

医療法人明医研
アトリオ訪問看護ステーション
【訪問看護・介護予防訪問看護】
【保険適応外サービス】
重要事項説明書

(令和8年6月1日 改訂)

訪問看護を利用される方へ

当訪問看護ステーションでは、主治医の先生との連携のもと、いつでも連絡が取れる「24時間対応体制」で安心して在宅療養が送れるように支援を行っています。

ただ、病院のように医師や看護師がすぐそばにいないことから、日々の処置、病状が変化した場合など病院とは違った対応を工夫する必要があります。

- 一部の医療処置について、ご本人・ご家族の方に対応をお願いしています。安全に処置が出来るように、定期の訪問時に看護師から指導させていただきます。
- 病状をご連絡頂いた際に主治医との連絡のもと、看護師の訪問対応とさせて頂くこともあります。
- 夜間や休日の訪問は、当番が自宅から伺う体制となります。所要時間などについてご理解をお願いいたします。
- 介護保険利用の方について
利用中に点滴治療など頻回な訪問が必要になった場合、主治医からの指示にて、介護保険から医療保険に一時的に切り替わることがあります。その為にその期間のみ、利用料が医療保険での請求になることをご了承ください。

ご本人やご家族が、安心してお過ごしいただけるように支援してまいります。

1 目的及び運営の方針

主治医が必要と認めた在宅療養者の在宅における心身の機能の維持回復を図ることを目的とし、保険、医療及び福祉の総合的・一体化したサービスの展開を図る為、常に運営の向上に努め、良質のサービスを提供します。

2 事業所の名称等

事業所名 アトリオ訪問看護ステーション
所在地 埼玉県さいたま市中央区上峰4-8-18

3 営業日・営業時間

平日：午前9時から午後5時 土曜日：午前9時から午後1時
*日曜日・祝祭日、及び下記の期間は休業となります。

【夏季休業】 8/11が 日・月曜日の場合：8/10～8/15
火・水・木・金・土曜日の場合：8/11～8/16
【冬期休業】 翌年1/1が 月・火・水曜日の場合：12/29～翌1/3
木・金・土・日曜日の場合：12/30～翌1/4

*緊急の場合は携帯電話等にて24時間対応体制を整えております。
(別途、お申し込みが必要となります。)

4 苦情・相談窓口

・アトリオ訪問看護ステーション：電話 048-762-3623

担当責任者：管理者

(不在時は事務職員がお伺いし、担当者よりご連絡します。)

・お住まいの地域の市区町村などにもご相談することができます。

・さいたま市介護保険課 048-829-1264

・さいたま市 各区高齢介護課 (介護保険の方)

中央区 048-840-6068 桜区 048-856-6178

大宮区 048-646-3068 西区 048-620-2668

浦和区 048-829-6153 南区 048-844-7178

・埼玉県国民健康保険団体連合会 048-824-2568

・さいたま市医療安全相談窓口 048-840-2240

5 職員体制

| 職種 | 資格 | 常勤 | 非常勤 | 業務内容 |
|------|-------|------------------|-----|-----------------------|
| 管理者 | 看護師 | 1名 (看護職員兼務) | — | 事業管理・相談業務等 |
| 看護師等 | 看護師 | 3名 (内1名管理者兼務) | 2名 | 訪問看護計画の作成と 訪問看護の提供 |
| | 理学療法士 | 2名 | — | 訪問看護の提供 |

*各職員の員数は当ステーションの都合により、予告なく変更することがあります。

6 サービスを提供する地域

さいたま市 (北区・岩槻区・見沼区以外)

7 対象者

主治医（かかりつけ医）が訪問看護の必要性を認めた方

介護保険：要介護・要支援認定を受けた方

（但し、厚生労働大臣が定めた疾病及び、急性増悪等の方は除く）

医療保険：要介護・要支援認定を受けていない方、

厚生労働大臣が定める疾病の方、急性増悪等の方

8 提供サービス・届出状況

| サービス種別 | 【医療保険】 | 【介護保険】 | |
|--------------------|---------|------------|------------|
| | 訪問看護 | 訪問看護 | 予防訪問看護 |
| 事業所番号 | 6590707 | 1166590707 | 1166590707 |
| 生活保護法 | ○ | ○ | ○ |
| 指定難病 | ○ | ○ | ○ |
| さいたま市の医療費助成 | ○ | — | — |
| サービス提供体制加算 | — | Ⅱ | Ⅱ |
| 24時間対応体制／緊急時訪問看護体制 | ○ | ○ | ○ |
| 特別管理加算 | ○ | ○ | ○ |
| ターミナルケア加算 | ○ | ○ | — |
| 医療DX情報活用加算 | ○ | — | — |
| 医療情報連携加算 | ○ | — | — |

その他

- ・緊急時等の保険外の訪問対応可

9 サービス内容

《医療ケア》

- ・病状観察 ・カテーテルなどの管理・在宅酸素療法の管理 ・栄養管理 ・IVH管理
- ・経管栄養管理・褥瘡の管理 ・リハビリテーション・ターミナルケア・その他

《介護ケア》

- ・保清介助として、清拭や洗髪など・排泄介助 ・食事介助・その他

《その他》

- ・ご家族への介護指導 ・介護保険の申請、サービス内容などについての相談
- リハビリテーションも看護業務の一環として施行されます。

10 24時間対応について

安心して在宅療養ができるよう、夜間・休日も含む24時間、利用者又はその家族からの電話による連絡及び相談を受け付けます。連絡を受けた当ステーションの看護師は、連絡もしくは相談の内容をふまえ、必要に応じて主治医への報告ならびに指示を仰ぎます。また、緊急性に応じて訪問対応も行います。

当ステーションでは、夜間休日において常時 1 名の看護師が自宅待機することで 24 時間のオンコール対応をしております。訪問の際には、看護師の到着にお時間を要する場合がありますことを予めご了承ください。

ご利用には緊急時訪問看護加算（介護保険）・24 時間対応体制加算（医療保険）へのお申込みが必要となります。緊急対応の有無にかかわらず、利用料が発生します。（料金は別紙参照）

1.1 サービスの提供方法

(1) サービスの開始

- ① 相談窓口へ、お電話等でご相談ください
- ② 主治医へ連絡・相談後、指示書発行の依頼（当ステーションで代行可）
- ③ 担当ケアマネジャーへ連絡・相談（当ステーションで代行可）
- ④ お申込み

(2) 訪問看護計画書の作成

サービスの提供にあたり、利用者やその家族の希望、及び状況、主治医の指示、居宅サービス計画書の内容をふまえ訪問看護計画を作成します。
また、この内容を説明し同意を得、これを交付します。

(3) 主治医・居宅介護支援事業所等との連携

訪問看護の提供にあたり、主治医や介護支援専門員、保険医療サービスや福祉サービスを提供するもの、教育機関等との密接な連携に努めます。

(4) サービス提供の記録

訪問看護の提供に関する記録を作成し、これを契約終了後 5 年間保管します。また、この記録は利用者の求めに応じ開示します。

(5) サービス利用にあたっての禁止事項

- ① 当法人や当事業所に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為・迷惑行為（暴言・暴力、嫌がらせ、脅迫、強要、過度な要求、誹謗中傷、名誉棄損など）を行うこと
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどのハラスメント行為を行うこと
- ③ 当ステーションが行おうとする訪問看護に対し、社会通念上やむを得ないと認められる合理的な理由がないにもかかわらず、これを拒否し、または正当な理由なく従わないこと
- ④ 当ステーションまたは当ステーションの従業員のプライバシー権、肖像権、その他人格的利益を侵害する行為を行うこと
- ⑤ 本サービス利用中の写真・動画の撮影、録音等無断で行うこと
- ⑥ 本サービス提供に係る一切について、匿名か実名か又は利用者本人か第三者を介してかを問わず、当法人に無許可でインターネットやソーシャルネットワークサービスなどへ掲載等を行うこと
- ⑦ サービスの利用料の請求に対し支払いをせず、3 か月以上滞らせること

(6) サービスの終了

- ① 利用者の都合で終了する場合
サービスを終了する 1 ヶ月前までにお申し出ください。
- ② 当ステーションの都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了する場合があります。その場

合は、サービスを終了する1ヶ月前までに通知し、引き継ぎ先の紹介等、療養に支障の無いよう支援します。

③ 自動終了の場合

以下の場合、自動的にサービスの提供を終了します。

- ・医療機関及び介護保険施設に入院・入所した場合
- ・主治医が訪問看護を必要としないと判断した場合
- ・死亡された場合

④ その他

・当ステーションが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、又は利用者やその家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者は文書で通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。

・利用者やその家族などが、当法人や当事業所のサービス従事者に対して、サービス利用にあたっての禁止事項等を行った場合、文書で通知することにより、直ちにサービスの提供を終了させて頂く場合がございます。

1.2 利用料

訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受理サービスであったときは各保険の負担割分を頂きます。

その他、保険外の利用料があります。（別紙参照）

(1) お支払方法

翌月一括払いとなります。翌月の中旬頃に請求書を発行しますので下記のいずれかの方法によりお支払いください。

①口座振替による引き落とし(事前に手続きが必要となります)

但し、終了時は現金でのお支払いをお願いすることがあります。

②訪問当日 または 次回訪問時に集金(おつりのないようにご用意ください)

③アトリオ訪問看護ステーションの事務所にてのお支払い

(2) 明細の発行

ご利用明細は請求書に記載しています。

公費等により自己負担のない方もご希望がありましたらお申し出ください。

1.3 緊急時の対応

病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医に連絡し、主治医の指示に基づき必要な処置を行います。また、主治医への連絡が困難な場合は、後方病院への救急搬送等の措置を行います。

1.4 事故発生時の対応

事故の無いよう細心の注意をはらっていますが、万一事故が発生した場合は、速やかに適切な対応・対処を行います。また、事故原因を明確にすると共に、再発防止に努めます。

1.5 虐待防止について

ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、下記の事項を実施してまいります。

① 利用者が必要な制度(成年後見制度等)を利用できるよう支援を行います。

② サービス提供中に、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、これを市町村に通報します。

- ③ 虐待防止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。
- ④ 虐待防止のための指針を整備し、虐待防止責任者を定めます。
担当責任者：管理者

1.6 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 訪問看護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ④ 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ています。
- ⑤ 従業者に対し、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。
- ⑥ 感染症流行状況に応じて訪問頻度や方法等の変更をすることが想定されますが、その際にはご説明のご連絡をさせていただきます。

1.7 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、およ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。
- (2) 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実施します。
- (3) 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。
- (4) 大災害発生時には通常の業務対応が困難になることが想定されます。その際は災害用伝言ダイヤル等で周知させていただきます。

1.8 ハラスメント防止

事業所において、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組みます

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置を講じます。

1.9 秘密保持

サービスを提供する上で知り得た利用者および、その家族に関する情報を正当な理由なく第

三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

2.0 第三者評価の実施状況

実施していません。ただし、ガイドライン(一般社団法人全国訪問看護事業協会)を使用した事業所自己評価を毎年一回実施しています。

2.1 保険外の訪問について

緊急時などで保険が適応されない場合にも、訪問をお断りすることなく対応するため、自費でのサービスを行います。別途お申込が必要となります。(料金は別紙参照)

(1) 対象者

介護保険や医療保険による訪問看護を利用中の方

(2) サービス内容

- ① お看取り時の訪問及び、その他緊急対応等
 - ② 医療保険及び介護保険における提供が困難な事情に基づくサービス等
- 他の事項については訪問看護・介護予防訪問看護に準じて実施いたします。

2.2 当法人の概要

| | |
|------|---|
| 名称 | 医療法人明医研 |
| 代表者 | 理事長 市川聡子 |
| 所在地 | 埼玉県さいたま市緑区松木3丁目16番6 |
| 事業所等 | ハーモニッククリニック (内科・呼吸器科・消化器科・小児科・総合診療科・在宅支援診療所) 埼玉県さいたま市緑区松木3丁目16番6 / 048-875-7888 |
| | デュエット内科クリニック (内科・呼吸器科・消化器科・総合診療科・在宅支援診療所) 埼玉県さいたま市南区別所6丁目18番地8 / 048-866-7350 |
| | れんけい訪問看護ステーション (訪問看護・介護予防訪問看護・居宅介護支援) 埼玉県さいたま市緑区松木3丁目16番6 2階 / 048-875-7898 |
| | ケアメイト訪問看護ステーション (訪問看護・介護予防訪問看護・居宅介護支援) 埼玉県さいたま市南区別所6丁目18番地8 2階 / 048-866-7351 |
| | アトリオ訪問看護ステーション (訪問看護・介護予防訪問看護) 埼玉県さいたま市中央区上峰4丁目8番18 / 048-762-3623 |
| | 明サポートヘルパーステーション (定期巡回随時対応型訪問介護看護) 埼玉県さいたま市緑区松木3丁目16番6 2階 / 048-875-7874 |
| | 埼玉県さいたま市中央区上峰4-8-18 医療法人 明医研 アトリオ訪問看護ステーション 印 |
| | 管理者 印 |