

重要事項説明書  
<令和 8年 1月 1日現在>

I 事業者の概要

法人名称	医療法人社団 咲八会	
代表者	理事長 高橋保正	
所在地	(住所)	神奈川県川崎市幸区矢上2-7
	(電話)	044-982-9015
	(FAX)	044-982-9016
設立年月日	平成26年4月1日	

II 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	メディ在宅クリニック	
管理者	院長 高橋保正	
所在地	(住所)	神奈川県川崎市幸区矢上2-7
	(電話)	044-982-9015
	(FAX)	044-982-9016
介護保険サービスの種類	居宅療養管理指導、訪問看護・介護予防訪問看護、訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション	
介護保険事業所番号	1415110374	
通常の事業の実施地域	東京都大田区、川崎市全域(麻生区除く)、横浜市都筑区・港北区・鶴見区・神奈川区	

(2) 事業の目的と運営の方針

事業の目的	当院は設立代表者である高橋保正が、がん患者・難病患者を在宅で支え「何があっても笑顔で過ごせる、入院医療と同等の緩和ケア」を提供する目的で、平成26年3月に開設、同年4月1日に保険医療機関の指定を受け訪問診療・訪問看護を開始した。
運営の方針	「すべてのがん患者のための在宅緩和ケアクリニック」を掲げる機能強化型在宅療養支援診療所として24時間365日を通じて在宅がん患者および難病患者、ならびに通院困難な患者と家族を支える医療および看護を提供しています。

(3) 事業所の職員体制

職種	人員	常勤換算	備考
医師	( 常勤 1名 ) ( 非常勤 1名 )	1.5名	
看護師	( 常勤 4名 ) ( 非常勤 4名 )	6.0名	
アシスタント担当	( 常勤 1名 ) ( 非常勤 2名 )	2.0名	
理学・作業療法士・言語聴覚士	( 常勤 0名 ) ( 非常勤 1名 )	0.5名	
社会福祉士	( 常勤 1名 ) ( 非常勤 3名 )	2.5名	
事務担当職員	( 常勤 1名 ) ( 非常勤 4名 )	3.0名	

(4) サービス提供時間

サービス種類	平日	土・日・祝日
訪問看護 介護予防訪問看護	午前9時～午後6時(月～金)	午前9時～午後6時
訪問リハビリテーション 介護予防訪問リハビリテーション	午前9時～午後5時(月火木金)	お休み

※年末年始(12/29から1/3)は「祝日」の扱いとなります

※電話等により、24時間常時連絡が可能な体制

III サービスの内容

当院では、個々の状況に応じた療養上の世話・診療の補助等の援助を行うことで、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めます。

当院では、個々の状況に応じたリハビリテーションを提供することで、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めます。

IV 費用

1. 居宅療養管理指導(医師)

基本単価(介護報酬) 1割負担の金額(1単位×1円) ※月2回まで

在宅時医学総合管理料または施設入居時等医学総合管理料を算定している場合	299単位
在宅時医学総合管理料または施設入居時等医学総合管理料を算定していない場合	515単位

2. 訪問看護・介護予防訪問看護

(1) 基本単価(介護報酬) 1割負担の金額 (1単位×1.112円)

所要時間	訪問看護	介護予防訪問看護
20分未満	266単位	256単位
30分未満	399単位	382単位
30分～1時間未満	574単位	553単位
1時間～1時間30分未満	844単位	814単位

(2) 加算減算(介護報酬)

加算の種類	単位数	要件
夜間・早朝加算	所定単位数の25%／1回	夜間(午後6時～午後10時)、早朝(午前6時～午前8時)に訪問看護を行った場合
深夜加算	所定単位数の50%／1回	深夜(午後10時～午前6時)に訪問看護を行った場合
複数名訪問加算(I)	254単位／1回	複数の看護師等が同時に30分未満の訪問看護を行った場合
	402単位／1回	複数の看護師等が同時に30分以上の訪問看護を行った場合
複数名訪問加算(II)	201単位／1回	看護師等が看護補助者と同時に30分未満の訪問看護を行った場合
	317単位／1回	看護師等が看護補助者と同時に30分以上の訪問看護を行った場合

長時間訪問看護加算	300単位／1回	特別な管理を必要とする利用者に対して1時間30分以上の訪問看護を行った場合
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	315単位／1月	事業所が利用者の同意を得て、24時間連絡体制と、必要に応じて緊急訪問を行う体制にある場合
特別管理加算(Ⅰ)	500単位／1月	特別な管理を必要とする方に対して、サービスの実施にあたり計画的な管理を行う場合
特別管理加算(Ⅱ)	250単位／1月	
ターミナルケア加算	2500単位／1月	在宅で死亡した利用者に対して、死亡日および死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを実施した場合
初回加算(Ⅰ)	350単位／1月	新規または過去2か月間利用していない場合に、訪問看護計画書を作成し、病院等から退院した日に初回訪問をおこなった場合
初回加算(Ⅱ)	300単位／1月	新規または過去2か月間利用していない場合に、訪問看護計画書を作成し初回訪問をおこなった場合
退院時共同指導加算	600単位／1回	病院等に入院入所している者が、退院退所するにあたり、療養上必要な退院時共同指導を行った場合
看護・介護職員連携強化加算	250単位／1月	訪問介護員等に対し、たんの吸引等に係る計画書や報告書の作成及び緊急時の対応について助言を行い、訪問介護員等に同行し業務の実施状況を確認した場合、又は安全なサービス提供体制整備や連携体制確保のための会議に出席した場合

### 3. 訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション

(1) 基本単価(介護報酬) 1割負担の単価 ※1単位 10.88円で算定

所要時間	訪問リハビリテーション	介護予防訪問リハビリテーション
20分	308単位/回	298単位
40分	616単位/回	596単位
60分	924単位/回	894単位

(2) 加算減算(介護報酬)

加算減算の種類	単位数	要件
介護予防訪問リハビリテーションの長期利用の場合	30単位/回減算	利用開始日の属する月から12カ月を超える場合
事業所の医師がリハビリテーション計画の作成に係る診療を行わなかった場合	50単位／回減算	事業所の医師がリハビリテーション計画の作成に係る診療を行わなかった場合。但し入院先医療機関から情報提供が行われた利用者に対しては退院後1ヶ月以内は適用しない
短期集中リハビリテーション実施加算	200単位／日	退院もしくは退所または要介護認定の効力が生じた日から3ヶ月以内の期間に週2日以上、1日20分以上実施した場合。3ヶ月以内は週12回(240時間)まで。
退院時共同指導加算	600単位／回	病院等を退院するにあたり、医師または療法士が退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導を実施した場合

### V 緊急時の対応

サービス提供にあたり、事故、体調の変化、病状の急変等が生じた場合は、ご家族、主治医、救急医療機関、居宅介護支援事業者等に連絡します。

## VI 事故発生時の対応

ご利用者に対する事故が発生した場合は、速やかにご家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業者が所有、使用または管理している各種の施設・設備・用具などの不備や業務活動上のミスが原因で、第三者の身体障害や財物損壊等が生じ、被害者側との間に損害賠償問題が発生した場合の補償として下記保険に加入しております。

保険会社名	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保険名	医師賠償責任保険
保障の概要	対人賠償1.5億円 対物賠償3,000万円

## VII 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は下記窓口へ申し立てることができます。

事業者の窓口	名称	メディ在宅クリニック
	電話番号	044-982-9015
保険者の窓口	名称	幸区役所高齢・障害課 高齢者支援係
	電話番号	044-555-6619
公的団体の窓口	名称	神奈川県国民健康保険団体連合会 苦情専用受付電話
	電話番号	0570-022-110

## VIII 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものその他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行ふものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>