重要事項説明書

～　医療保険　～

リクラス神奈川メディフル訪問看護ステーション青葉

医療保険

重要事項説明書

法人の概要

事業者名	株式会社　　MEDI-FULL
代表者	代表取締役　亀井　貴史
所在地	〒599-0202 大阪府阪南市下出 37 番地の 5　リクラス尾崎ビル 2 階
連絡先	電話番号：072-471-7500　　FAX：072-471-7878
	e-mail：st.aoba@medi-full.com

事業所の概要

事業所名	リクラス神奈川メディフル訪問看護ステーション青葉
医療機関コード	370748
所在地	〒227-0043　横浜市青葉区藤が丘 2-36-17 グリーンヒル藤が丘 D-205
連絡先	電話番号：045-971-6663　　FAX：045-971-6776
	e-mail：aoba@agora-ms.jp
指定年月日	令和　7 年　8 月 1 日
管理者	大田　真由美
事業の実施地域	青葉区 都筑区（川和町、佐江戸町、池辺町、川和台、加賀原、富士見が丘、二の丸、葛が谷、平台、茅ヶ崎南のみ） 緑区（鴨居町、鴨居、東本郷、竹山を除く） 旭区（上白根町、白根町、若葉台のみ）

営業日・営業時間

営業日	月曜日から金曜日 （休業日：土曜日・日曜日・祝日・年末年始 12/29～1/3）
営業時間	午前 9 時から午後 5 時 30 分
サービス提供時間	時間外・休日のサービス提供は相談に応じる。 緊急時の対応・電話等による連絡は 24 時間可能とする。

事業所の職員体制

管理者： 看護師１名	常勤兼務１名	管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。当該事業所の従業者に法令及びこの規定を遵守させるための必要な命令を行う。
看護職員： 看護師４名	常勤兼務１名 常勤専従１名 非常勤専従２名	看護職員等は、訪問看護計画書、訪問看護報告書を作成し、利用者又はその家族に説明する。 看護職員等は、訪問看護等の提供に当たる。
事務員：1名	非常勤１名	事業所内の事務・経理全般を行う。

運営の方針

①　ステーションの看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指して支援します。

②　事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等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。

③　事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

訪問看護の内容

①　病状・障害の観察
②　清拭・洗髪等による清潔の保持
③　食事及び排泄等日常生活の世話
④　褥瘡の予防・処置
⑤　リハビリテーション
⑥　ターミナルケア
⑦　認知症患者の看護
⑧　療養生活や介護方法の指導
⑨　カテーテル等の管理
⑩　その他医師の指示による医療処置

緊急時における対応方法

訪問看護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し応急処置を行うと同時に、主治医の指示に従い対応し、家族へ連絡、管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を行います。

事故発生時の対応

①　利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を取ります。

②　事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録を残します。

③　利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。(「全国訪問看護事業協会　訪問看護事業者総合補償制度」加入)

サービス利用の中止

利用者がサービスの利用を中止する際には、事前にステーションまでご連絡ください。
サービス当日の中止に関しては、職員を派遣した場合に限り、計画単位数に係る利用者負担金を実費でお支払いいただきます。ただし、利用者の体調の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は除外します。

サービス提供の中止

災害（大雨・洪水・暴風警報発生時）及び、降雪により、職員の出勤及び移動が困難と判断させていただいた場合は、職員の安全のため通常の訪問看護サービスの提供を中止させていただきます。中止とさせていただく場合は、予め、ご利用者様もしくはご家族様と相談の上、中止を決定いたします。

秘密の保持と個人情報の保護について

①　利用者及びその家族に関する秘密の保持について

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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

2)事業者及び事業者の使用する者（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。

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。

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。

② 個人情報の保護について

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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

2)事業者は、利用者及び利用者の家族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、利用者及び利用者の家族の個人情報を用いません。

3)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については、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。

4)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う者とします。

虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する会議を定期的に開催するとともにその結果について、従業者に周知徹底を図ります。

② 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。

③ 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。

身体拘束等の防止

指定訪問看護の提供に当たっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行いません。

① 身体的拘束等を行う場合には、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(以下「身体的拘束等の態様等」という。)を記録します。

② 身体的拘束等を行う場合には、事前に、利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等である説明を行います。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、身体的拘束等を行った後速やかに、利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明を行います。

業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護等の提供を継続的に実施するための、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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
従業者に対し、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に実施します。
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。

従業者の研修

事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、参加できるよう業務体制を整備します。

① 採用時研修：採用後 3 か月以内
② 継続研修：年 1 回
③ その他の研修：質の向上を図るため、開催される研修への参加

利用料金

① 利用料

1）訪問看護を提供した場合、基本利用料は、前期及び後期高齢者医療受給対象者の利用者に係る基本利用料は、療養費総額の 1 割又は 2 割、3 割負担、その他の利用者は、医療保険各法に基づく自己負担分の額となります。詳細は、別紙、料金表のとおりとなります。

2）訪問看護等を提供した場合の利用料のほか、以下の場合はその他の利用料として請求致します。

＊1 時間 30 分を越えて訪問看護を提供した場合（長時間訪問看護加算適用外）
30 分につき 2,000 円を実費請求します。

＊死後の処置料　　20,000 円（物品を含む）

＊キャンセル料　　サービス当日職員を派遣した場合に限り、自己負担金分相当を請求します。

3）前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名をいただきます。

② お支払方法

ご希望の金融機関からの口座引き落としとなります。

苦情・相談窓口

事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応していきます。

苦情や相談に関する窓口は、以下のものとします。

① 当事業所　　担当責任者：管理者　大田　真由美　　電話　045-971-6663
FAX　045-971-6776
Email　aoba@agora-ms.jp

② 横浜市福祉調整委員会事務局
（健康福祉局相談調整課）　　電話　045-671-4045

③ 青葉区役所　高齢・障害支援課　　電話　045-978-2497

④ 緑区役所　高齢・障害支援課　　電話　045-930-2315

⑤ 都筑区役所　高齢・障害支援課　　電話　045-948-2306

⑥ 旭区役所　高齢・障害支援課　　電話　045-954-6061

⑦ 神奈川県国民健康保険団体連合会　介護保険課介護苦情相談係
電話　045-329-3447
0570-022110（苦情専用）

【相談受付時間】　①　午前 9 時～午後 5 時 30 分（日曜・祝日・年末年始を除く）
②～⑥　午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分
（土曜・日曜・祝日・年末年始を除く）
⑦　午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
（土曜・日曜・祝日・年末年始を除く）

説明確認欄

令和　　7年　　月　　日

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明をしました。

事業者名：　株式会社　MEDI-FULL
所在地：　大阪府阪南市下出37番地の5　リクラス尾崎ビル2階
代表者：　亀井　貴史
事業所名：　リクラス神奈川メディフル訪問看護ステーション青葉
所在地：　横浜市青葉区藤が丘2-36-17　グリーンヒル藤が丘D-205
連絡先：　045-971-6663
説明者：　大田　真由美

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明を受けました。

利用者　住所：

氏名：

家族又は後見人・代理人（続柄　　）
住所：

氏名：