

指定居宅療養管理指導事業者運営規程

株式会社萬屋薬局

1 本規程の趣旨

株式会社萬屋薬局（以下「萬屋薬局」という。）が行う居宅療養管理指導又は介護予防居宅療養管理指導（以下「居宅療養管理指導等」という。）の業務の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定めるものである。

2 事業の目的

要介護状態又は要支援状態にあり、通院が困難で、医師又は歯科医師が薬剤師の訪問を必要と認めた者（以下「利用者」という。）に対し、萬屋薬局の薬剤師がその居宅を訪問し、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて薬剤服用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。

3 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る。
- （２）地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他の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る。
- （３）適正かつ円滑なサービスを提供するため、以下の要件を満たすこととする。
 - ・ 保険薬局の指定を受けている。
 - ・ 在宅患者訪問薬剤管理指導の届出を行っている。
 - ・ 麻薬小売業者としての免許を必要に応じて取得している。
 - ・ 連携する他職種者と相談する際、利用者やその家族に関する秘密の保持に配慮する。
 - ・ 居宅療養管理指導等サービスの提供に必要な設備及び備品を備えている。

4 従業者の職種、員数

- （１）従業者
 - ・ 居宅療養管理指導等に従事する薬剤師を配置する。
 - ・ 従事する薬剤師は保険薬剤師の登録を行う。
 - ・ 従事する薬剤師の数は、居宅療養管理指導等を行う利用者数及び保険薬局の通常業務等を勘案した必要数とする。
- （２）管理者
 - ・ 常勤の管理者１名を配置する。ただし、業務に支障がない限り、薬局の管理者との兼務を可とする。

5 職務の内容

- （１）薬剤師が、医師又は歯科医師による指示に基づき訪問を行い、常に利用者の病状及び心身の状況を把握し、継続的な薬学管理指導を行うとともに、医薬品が要介護者のADLやQOLに及ぼしている影響を確認し、適切な対応を図る。具体的な実施内容は、７のとおりである。
- （２）訪問等により行った居宅療養管理指導等の内容は、速やかに記録を作成するとともに処方医並びに必要な応じ介護支援専門員及び他のサービス事業者に報告する。

6 営業日及び営業時間

- （１）営業日及び営業時間は、原則として薬局として許可された営業日、営業時間とする。
- （２）緊急時の対応のため、営業時間外の連絡先も利用者に提示する。

7 事業の実施地域

事業の実施地域は、通常、薬局からの距離が 16k m 以内の区域とする。

8 居宅療養管理指導等の内容

薬剤師の行う居宅療養管理指導等の主な内容は、次のとおりとする。

- ・処方せんによる調剤（患者の状態に合わせた調剤上の工夫）
- ・薬剤服用歴の管理
- ・薬剤師等の居宅への配送
- ・居宅における薬剤の保管・管理に関する指導
- ・使用薬剤の有効性に関するモニタリング
- ・薬剤の重複投与、相互作用等の回避
- ・副作用の早期発見、未然防止と適切な処置
- ・ADL、QOL 等に及ぼす使用薬剤の影響確認
- ・使用薬剤、用法・用量等に関する医師等への助言
- ・麻薬製剤の選択及び療痛管理とその評価
- ・病態と服薬状況の確認、残薬及び過不足の確認、指導
- ・患者の住環境等を衛生的に保つための指導、助言
- ・住宅医療機器、用具、材料等の供給
- ・在宅介護用品、福祉機器等の供給、相談応需
- ・その他、必要事項（不要薬剤等の廃棄処理、廃棄に関する指導等）

9 利用料その他の費用の額

- （1）利用料については、定められた介護報酬から算定した額とする。
- （2）利用料及び介護保険の対象とならない実費等の費用については、居宅療養管理指導等の実施前に、あらかじめ利用者又はその家族にサービスの内容及び費用について文書で説明し、同意を得ることとする。
- （3）居宅療養管理指導に要した交通費の取扱いについては、利用者又はその家族と個別に協議する。

10 緊急時等における対応方法

居宅療養管理指導を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合には、速やかに主治医等に連絡する。

11 その他運営に関する重要事項

- （1）萬屋薬局は、社会的使命を十分認識し、従業員の質的向上を図るため定期的な研修の機会を設け、また質の保証ができ得る業務体制を整備する。
- （2）従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- （3）従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- （4）サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこととする。
- （5）この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、萬屋薬局と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

12 施行期日

本規程は平成 28 年 2 月 9 日より施行する。

居宅療養管理指導のサービス提供に係る重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）第 8 条及び第 91 条の規定に基づき、指定居宅療養管理サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 事業者概要

事業者名称	株式会社萬屋薬局
代表者氏名	代表取締役 中 村 妙 子
本社所在地	山形県山形市六日町 2 番 3 号 電話 023-623-1805 FAX 023-623-1835

2. サービスを提供する事業所

事業所名称	株式会社萬屋薬局 七日町店
介護保険事業所番号	0 6 4 0 1 4 3 8 2 2
事業所所在地	山形県山形市七日町 1 丁目 2 番 3 5 号
連絡先	電話 023-642-1889 FAX 023-642-1878

3. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要介護状態又は要支援状態にあり、医師又は歯科医師が薬剤師の訪問を必要と認めた利用者に対し、薬剤師がその居宅を訪問し、薬剤服用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ものです。
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 地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他の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 保険薬局の指定、在宅患者訪問薬剤管理指導の届出、利用者やその家族に関する秘密の保持など、適正かつ円滑なサービスを提供する体制を整えます。

4. 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とおりです。

サービスの種類	サービスの内容
居宅療養管理指導	① 当事業所の薬剤師が、医師の発行する処方箋に基づいて薬剤を調製するとともに、利用者の居宅を訪問し、薬剤の保管・管理、服薬上の注意、飲み忘れ防止等に関する説明を行うことにより、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 サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行い、分かりやすく説明いたします。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。 (注) 居宅療養管理指導と介護予防居宅療養管理指導におけるサービスの提供内容は同じです。

5. 職員等の体制

当事業所の職員体制は以下のとおりです。

従業者の職種	員数	通常の勤務体制
薬剤師	8名	左記のほか、非常勤で随時薬剤師が勤務する。 勤務時間 午前9時 ～ 午後6時
事務員	4名	勤務時間 午前9時 ～ 午後6時

6. 担当薬剤師

- ① 担当薬剤師は、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、その提示をお求めください。
- ② 利用者は、いつでも担当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 当事業者は、担当薬剤師が退職するなどの正当な理由がある場合に限り、担当薬剤師を変更することがあります。（その場合には、事前に利用者の同意を得ることといたします。）

7. 営業日時

当事業所の通常の営業日時は、次のとおりです。

営 業 日	月曜日～土曜日 （定休日：日曜・祝日）
営 業 時 間	月曜日～土曜日 午前9時～午後6時

8. 緊急時の対応等

- ① 緊急時等の体制として、携帯電話等により24時間常時連絡が可能な体制を採っています。
- ② 必要に応じ利用者の主治医又は医療機関に連絡を行う等の対応を行います。

9. 利用料

介護保険制度の規定により、以下のとおり定められています。

- ① 1回のご利用料金は次のとおりとなります。

	1割負担の方の場合	2割負担の方の場合
自宅療養の方	518円	1,036円
施設などに居住する方	342円～379円※	684円～758円※

※施設の利用者様の数等によって定められた料金になります。

- ② 疼痛緩和のために特別な薬剤が使用されている場合は、1回につき100円加算されます。

- (注)
- ・上記のほか、健康保険法等に基づき、薬代や薬剤の調製に係わる費用の一部をご負担いただきます。
 - ・訪問の間隔は6日以上あけ、かつ、月4回が限度となります。ただし、がん末期患者の場合は、1週に2回、かつ、月に8回が限度です。
 - ・上記の利用料等は直近の算定基準に基づき算定しています。算定基準が改定された場合、改定後の最新の利用料を適用日より算定します。
 - ・訪問に要した交通費については、個別に協議させていただきます。
 - ・居宅療養管理指導費及び介護予防居宅療養管理指導費に係るサービス利用料は同じです。

10. 苦情申立窓口

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。

	担当者	電話番号
事業所窓口	管理者 中 村 妙 子	023-623-1805
本社窓口	管理部長 和 田 幸 治	023-623-1824