

訪問看護重要事項説明書

訪問看護サービスのご利用者様（以下「利用者」という。）が、訪問看護の事業者又はサービスを選択する上で必要な重要事項を次のとおり説明いたします。利用者のご家族様（以下「家族」という。）もご確認ください。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	地方独立行政法人 長野県立病院機構
主たる事務所の所在地	〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2
代表者（職名・氏名）	管理者 理事長 本田孝行
設立年月日	平成22年4月1日
電話番号	026-235-7160

2. 事業所の概要

（1）事業所の名称・所在地等

ご利用事業所の名称	地方独立行政法人長野県立病院機構 長野県立阿南病院訪問看護ステーションさくら	
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護	
事業所の所在地	〒399-1501 長野県下伊那郡阿南町北條2009-1	
電話番号	0260-31-0102	
指定年月日・事業所番号	令和2年4月1日指定	
管理者の氏名	奥村 徳子	
通常の事業の実施地域	阿南町、下條村、天龍村、売木村、泰阜村 飯田市（南信濃・上村地区）	

（2）事業の目的と運営の方針

事業の目的	利用者が、可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じて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及び生活機能の維持または向上を図ることを目的としています。
運営の方針	① 介護保険法その他関係法令を遵守します。 ② 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て訪問看護を提供します。 ③ 事業所は利用者の心身の状況や家庭環境を踏まえ可能な限りその居宅において、要介護状態の軽減または悪化防止に資するように、療養上の目標を設定して支援する。 ④ 事業の実施に当たっては、主治医、居宅支援事業所、関係町村、地域の保健・医療福祉機関との密接な連携を図り、サービスの提供に努めるものとする。

(3) 提供するサービスの内容

訪問看護（又は介護予防訪問看護）は、病状が安定期にある利用者について、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「訪問看護職員」といいます。）が、お宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

日常生活の看護	○健康状態の観察・疾病予防悪化防止の支援 ○栄養・食事摂取のケア ○排泄・清潔のケア ○療養環境の整備・療養生活助言 ○寝たきり・床ずれ予防 ○コミュニケーションの支援
医療的処置・管理	○チューブ類の管理 ○服薬管理・注射など ○床ずれ・創傷の処置 ○医療機器の管理 ○その他医師の指示による処置・管理など
リハビリテーション	○日常生活動作の訓練・指導 ○関節硬縮の予防・訓練 ○機能訓練・指導（心身への働きかけ） ○ポジショニング・福祉用具の相談、支援 ○環境整備・住宅改修などに関する相談、支援 ○社会参加への相談、支援
認知症看護	○認知症疾患のある人の看護 ○タッチケア ○事故防止のアドバイスなど
精神科看護	○精神疾患のある人の看護 ○生活リズムの調整方法 ○薬剤管理、支援 ○社会参加への相談、支援
ターミナルケア	○終末期における看護・苦痛緩和の看護 ○精神的支援 ○療養環境の整備など
介護者支援	○日常の健康相談 ○不安やストレスの相談 ○看護・介護方法に関する相談 ○介護者の休養に関する相談 ○介護用品の相談など
各種在宅サービスの相談	○町村などの公的サービスの相談 ○民間の各種在宅関連サービスの相談 ○その他保健医療福祉に関するサービスの相談 ○利用できる制度の紹介など

(4) 営業日時

営業日	月曜日 ～ 金曜日 ※ 国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日）を除きます。
営業時間	8：30 ～ 17：15 ※ 利用者の希望に応じて、サービスの提供については、緊急時24時間対応をいたします。 緊急時連絡先：0260-31-0102

(5) 事業所の職員体制

従業者の職種	資格	人員数	職務内容
管理者	看護師	1名	従業員及び業務管理を行います。 訪問看護も行います。
訪問看護職員	看護師 准看護師	常勤換算 2.5名以上	訪問看護を行います。
リハビリテーション	理学療法士	1名以上	リハビリテーションを行います。
事務員		1名	事業所の業務に関連した事務を行います。

3. 訪問看護の提供方法

(1) 訪問看護の提供方法

事業者は、前記2(2)の「運営の方針」の下に、利用者に対し、以下のような訪問看護を提供します。

① 主治医の文書による指示

事業者は、訪問看護の提供の開始に際し、主治医による指示を文書（指示書）で受けます。

② 訪問看護計画の原案の作成

看護師が、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、訪問看護計画（療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した書面をいいます。）の原案を作成します。

居宅サービス計画が作成されている場合には、それに沿って訪問看護計画の原案を作成します。

③ 利用者の同意

看護師が、訪問看護計画の原案について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

④ 訪問看護計画の利用者への交付

看護師が、利用者の同意を得た訪問看護計画書を利用者に交付します。

⑤ 訪問看護計画書の主治医への提出

事業者は、訪問看護計画書を定期的に主治医に提出します。

⑥ 訪問看護の提供

事業者は、主治医と密接な連携を図りながら、訪問看護計画書に基づいて、医学の進歩に対応した適切な看護技術をもって訪問看護の提供を行います。

訪問看護の提供に当たっては、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について分かりやすく説明します。

訪問看護の提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。

訪問看護の提供に当たる看護師等は、身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示します。

⑦ 訪問看護報告書の作成及び主治医への提出

看護師は、訪問看護報告書（訪問日、提供した看護内容等を記載した書面をいいます。）を作成し、定期的に主治医に提出します。

⑧ 訪問看護の実施状況の把握

事業者は、訪問看護計画の実施状況の把握を行い、主治医や居宅介護支援専門員と密接な連携を図りながら、必要に応じて訪問看護計画の変更を行います。

⑨ 訪問看護を担当する職員

それぞれの利用者の訪問看護を担当する職員は、事業所において定めます。担当する職員を変更する場合は、事前に、事業所から利用者に連絡します。

（２）緊急時等の対応

事業者は、訪問看護の提供を行っているときに利用者の病状に急変が生じた場合、またはその他必要な場合は、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じます。

4. 利用料及び支払方法

（１）利用料金は別紙のとおりとなります。

（２）利用料金の支払方法

利用料金（利用者負担額及びその他の費用）は、各月ごとに合計額を計算し翌月１５日までに請求書を送付し、請求月の２０日に、ご指定の金融機関の口座（利用者又は家族代表者）から口座振替によりお支払い頂きます

※２０日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日の口座振替となります。

（３）利用料金の変更

① 事業者は、介護保険法及び同法に基づく厚生労働大臣の定めるその他の制度の変更があった場合には利用料金を変更できるものとします。

② 事業者は、利用料金を変更する場合は、利用者に対して事前に変更の理由及び内容を説明するものとします。

5. 利用に当たっての留意事項

（１）医療保険の訪問看護の対象者

特定の疾病等による医療保険の訪問看護利用者、又は医療保険の精神科訪問看護の利用者は、医療保険の訪問看護の対象者となるため、介護保険の訪問看護は利用できません。この場合は、事業所にご相談ください。

（２）主治医の特別指示がある場合

主治医が、利用者が急性憎悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別指示（特別指示書の交付）を行った場合は、公布の日から１４日間を限度とし

て医療保険の対象となるため、この間、介護保険の訪問看護は利用できません。この場合には事業所にご相談ください。

(3) 他の訪問看護ステーションを利用する場合

他の訪問看護ステーションを利用する場合は、サービスの調整等が必要になりますのでお知らせください。

(4) 利用者の病状及び心身の状態等に関する正確な情報のご提供

利用者の病状及び心身の状況等に応じた適切なサービスを提供するために、これらにつき出来るだけ正確な情報をご提供ください。

(5) 電気、ガス又は水道等の無償使用

- ① 看護師などが、訪問看護の提供のために電気、ガス又は水道を使用する必要があるときは、無償で使用させていただきます。
- ② 看護師等が、訪問看護の提供に関して事業所等に連絡する必要があるときは、無償で電話を使用させていただきます。

(6) 訪問看護の利用の中止（キャンセル）の場合のご連絡

利用者側の都合により、特定の日時における訪問看護の利用を中止（キャンセル）する場合は、サービス提供の24時間前までにご連絡ください。

（連絡先 0260-31-0102）料金（キャンセル料）を負担することなくサービスの利用を中止することができます。ただし、利用者の緊急の入院その他やむを得ない事由がある場合は、キャンセル料は不要とします。

(7) 禁止行為

訪問看護の利用に当たっては、次に掲げる行為は行わないでください。

- ① 看護師等の心身に危害を及ぼし、又は及ぼすおそれのある行為。
- ② 事業者又は事業所の運営に支障を与え、又は与えるおそれのある行為。
- ③ その他、訪問看護の提供を困難にし、又は困難にするおそれのある行為。

6. 訪問看護契約（サービス）の契約期間

利用者と事業者との訪問看護の提供に関する契約（訪問看護契約）の契約期間は、契約で定めた日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

契約期間の満了により訪問看護契約は終了します。ただし、契約期間満了日の30日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合は、同一の条件で契約は自動更新されるものとします。

7. 訪問看護契約（サービス）の終了

(1) 訪問看護契約の終了

契約期間中であっても、訪問看護契約は次に掲げる事由により自動的に終了します。

- ① 利用者の要介護認定区分が、非該当と認定された場合。
- ② 主治医が訪問看護の必要性がないと認めた場合。
- ③ 利用者が介護保険入所施設に入所した場合。
- ④ 利用者が認知症対応型共同生活介護の利用を開始した場合。
- ⑤ 利用者の死亡

- ⑥ 事業所の滅失又は重大な毀損により訪問看護の提供が不可能になった場合。
- ⑦ 事業所が介護保険法に基づき、その指定を取り消された場合。

(2) 利用者の契約解除による終了

利用者の都合で契約（サービス）を終了する場合は、契約（サービス）終了を希望する日の1週間前までに文書により申し入れることで、契約を終了することができます。ただし、利用者は次に掲げるいずれかの場合には、文書での解除の申し入れにより直ちに契約を終了することができます。

- ① 利用者が入院した場合。
- ② 事業者がその責めに帰すべき事由により訪問看護契約の条項に違反した場合。
- ③ その他やむを得ない事由がある場合。

(3) 事業者の契約解除による終了

事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、訪問看護契約を解除することができます。この場合は、30日前までに文書で通知することで直ちに契約解除させていただきます。

- ① 利用者又は家族が利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、事業者が相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、その支払いをしなかったとき。
- ② 利用者又は家族が前記5記載の利用に当たっての留意事項中の禁止行為に違反したこと、その他の事業者の責めに帰すことのできない事由により、当該利用者に対して訪問看護を提供することが著しく困難になったとき。

(4) 事業の廃止等を理由とする事業者の契約解除による終了

事業者は、訪問看護事業の廃止、休止又は縮小（営業地域の縮小を含む。）をするときは、訪問看護契約を解除することができます。この場合は30日前までに文書で通知いたします。

(5) 契約終了の際の連携等

事業者は、訪問看護契約の終了に際し、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報提供並びに保健医療サービス又は福祉サービスとの連携に努めます。

8. 事故発生時の対応

(1) 事故発生時の対応

事業者は、訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに事実確認を行い市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等へ連絡を行うとともに必要な措置を講じます。併せて、事故発生の原因を究明し、その再発防止に努めます。

(2) 損害賠償

事業者は、訪問看護の提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対しその損害を賠償します。

9. 守秘義務及び個人情報の取扱い

(1) 守秘義務

事業者は、訪問看護を提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する秘密を

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継続されます。

(2) 個人情報の取扱い

事業者は、利用者又はその家族等の個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」その他関係法令を遵守し適切に取り扱います。

10. 高齢者への不適切な対応防止

(1) 事業者は利用者の人権の擁護並びに虐待等の発生及び再発防止のため、次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待防止のため指針及び委員会を整備し、委員会の開催と担当者を定め、職員に対する研修を実施します。
- ② 訪問看護の提供中に当該事業所職員又は家族、関係者による虐待を疑われる事案が発生した場合には、確実な虐待防止策を講じるとともに、市町村へ報告します。

11. 苦情相談窓口・第三者評価

(1) 訪問看護の提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号	0260-31-0102
	受付時間	営業日 8時30分～17時15分
	受付担当	奥村 徳子

(2) 訪問看護の提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	阿南病院 医療安全室 地域連携室		電話番号 0260-22-2121
	介護 保険	長野県国民健康保険団体 連合会 介護保健課 苦情処理係	電話番号 026-238-1580

(3) 提供するサービスの第三者評価は実施しておりません。

12. 訪問看護の提供の記録

(1) 記録の整備保存

事業者は、利用者に対する訪問看護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間（苦情の内容に係る記録、事故の状況及び事故に際してとった処置の記録にあつては5年間）保存します。

(2) 記録の閲覧

利用者は事業者の営業時間内に、その事業所にて当該利用者に関する前記の記録を閲覧することができます。

年 月 日

事業者は、訪問看護のサービス提供にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要事項を説明しました。

事業所名 長野県立阿南病院訪問看護ステーションさくら
所在地 長野県下伊那郡阿南町北條 2009-1
所 長 田 中 雅 人 印
説明者名 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から訪問看護のサービス提供について、重要事項の説明を受けました。

利 用 者 住 所 _____
氏 名 _____ 印

署名代行者（又は法定代理人）
住 所 _____
氏 名 _____ 印

利用者との続柄（ ）

ご利用者確認欄

※説明を受けた項目の□にチェックをして下さい。

- ☐ 事業者（地方独立行政法人 長野県立病院機構）の概要
 - ．．．．．重要事項説明書 1 項
- ☐ 事業所（長野県立阿南病院訪問看護ステーションさくら）の概要
 - ．．．．．重要事項説明書 1 項
- ☐ 訪問看護の提供方法
 - ．．．．．重要事項説明書 3 項、訪問看護契約書 第 3 条
- ☐ 利用料及び支払方法
 - ．．．．．重要事項説明書 4 項、訪問看護契約書 第 6 条、第 7 条
- ☐ 利用に当たっての留意事項
 - ．．．．．重要事項説明書 4 項、訪問看護契約書 第 8 条、第 6 条
- ☐ 訪問看護契約（サービス）の契約期間
 - ．．．．．重要事項説明書 5 項
- ☐ 訪問看護契約（サービス）の終了
 - ．．．．．重要事項説明書 5 項
- ☐ 事故発生時の対応
 - ．．．．．重要事項説明書 6 項
- ☐ 苦情相談窓口
 - ．．．．．重要事項説明書 7 項
- ☐ 訪問看護の提供の記録
 - ．．．．．重要事項説明書 7 項