薬学的な課題を見直し、記録を残し、計画的にサービスを提供します。

3 乙は、運営の基準に規定されるサービス提供に関する記録を整備し、完結の日から2年間保存します（※介護保険法、自治体条例に準じます）。なお、「完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除・他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指します。

4 甲は、乙に対し、いつでも第1項、第2項に規定する書面その他のサービスの提供に関する記録の閲覧・謄写を求めることができます。

但し、謄写に際しては、乙は甲に対して、実費相当額を請求できるものとします。

(担当事業所の変更)

第15条 乙は、事業所の閉局及び移転等やむを得ない事情が発生した場合は、甲へ事前に説明等を行い当社の事業所および関連会社、在宅協力薬局の事業所へ変更をおこなうことができるものとします。

(本利用規約外条項)

第16条 本利用規約に定めのない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、甲及び乙の協議により定めます。

以上

## 【重要事項説明書】

当社が提供する薬剤師による居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）開始にあたり、厚生労働省令に基づいて、当事業者が説明すべき重要事項は次の通りです。

### 1. 事業者概要

事業所名称	ウグイス薬局
事業所の所在地	神奈川県横浜市港北区 2079
指定番号	神奈川県指定 144940064 号
代表者名	代表取締役 木村 高暢
電話番号	045-710-0551

### 2. 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護（要支援）状態で、主治の医師等が薬剤師の訪問を必要と認めた利用者に対し、ウグイス薬局の薬剤師が適正な居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）を提供することを目的とします。
運営の方針	① 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サービスの提供に努めます。 ② 上記①の観点から、市区町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。 ③ 利用者の療養に資する等の観点から、当該利用者に関係する上記関係者に必要な情報を提供する以外、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を他に漏らすことはいたしません。

### 3. 提供するサービス

当事業所がご提供するサービスは以下の通りです。

<b>【居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）サービス】</b>
① 当事業所の薬剤師が、医師の指示に基づいて薬学的管理指導計画を作成し、利用者の居宅を訪問して、薬剤の保管・管理や使用等に関する説明や服用後の体調の確認などを必要に応じて他の医療、福祉サービスを提供する者と連携をはかりながら継続的に行うことにより、利用者が薬剤を有効かつ安全にご使用いただけるよう努めます。
② サービスのご提供に当たっては、懇切丁寧に行い、分かりやすくご説明いたします。もし薬について分からないことや心配なことがあれば、担当の薬剤師にご遠慮なく質問・相談してください。

### 4. 通常の事業の実施地域

通常の実施地域は新羽町、新吉田の地域とします。

### 5. 職員等の体制

当事業所の職員体制は以下の通りです。

薬剤師： 5名以上	
事務員： 3名以上	
管理薬剤師： 木村高暢	
* 異動等により変更となることがございます。	

### 6. 訪問薬剤師の対応

当事業所内の薬剤師スタッフが支援に必要な情報を共有し、お薬の課題解決に向け居宅を計画的に訪問し対応いたします。

- ① 訪問薬剤師は、常に身分証を携帯していますので、必要な場合はいつでも、その提示をお求め下さい。
- ② 利用者は、いつでも訪問薬剤師の変更を申し出ることができます。その場合、当事業所は、このサービスの目的に反するなどの変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。
- ③ 当事業所は、訪問薬剤師が退職するなどの正当な理由がある場合には、訪問薬剤師を変更することがあります。
- ④ 当事業所は、同法人が運営する保険薬局へサービス内容を移管し、サービス提供を継続実施させていただくことがあります。
- ⑤ 当事業所は、在宅協力薬局として、当法人または連携する他法人の保険薬局よりサービス提供を実施させていただくことがあります。

## 7. 営業時間

当事業所の通常の営業日時は、次の通りです。

- ① 営業日 月・火・水・木・金・土 日 (第1・3)
- ② 営業時間 9:00-19:00 9:00-13:00 (日)

## 8. 緊急時の対応等

必要に応じ利用者の主治医または医療機関に連絡を行う等、対応を図ります。

## 9. 苦情相談窓口

当事業所のサービス提供に当たり、苦情や相談があれば、下記までご連絡ください。

苦情担当連絡先：045-710-0551

## 10. 利用料

【サービスの利用料は、以下の通りです。】

介護保険制度の規定により、以下の通り負担割合に応じてご負担いただきます。

- ① 居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）サービス費として、単一建物に居住する人数（同一月のうち）に応じて以下の単位を算定し利用料を徴収致します。

- 1) 単一建物居住者が1人の場合 1回518単位(518円～1,554円)
- 2) 単一建物居住者が2～9人の場合 1回379単位(379円～1,137円)
- 3) 単一建物居住者が10人以上の場合 1回342単位(342円～1,026円)

(月4回まで、ただし、がん末期患者、中心静脈栄養法及び注射による麻薬投与の対象患者については週に2回、かつ、月8回まで。)

\*単一建物居住者の人数とは居宅療養管理指導の利用者が居住する建築物に居住する者のうち、同月の利用者数をいいます。

\*以下の場合には「単一建物居住者が1人」として算定します。

- ・利用者数が当該建築物の戸数の10%以下の場合
- ・当該建築物の戸数が20戸未満であって利用者数が2人以下の場合

- ② 特別な薬剤について必要な服薬指導を行なった場合は以下の単位が加算されます。

- ・麻薬使用の場合 1回当たり100単位(100円～300円)
- ・医療用麻薬持続注射療法を行っている場合 (「麻薬使用」との同時の加算はなし)  
1回当たり250単位(250円～750円)
- ・在宅中心静脈栄養法を行っている場合 1回当たり150単位(150円～450円)

- ③ 離島や中山間地域等の対象地域においては以下のサービス費が加算されます。

- ・特別地域加算 所定単位数の100分の15
- ・中山間地域等における小規模事業所加算 所定単位数の100分の10
- ・中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 所定単位数の100分の5

- ④ 情報通信機器を用いた服薬指導（居宅療養管理指導と同日に行う場合を除く）を行った場合は以下の単位を算定し、利用料を徴収致します。
- ・1回当たり46単位（46円～138円）
- （月4回まで（①の1）から3）までと合わせて）、②の加算や③の離島や中間地域等の対象の加算はなし）
- ⑤ 交通費は通常の実施域外の場合に限り実費を徴収いたします。（ただし 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算を算定する利用者を除く）

※上記の他、医療保険制度の負担割合に応じてご負担いただきます。  
尚、負担の割合は対象となる保険の種類によって異なります。

#### 1.1. 業務継続計画の策定について

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）サービスの提供を継続的に実施するための、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、当事業所のスタッフに対し、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の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計画の変更を行います。

※2027年3月31日まで経過措置（努力義務）

#### 1.2. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

当事業所は、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ます。

- ① 当事業所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会議等（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的開催します。その結果を、当事業所のスタッフに周知徹底します。
- ② 当事業所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 当事業所のスタッフに対し、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。

#### 1.3. 虐待の防止について

当事業所は、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 当事業所における虐待防止のための対策を検討する会議等（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、当事業所スタッフに周知徹底を図ります。
- ② 当事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 当事業所のスタッフに対し、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。
- ⑤ 当事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市区町村関係窓口に通報するものとします。

※2027年3月31日まで経過措置（努力義務）

#### 1.4. 電磁的記録について

当事業所は、書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、規定する書面の作成、規定された保存方法等を用いることで電磁的記録に対応できるものとします。

書面で行う事が規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するもの）について、電磁的方法による同意等は事前に利用者及び家族等の承諾を得た上で対応可能とします。例：電子署名、電子メール活用など（介護保険通知に準ずる）。

## 15. ICT活用による会議や多職種連携について

当事業所は、運営基準や加算の要件等において実施が求められるサービス担当者会議等（利用者の居宅を訪問しての実施が求められるものを除く）においてテレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器）を活用して行う事ができます。また利用者又はその家族等が参加する場合は、テレビ電話装置機の活用について当該利用者等の同意を得るものとします。

## 16. 個人情報の取扱いについて

### ① 当社の事業における個人情報の利用目的

当社の保険薬局事業と居宅介護支援事業、ならびにこれらに付随する業務の範囲において、患者様、利用者様、お客様の個人情報をお預かりします。これらの個人情報は次の目的で利用し、法令に基づく場合等の国の定める例外事項を除き、これ以外の目的には使用いたしません。

当社の事業における個人情報の利用目的は以下の通りです。

- ・ 当薬局・事業所における調剤サービス・介護支援サービスの提供
- ・ 医薬品を安全に使用していただくために必要な事項の把握（副作用歴、既往歴、アレルギー、体質、併用薬、ご住所や緊急時の連絡先など）
- ・ 病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者などとの必要な連携
- ・ 病院、診療所などからの照会への回答
- ・ 審査支払機関又は保険者への照会
- ・ 患者様へのお薬や医療、健康に関する情報提供
- ・ 連携する他の介護関連事業者・関係者・関係行政機関・ご家族等への情報提供
- ・ 医療保険事務（審査支払機関への調剤報酬明細書の提出、審査支払機関または保険者からの照会への回答など）
- ・ 利用者の管理・会計・経理・事故等の報告等の管理運営業務
- ・ 薬剤師賠償責任保険などに係る保険会社への相談または届出など
- ・ 調剤サービスや介護サービス業務の維持向上のための基礎資料
- ・ 症例・学術研究  
（学会、研究会、学術誌等で使用する場合、個人を特定できないように匿名化いたします。  
匿名化が困難な場合は、ご本人の同意をいただきます。）
- ・ 薬学生・栄養学生実習・ケアマネジャー等の介護サービス提供者に対する研修
- ・ 外部監査機関や行政機関への情報提供
- ・ 医療事故の防止・報告
- ・ ご意見・お問い合わせ、資料請求への事務処理
- ・ イベント・セミナー・キャンペーン・配信サービスや刊行物、提携先の商品やサービス等に関する情報提供
- ・ その他当社の事業に付帯・関連する事項

### ② 個人情報の利用期間

個人情報の使用同意日から契約終了日及び契約終了日以降2年間（介護保険法の定めによる記録の保管期間、自治体条例に準ずる。）

※厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守します。

## 17. 身体的拘束等の適正化推進について

当事業所は、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場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付けます。

## 18. ハラスメント対策について

当事業所は、職場におけるハラスメント対策について当社規程による「ハラスメント防止規程」を遵守しハラスメントのない快適な職場環境作りを行います。

以上