

訪問看護 重要事項説明書

市立加西病院訪問看護ステーション

あなたに対する訪問看護の提供にあたり、厚生省令第37号第8条に基づき当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

指定訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員、組織及び運営管理に関する事項を定め、要介護者等が居宅において日常生活を営むために適正な指定訪問看護を提供することを目的とします。

(2) 運営方針

在宅療養をしている利用者の「生活の質」を確保するため、保健・医療・福祉関係者と密接な連携のもとに、可能な限り利用者の特性を踏まえて、その有する能力に応じた日常生活が営むことができるよう療養生活を支援します。

また、必要なときに必要な訪問看護の提供が行えるよう、円滑な事業運営に努め、在宅ケアの推進を図ります。

2. 職員の職種、員数及び職種内容

2025 年4月現在

区 分	資 格	常勤(人数)	非常勤(人数)	兼務(人数)	職務内容	計
管理者	看護師	1			訪問看護	1
訪問看護師	看護師	5	2		訪問看護	7
セラピスト	理学療法士			1	訪問リハビリ	1
	作業療法士					
	言語聴覚士			1	訪問リハビリ	1
事務職員			1		事務	1

3. 営業日及び営業時間

平 日：月～土 8：30～17：15 （土曜、祝日は要相談）

休業日：日・年末年始（12月29日～1月3日）

緊急時は随時24時間緊急時体制 休日及び時間外は、携帯電話への連絡となります。

4. 訪問看護の提供方法及び内容（契約書第3条）

(1) 提供方法

① 主治医の指示書に基づき、「訪問看護計画書」を作成しそれに沿って、利用者の居宅で看護職員等が具体的な看護・健康相談・指導を行います。

② 利用者の状態の変化等により、サービス提供量が、居宅サービス計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、居宅介護支援事業者と協議の上、居宅サービス計画の変更または要介護認定の変更申請の援助等必要な支援を行います。

③ 契約時に決定した訪問看護日時・曜日につきましては、以下の理由により再開時に変更をお願いする場合があります。

- ・入院入所期間が1ヶ月以上経過した場合
- ・他の介護サービスとの調整が必要な場合
- ・その他、事業所が変更を必要と判断した場合

④ 訪問時刻は決められた時間厳守に努めていますが、諸事情の理由で予定時刻を過ぎる場合があります。15分以上の違いが予測される場合はご連絡させていただきます。また、予定時間より早く訪問させて頂いても良い場合、お申し出して下さい。

（２） 内容

① 健康状態の観察、健康相談

- ・ 血圧、体温、脈拍、呼吸等の測定
- ・ 病状の観察と相談 内服支援
- ・ 心の健康相談 など

② 日常生活の看護

- ・ 身体清潔のケア（清拭、洗髪など）
- ・ 排泄のケア
- ・ 内服管理
- ・ 床ずれ予防及び手当
- ・ 医師の指示による医療的処置の実施（カテーテル類の管理・点滴・吸引・吸入・浣腸等）
- ・ 療養環境の整備

③ 在宅リハビリテーション看護

- ・ 体位変換、関節拘縮予防、座位・歩行練習、筋力維持運動等
- ・ 日常生活動作の訓練（食事、排泄）

④ 精神、心理的な看護

- ・ 不安な精神心理状態のケア
- ・ 生活リズムの取り方
- ・ 社会生活への復帰援助
- ・ 事故防止ケア、服薬ケア

⑤ 認知症・精神障がい者の看護

- ・ 認知症の介護相談
- ・ 悪化防止、事故防止の相談など

⑥ 介護相談

- ・ 病状、介護、日常生活に関する相談
- ・ 介護及び家族等の精神的支援
- ・ 医療、福祉サービスの紹介など

⑦ 急変時の対応、臨時訪問

・ 緊急時訪問看護加算、24時間対応体制加算の同意をされた場合、24時間365日訪問看護師に連絡相談、訪問を実施する事が出来ます。但し、夜間休日は自宅からの臨時訪問となりますのでスタッフにより訪問到着までに時間（30分から1時間程）がかかる可能性があります。利用者様の状況により救急車の要請を説明させて頂く場合もあります。

5. 利用料金（契約書第10条）

基本利用料として健康保険法または高齢者の医療の確保に関する法律及び介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとします。

利用者は、市立加西病院訪問看護ステーション料金表（別紙）に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料及び、サービスを提供する上で別途必要になった費用を支払います。

6. 通常の事業実施地域

加西市内もしくは、事業所から片道30分圏内

7. 緊急時・事故発生時の対応（契約書第14条）

サービス提供により緊急事態や事故が発生した場合は、速やかに当該利用者のご家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

＊利用者の状態がどの程度なのか判断します。

- (1) 生命の危機（意識なし、呼吸なしなど）
- (2) 即、入院治療が必要な程度の状態
- (3) 往診・外来受診による検査・治療が必要な程度の状態
- (4) 経過観察でよい場合

＊以下の手順で対応する

- (1) 緊急度・治療の必要度を判断します。

① 生命の危機 ② 入院治療 ③ 往診・外来受診 ④ 経過観察

判断が難しい時は、主治医または連携医師または管理者に相談

- (2) 主治医などに報告します。

① 主治医または連携医師と管理者に連絡・状況説明 ② 医師の指示を受ける

- (3) 利用者への必要な対応を行います。

入院の手配 外来受診の手配

① 入院・外来受診先の指示受け ② 移送手段の選択 ③ 必要物品の準備

- (4) その後の連絡・対応を行います。

8. サービスの内容に関する相談・苦情窓口（契約書第25条）

利用者又は、その家族から相談又は苦情に対応する常設の窓口

■ 兵庫県国民健康保険団体連合会

苦情相談窓口	兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情処理窓口
電話・FAX 番号	TEL 078-332-5601 FAX 078-332-0986
住 所	〒650-0021 神戸市中央区三宮町1-9-1-1801
受付時間	月～金曜日 8:45～17:15（祝日及び12月29日～1月3日を除く）

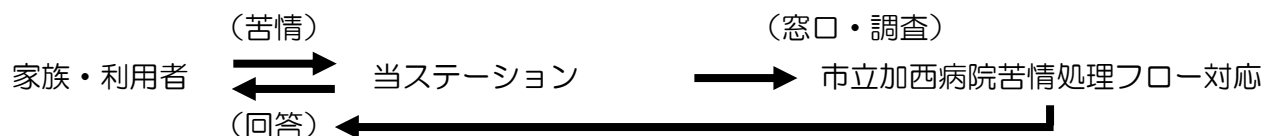
■ 加西市福祉部長寿介護課

電話番号	TEL 0790-42-8788
住 所	〒675-2395 加西市北条町横尾1000番地
受付時間	月～金曜日 8:30～17:15（祝日及び12月29日～1月3日を除く）

■ 市立加西病院訪問看護ステーション

苦情相談担当者	管理者：牛尾 佐織
電 話 番 号	TEL 0790-42-5325
苦情受付対応時間	月～金曜日 8:30～17:15（祝日及び12月29日～1月3日を除く）

＊円滑迅速に苦情処理を行うための当ステーションの処理体制及び手順



＊その他参考事項

- ・関係機関から指揮・助言を受けた場合、必要な改善を行います。
- ・苦情内容、対応措置を検討し、再発防止に努めます。
- ・苦情処理発生届を作成し整備します。
- ・職員の資質向上のため研修を行います。

9. サービスの利用に関する留意事項

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

(1) サービスの提供を行う看護職員等

サービス提供時に、担当の看護師等を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の看護職員等が交替してサービスを提供します。

(2) 看護職員等の交替（契約書第7条）

① 利用者からの交替の申し出

選任された看護職員等の交替を希望する場合には、当該看護職員等が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにしてお申し出ください。ただし、事業者に対して看護職員等の指名はできません。

② 事業者からの看護職員等の交替

事業者の都合により、看護職員等を交替することがあります。看護職員等を交替する場合はご利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項（契約書第8条、第11条、第12条、第16条）

① 定められた業務以外の禁止

利用者は「4. 訪問看護の提供方法及び内容」で示す以外のサービスを事業者に依頼することはできません。

② 看護師等は、年金の管理・金銭の貸借など金銭の取り扱いはできません。

③ 看護師等は、利用者の心身機能維持、回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外の業務（食事作り・清掃等）をすることは出来ませんのでご了承ください。

④ 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

⑤ 利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止または変更することができます。サービスの利用中止場合には別途キャンセル料が発生する場合があります。ただし、利用者の入院等心身状況によるものの場合は、キャンセル料は発生しません。

10. 記録の管理

事業所は、訪問看護の提供に関する記録を整備し、契約終了後5年間保管しています。

11. 虐待防止について（契約書第14条）

(1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を行います。

① 虐待防止に関する担当者を選定します。

② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に関催し、その結果について従業者にも周知徹底を図ります。

- ③ 虐待防止のための指針を整備しています。
- ④ 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

1 2. 災害の対応 （契約書第14条、19条）

- ① ライフラインが途絶えるような災害が訪問時に起きた場合、サービス従事者は災害時、利用者の 安否が確認でき次第、事業所へ帰宅するものとします。又、訪問前に災害が起きた場合、予定されている訪問を急遽取り止める場合があります。
- ② 利用者は災害時避難対策（連絡先、避難先への移動手段等）を平常時に家族等と確認しておいて下さい。災害以降は、状況に応じて訪問を調整させていただきます。
- ③ 災害時の情報、災害状況を把握し安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援者、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。その際、可能な範囲の訪問が継続できるよう、普段訪問していない他の訪問看護ステーションの看護師がお伺いすることがあります。

1 3. 事業継続計画の策定等について

- ① 事業者は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対する指定介護及び訪問看護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の事業再開を測るための計画（業務計測計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を実施します。
- ② 従業員に対し、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。
- ③ 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行います。

1 4. 衛生管理等

- （1）看護職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、次に掲げる措置を行います。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について周知を行います。
 - ② 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。
 - ③ 従業員に対し、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に実施しています。

15. 身体拘束の原則禁止について

- ① 事業者は、サービス提供にあたり、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を原則行いません。但し、利用者又は他者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合は、その限りではないものとします。
- ② 身体に危険を及ぼす場合、家族・主治医・事業所と相談の上、利用者もしくは家族等に書面で同意を得ます。
- ③ 利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、その他必要な事項を看護記録に記載します。

16. 損害賠償

事業所のサービス提供については安全に充分配慮しておこないますが、万が一の事故発生に対して損害賠償に加入しています。

17. その他運営に関する重要な事項

(1) 書面掲示

事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、ウェブサイトの掲載・公表できるように取り組みます。

(2) 事業所は、医療DX推進の体制に関する事項、および質の高い訪問看護を実施するための情報を取得します。

①訪問看護療養費および公費負担医療に関する費用をオンライン請求します。

②マイナンバーカードを読み取り、オンライン資格確認を行う体制を有します。

③診療情報・薬剤情報、その他必要な情報を取得・活用して訪問看護・指導の実施に関する計画的な管理を行います。

当事業所の概要

事業所名 市立加西病院訪問看護ステーション

事業者法人・代表者名 加西市 加西市長 高橋晴彦

所在地 〒675-2393 加西市北条町横尾1丁目13番地

電話番号 0790-42-5325 FAX 0790-42-5332

事業開始日 平成23年4月1日