１．在宅訪問栄養食事指導　重要事項説明書

（2026 年 8 月 1 日現在）

１．在宅訪問栄養食事指導事業者（法人）の概要

名 称 ・ 法 人 種 別　　医療法人社団明芳会
代　表　者　　会長　中村　哲也
所　在　地　　東京都板橋区小豆沢 2-12-7
連　絡　先　　電話 03-3965-5971　　FAX03-3965-5991

２．事業所の概要

事　業　所　　医療法人社団明芳会　イムスリハビリテーションセンター東京葛飾病院
所　在　地　　東京都葛飾区堀切 3-26-5
連　絡　先　　電話 03-3697-8331　　FAX03-5670-0823
事業所番号　　1312270023
管　理　者　　院長　飯塚　秀治
サービス提供責任者　　管理栄養士
通常の訪問地域　堀切、東堀切、お花茶屋、小菅、宝町、立石、東立石、東四つ木、四つ木、青戸、白鳥、西亀有、綾瀬とし、詳細は運営規定による

３．事業の目的及び運営方針

事業の目的	在宅療養を行っており通院が困難であって、厚生労働省が認める特別食を必要とする利用者様または低栄養状態にある利用者様に対して、診療に基づき計画的な医学管理を継続して行い、かつ管理栄養士が訪問し、栄養管理に係る情報提供・栄養食事相談又は助言を行うことを目的とします。
運営方針	１）在宅訪問栄養食事指導の適正な運営を確保するために人員・管理運営に関する事項を定め、在宅訪問栄養食事指導の必要な患者様に対し、管理栄養士が適正な在宅訪問食事指導を提供します。 ２）在宅訪問栄養食事指導の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

４．訪問の流れ

利用の開始	１）主治医の指示に基づき管理栄養士が介入させていただきます。指示を受管理栄養士が適応について検討し、お申込みいただいた利用者様ご本人やご家族に可否についてご連絡します。 ２）在宅訪問栄養食事指導の実施が決定しましたら、初回訪問時の日程を決定します。在宅訪問栄養食事指導の契約書と重要事項説明書をご確認いただき、同意の上で初回訪問日に訪問栄養指導を行います。介護保険での利用の場合はケアマネージャーに訪問栄養指導の実施決定の連絡をします。 ３）初回訪問時、利用者様ご本人及びご家族と面接し、課題を把握・分析し、「栄養ケア計画」をたてサービスを開始いたします。介護保険での利用の場合は「居宅サービス計画」又は「介護予防サービス支援計画」に基づき、「栄養ケア計画」を立てサービスを開始します。 ４）「栄養ケア」計画は、利用者ご本人及びご家族に説明の上、その内容の同意を得て作成し、その計画を交付します。

利用の継続	医師の指示には 6 か月の有効期限があり、指示によって内容を見直します。
変更・終了	利用者様のご都合でサービスの変更・終了を希望される場合は、管理栄養士またはケアマネージャーにお知らせください。また当院の人員状況などでやむを得ない事情によりサービスの変更・終了をさせて頂く場合は事前にご連絡いたします。 以下の場合は、サービス提供を自動的に終了させていただきます。 ・病院・介護保険施設などへ入院、入所した場合(2 週間以上) ・利用者様の病状の急変やお亡くなりになった場合などやむを得ない場合

5．営業日および営業時間：

平日（月曜日～金曜日）	９：00～17：00
営業しない日	土曜日・日曜日・祝祭日・12 月 30 日～1 月３日

6．在宅訪問栄養食事指導の内容

①栄養管理に係る情報提供
②栄養食事相談又は助言
③生活条件・嗜好などを勘案した食事計画の立案
④その他栄養管理における指導
・主治医と密接な連携をとりながら、安全な栄養ケアの提供に努めます。

在宅訪問栄養食事指導の内容に係る注意事項について
・具体的な献立によって実技を伴う指導においては、指導に関する準備は利用者様で揃えていただく必要があります。場合によって当院から食材を提供いたしますが、その食材費は利用者様に請求いたします。

7．訪問診療時間及び訪問診療回数等

１）訪問診療時間は、30 分以上を標準とします。
２）在宅訪問栄養食事指導の回数は、月２回が限度とされています。

8．利用料および利用者負担

１）管理栄養士による居宅療養管理指導等（１割負担の場合）
・単一建物居住者が１人　　１回につき５４５円
・単一建物居住者が１～９人　　１回につき４８７円
・単一建物居住者が１０人以上　　１回につき４４４円

２）お支払いは、月末締めで翌月の 15 日までに請求書を送付させていただきます。請求書が届き次第、1 週間以内にイムスリハビリテーションセンター東京葛飾病院 1 階受付にてお支払い(現金のみ)頂くか、下記口座へお振込み下さい。
※訪問スタッフは支払に関する金銭管理は致しておりませんので、ご了承下さい。
お支払いに関しましては、イムスリハビリテーションセンター東京葛飾病院の医事課（連絡先：03-3697-8331）までお問い合わせ下さい。

＊必ずご利用者様のお名前でお願い致します。振込手数料はご利用者様の負担となります。

銀行口座	1303	**支店番号**	028
金融機関	朝日信用金庫	**支店名**	堀切支店
預金種類	普通預金	**口座番号**	0209407

ヨミガナ	イリョウホウジンシャダンメイホウカイ　イムスリハビリテーションセンタートウキョウカツシカビョウイン　カイチョウ　ナカムラ　テツヤ
口座名義	医療法人社団明芳会　イムスリハビリテーションセンター東京葛飾病院 会長　中村　哲也

3）要介護・要支援認定前にサービスを提供する場合、非該当（自立）と判定された場合には利用料が全額自己負担となります。
4）利用者様の状態の変化や介護認定により、医療保険と介護保険のいずれか変更になることがあります。医療保険の場合は健康保険被保険者証、介護保険の場合は介護保険被保険者証と居宅介護支援事業所が交付する「サービス利用表」を提示してください。また、これらの内容に変更が生じた場合は必ず再度提示してください。
5）医療保険と介護保険でそれぞれ変更になる場合は、それに伴う利用料及び利用者様負担の変更があります。
6）調理を介する実技を伴う指導に関する費用（食材費・調理器具購入費・水道光熱費等）は実費となります。

9．緊急事態および事故発生時の対応
1）利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医または歯科医師に連絡をとる等必要な措置を講じます。
2）緊急時の対処を講じるにあたり、ご家族等の連絡先を明確にしていただく必要がございます。
万一に備えて２名お願いいたします
3）サービス提供により事故が発生した場合は、葛飾区介護保険課へ報告することがあります。管理者は主治医・利用者家族、居宅介護支援事業所、区市町村等への連絡及び報告を行い、必要な措置を講じます。また、事故の原因調査・分析をし、再発防止の措置を講じます。

１０．　キャンセル料
利用者様の都合により変更やお休みをされる場合は、前営業日の 17：30 までにイムスリハビリテーションセンター東京葛飾病院の医事課までご連絡ください。
（連絡先：　03-3697-8331）。この場合のキャンセル料はかかりません。
※連絡なくキャンセルとなった場合、キャンセル料として予定していた当日の料金の法定負担額相当を申し受けますのでご注意ください。

１１．サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため
1）サービス担当者は、常時身分証を携帯し利用者やご家族の求めに応じ、いつでも提示いたします。
2）サービス担当者は、年金の管理、金銭の貸借などの取り扱いはできません。
3）サービス担当者は、栄養食事指導関すること以外の業務はお引き受けできませんのでご了承下さい。
4）サービス担当者に対する贈り物や茶菓子の接待等は、一切ご遠慮させていただきます。

１２．苦情窓口
利用者様からのご相談、苦情の窓口は以下のとおりとなります。サービスご利用に関する苦情などは以下の担当者までご連絡ください。苦情窓口担当者・訪問栄養責任者・担当管理栄養士などで内容の検討を行い回答いたします。
＜当事業所　相談窓口＞
IMS グループ　イムスリハビリテーションセンター東京葛飾病院
苦情窓口担当：医事課　佐藤　純　　TEL：03-3697-8331

地域の相談窓口もありますので、ご参照下さい。

＜地域　窓口＞			
高齢者総合相談センター青戸	03-5629-5719	高齢者総合相談センター東四つ木	03-5698-2204
高齢者総合相談センター亀有	03-6240-7630	高齢者総合相談センター立石	03-6657-6140
高齢者総合相談センター堀切	03-3697-7815	高齢者総合相談センター奥戸	03-5670-5212
高齢者総合相談センターお花茶屋	03-5671-2471	高齢者総合相談センター新小岩	03-5879-9328
＜東京都国民健康保険団体連合会＞			
介護相談窓口担当	03-6238-0177		

※円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制および手順

1）苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ聞き取りを行い、状況の確認を行います。相談担当者は、把握した状況を管理者へ報告します。

2）管理者は、事実背景を確認し原因を究明します。対応策は病院全体で検討します。解決困難な場合は、開設法人・保険者に連絡し、助言・指導を得て速やかに改善に努めます。

3）対応内容に基づき、必要に応じて関係者へ連絡調整を行うとともに、利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います（時間を要する場合もその旨を連絡します）。

１３．虐待防止に関する事項

1）虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

2）虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。

3）従業者に対し虐待防止・身体拘束の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。

4）事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

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）による虐待等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。

6）事業者は、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、身体的拘束等を行いません。

7）やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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致します。

8）虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。
虐待防止担当者：豊冨　静香

１４．身体拘束等の原則禁止

身体拘束は利用者の生活の自由を制限することであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものであることに鑑み、利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく職員一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し、拘束廃止に向けた意識をもち、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束をしないサービスの実施に努めます。

１５．ハラスメント対策

職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境を築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。業務上必要かつ相当な範囲を超える行為があった場合、状況によってはサービスの提供を停止させていただく場合があります。

1）　性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為。

2）　特定の職員に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力。

3）　叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力。

４）　長時間の電話、職員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等、その他行為。

１６．　業務継続計画

１）当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定しています。

２）社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、当事業所の業務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合があります。履行が遅延、もしくは不能になった場合、それによる損害賠償責任を当事業所は負わないものとします。

１７．医療安全管理体制の整備

当事業所は、医療安全を確保するために医療安全管理に関する指針の整備、医療安全管理者を配置し、定期的な研修を実施し、インシデント・アクシデント発生時の報告体制の確立と原因分析・改善策の実施に努めます。

１８．秘密保持について

１）利用者及びその家族に関する個人情報について「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り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

２）事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとします。

１９．熱中症対策について

2025 年 6 月より職場での熱中症対策が義務化されました。利用者宅の温度や湿度を把握し、利用者及び担当者はこまめな水分補給をするようにお願い致します。なお、気温 31 度以上、WBGT 値 28 度以上の場合は屋外でのリハビリを控えていただく場合もありますのでご了承ください。

在宅訪問栄養食事指導サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明いたしました。

同意に関する署名（記名捺印）は４．同意・署名（記名捺印）へ