

# 訪問看護重要事項説明書

あなたに対する訪問看護・介護予防訪問看護(以下「訪問看護」という)の提供開始にあたり、厚生省令第37号(第8条)、厚生省令第80号(第5条)に基づいて、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. 事業所概要

事業者名称	医療法人社団 翠会 北大泉訪問看護ステーション
所在地	東京都練馬区大泉町2-17-1
管理者名	松本 美香
電話番号	TEL 03-3923-0223 FAX 03-3923-0285

### 【介護保険】

介護保険法令に基づき、都知事から指定を受けている事業所名称(指定番号)	各事業所につき介護保険法令に基づき東京都知事から指定をうけている居宅介護サービスの種類
北大泉訪問看護ステーション 東京都指定 1367192560号	訪問看護・介護予防訪問看護

### 【医療保険】

健康保険法令に基づき、都知事から指定を受けている事業所名称(指定番号)	各事業所につき健康保険法に基づき東京都知事から指定をうけている居宅介護サービスの種類
北大泉訪問看護ステーション 東京都指定 7192560号	指定訪問看護

## 2. 事業所の職員体制 (2025年4月1日現在)

職種	常勤	非常勤	計
管理者(看護師)	1	0	1
看護師	6	0	6
作業療法士	2	0	2
事務職員	0	1	1

## 3. 事業の目的と運営方針

### [事業の目的]

居宅において、主治の医師が訪問看護の必要を認めたご利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的とします。

### [運営の方針]

(1) 北大泉訪問看護ステーション(以下、事業所という。)の職員は、ご利用者の特性を踏まえて

自立した日常生活を営むことができるよう、療養生活と心身の機能維持及び回復を目指して支援します。

- (2) 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係区市町村、地域の保健・医療福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- (3) 事業所は、必要な時に必要な訪問看護の提供が行えるよう、事業体制の整備に努めます。

**4. 営業時間** 9時00分～17時00分 \* 土日・祝日・年末年始(12/29～1/3)は休日となります。

**5. 営業地域** 通常の事業の実施地域は練馬区内の以下の地域とします。  
〒176の地域: 貫井  
〒177の地域: 谷原、高野台、三原台、石神井町、富士見台、南田中、石神井台  
〒178の地域: 全域  
〒179の地域: 田柄、光が丘、高松、土支田、

## 6. 訪問看護の利用時間及び利用回数

訪問看護の利用時間や利用回数は、居宅サービス計画書に基づき定めます。医療保険による訪問看護の利用時間及び利用回数は、主治医の指示に基づき利用者と相談の上定めます。担当者が急な休み等の場合は、他の職員が伺わせていただくか、別の日時への変更をお願いすることがあります。

## 7. 訪問看護の提供方法

ご利用者が主治医に申し出て、主治医が事業所に交付した訪問看護指示書により、看護職員らが訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施します。

## 8. 訪問看護の内容

- (1) 療養上の世話  
清潔、食事（栄養）、排泄等の日常生活技能の獲得や拡大に向けた支援
- (2) 診療の補助  
医療継続支援、服薬支援、病状悪化の予防と悪化時の早期支援  
医師の指示に基づく医療処置
- (3) リハビリテーションに関すること  
社会活動参加への支援
- (4) 家族の支援に関すること  
家族への療養上の指導・相談

## 9. 利用料

基本利用料として介護保険法または健康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。ご利用者は、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うものとします。

ご利用者より利用料の支払いを受けるに際し、医療費の内訳がわかるものとして請求書及び領収書を交付します。支払い方法は口座引き落としとなります。

## 10. 緊急時等の対応方法

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき家族、主治医、救急機関、居宅介護支援事業者等に連絡します。

## 11. 災害等非常事態発生時の対応

(1) 以下の場合、サービスの提供の休止、中断、延期、変更を行うことがあります。

1) 地震、台風の直撃にともなう大雨や暴風、局地的豪雨・竜巻・大雪・路面凍結等の発生によって、下記の事態が発生したとき

①ご利用者のご自宅の物的被害や、ご利用者・ご利用者の同居のご家族の人的被害が発生したとき

②事業所の建物や職員の自宅の物的被害や、職員の人的被害が発生したとき

③事業所及び事業の対象地域において停電・ガス共有停止・断水・通信の途絶、交通機関の停止、大規模な渋滞のいずれかが発生したとき

④上記①～③のいずれかの発生の有無にかかわらず、職員による訪問のための移動が危険と判断したとき

⑤事業所が所在する地域の行政機関(気象庁・区役所など)から、当該地域内を対象として気象に関する警戒レベル4以上相当の警報が発令されたとき

2) 事業所内または事業の対象地域において、新型コロナウイルスを含む感染症や伝染病の感染拡大が発生したとき、または感染拡大の発生が予想されたとき

3) 戦争、外国からの攻撃等、暴動、内乱、法令の制定・改廃、官公庁の命令・処分その他 政府の行為、争議の発生にともない、ご利用者および職員の安全が脅かされる、またはサービスの実施が困難と判断したとき

4) 上記1)～3)以外の事由によって、事業所内または周辺地域において輸送・通信回線の途絶が発生したとき

5) その他、上記各号に類する事態が発生した場合

(2) 上記の事態が発生した場合または発生が予想された場合、できる限り速やかにご利用者またはご利用者のご家族に対応(休止・中断・延期・変更)の内容についてご連絡させていただきます。

但し、通信の途絶が発生している場合、ご連絡できないことがあります。

(3) 職員がご利用者宅を訪問中に非常事態が発生し、ご利用者を病院または避難所に搬送する必要性が生じた場合であっても、職員自身の身体生命の安全を図る必要があるとき、単独での対応が困難でかつ近隣住民の支援を得ることが困難な場合は、現場を離れざるを得ないことがあります。

## 12. 虐待防止について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、以下の措置を講ずるものとします。

(1) 虐待の防止のための指針を整備します。

(2) 虐待防止に関する責任者及び担当者を置き、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に十分に周知します。

- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行います。
- (4) 虐待もしくは虐待が疑われる場合には、ご利用者やご家族等の安全、安心の確保を最優先に、地域包括支援センター等の行政に通報や相談をします。

### 13. ハラスメント防止について

事業所は、ハラスメントに対する正しい認識を持ち、ハラスメントの防止に向けて取り組みます。

- (1) 職員に対し、ハラスメント防止のための研修を定期的に行います。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合は、マニュアル等を基に即座に対応し、再発防止策を検討します。

### 14. 感染症対策

事業所は、ご利用者及び職員の安全確保のため、平常時から感染予防に十分留意するとともに、感染症発生の際には、迅速に対応するための措置を以下の通り講ずるものとします。

#### (1) 平常時の対応

事務所内の衛生管理を行い、職員の健康状態の確認を行います。ケアにかかわる感染対策として、手洗いと手指消毒を徹底し感染防止に努めます。

#### (2) 感染症発生時の対応

発生状況の把握を行い感染拡大防止に努めます。医療機関や保健所等関係機関と連携し、必要に応じて行政等に報告をします。

### 15. 秘密の保持

事業所の職員は、業務上知り得たご利用者及びご家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

### 16. 個人情報の取り扱いについて

ご利用者の個人情報の取り扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は個人の権利・利益を保護するため、誠実に対応します。なお、ご利用者家族の個人情報についても同様です。

ご利用者及びご利用者家族の個人情報を使用する期間は利用契約期間とします。

下記のとおり必要がある場合に最小限の範囲で個人情報を使用します。

- サービスの提供
- 病院、診療所、薬局、介護福祉サービス事業者等との連携や照会への回答
- ご家族等への病状説明
- 医療保険・介護保険請求事務、保険者への相談・届出、照会への回答
- 公費負担医療に関する行政機関への請求事務、照会への回答
- 会計・経理
- サービスの質向上・安全確保・医療事故あるいは未然防止等の分析・報告
- 損害賠償保険などに係わる保険会社等への相談又は届出等
- 医療・介護サービスや業務維持・改善の為の基礎資料
- 事業所内の教育・研修

- 満足度調査や業務改善のためのアンケート調査
- 外部監査機関への情報提供
- 学生等の実習・研修協力(事前に利用者に確認します)
- 学会や学術誌等での発表・報告(事前に同意を得た場合のみとします。発表や報告の際には個人を識別されないように匿名化します)

## 17. 相談、苦情等対応(申し立て)窓口

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

### (1) 当事業所の相談・苦情窓口

担当者 管理者 松本 美香

電話 03-3923-0223 (平日午前9時～午後5時)

### (2) その他の窓口

#### ・介護サービス相談窓口

東京都国保連合会苦情相談窓口専用 03-6238-0177 (平日午前9時～午後5時)

#### ・医療・介護サービス相談窓口

#### 【練馬区】

練馬区保健福祉サービス苦情調整委員会事務局

03-3993-1344 (平日午前8時30分～午後5時15分)

各担当地区の保健相談所

#### 【他区・他市】

各区市町村の保健相談所及び地域包括支援センター

年 月 日

訪問看護、介護予防訪問看護の提供を開始するにあたり、利用者に対して重要事項説明書に基づいて、重要事項を説明しました。また、個人情報については説明しました。

[ 事業者 ]

東京都練馬区大泉町2-17-1  
北大泉訪問看護ステーション

【説明者】 氏名 \_\_\_\_\_

私は、本書面より、事業者から訪問看護、若しくは介護予防訪問看護の利用に際し、重要事項の説明を受けました。  
また、個人情報の使用について同意します。

【利用者】 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

【利用者代理人】 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_