

# 長野県訪問看護ステーション連携体制フロー

訪問看護ステーションが、一時的に訪問看護ステーションを縮小・閉鎖することになっても、可能な限り訪問看護の継続ができるように、近隣の訪問看護ステーションが一時的に対応し、訪問看護を提供する。

## 【今から準備すること】

各地域で、訪問看護ステーションの連携グループを編成しリーダーを決定。各グループで連携しやすい具体的な方法を検討し決定する。

1. 利用者へ説明し承諾書をいただく。コピーを利用者へ渡す(別紙 1)
2. 主治医、ケアマネジャーへ訪問看護ステーションが一時閉鎖等した場合の協力について文書にて依頼する(別紙2-①、2-②)
3. 日頃より、連携する訪問看護ステーションと情報交換・連携強化し緊急時に備える。
4. 利用者及び優先すべき看護内容について区分(a~c)し、速やかに対応できるように備える。  
例 a:従来通りの頻度で訪問すべき利用者 b:訪問間隔を調整できる利用者(具体的な間隔)  
c:訪問を一時的に休止できる利用者(休止できる日数)

## 【一時閉鎖等になった場合】

例:Aステーションが一時閉鎖し、Bステーションが代わりに訪問する場合

### 1. 報告(Aステーションは①~④へ連絡する)

- ① 主治医
- ② 訪問看護ステーションの連携グループのリーダー  
⇒リーダーは、連携可能な訪問看護ステーションを検討。  
Bステーションへ依頼する(連携し代わりに訪問するステーションは複数でも構わない)  
また、長野県看護協会へ状況報告。長野県看護協会は、必要な支援を確認・実施する。
- ③ ケアマネジャー  
⇒Bステーションの情報、サービス移行日の報告。  
緊急時加算等の加算の取り扱い(A、Bどちらのステーションが加算を算定するか)を報告。  
ケアプラン変更の依頼をする。
- ④ 行政 ⇒各保健福祉事務所に休止届提出(一時閉鎖した場合)

### 2. 訪問看護指示書

- ① AステーションはBステーションに指示書のコピーを渡す。  
(※指示書が作成できるまでは、指示書のコピーがあれば訪問可)
- ② Aステーションは、主治医にBステーション宛の指示書を依頼(移行日を明記)し郵送していただく。  
(受け取り方法は場合により異なる)

### 3. 訪問看護契約書

- ① <事前に利用者からの承諾書が得られている場合>  
⇒Aステーションは、承諾書のコピーをBステーションに渡す。  
※Bステーションは、初回訪問時に契約書がなくても訪問可能。  
  
<事前に利用者からの承諾書が得られていない場合>  
⇒Aステーションは、Bステーションが訪問する旨を口頭で承諾を得て、Bステーションに連絡する  
⇒Bステーションは、承諾を得た旨を記録に残す。
- ② Bステーションが、利用者と契約する。  
※緊急対応のため、訪問看護契約書等は後日取り交わせばよい  
(初回訪問日以降でよい)

### 4. 情報共有

AステーションとBステーションは利用者・家族の状況や処置方法等を情報共有・相談し、利用者・家族の安心・安全を確保すると共に、チーム全体でAステーションの再開にむけ連携する。