

訪問看護(介護予防訪問看護)重要事項説明書

2024年4月1日作成

1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 (0765)56-7231(直通 8時30分~17時まで)

(0765)54-2211(病院代表)

担当 伊東 静佳

※ご不明な点は、なんでもお尋ね下さい。

2. 当院訪問看護事業の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名 称	黒部市民病院 地域医療保健室
所 在 地	富山県黒部市三日市1108番地の1
代表者職名及び氏名	黒部市長 武隈 義一
介護保険事業所番号	訪問看護1610710012
サービスを提供する地域	黒部市、魚津市、入善町、朝日町内に在住の方

(2) 職員体制

	資 格	常 勤	非 常 勤	計
管 理 者	看 護 師	1名	-	1名
看 護 職 員	保 健 師	1名	-	1名
	看 護 師	1名	1名	2名

(3) 営業時間

営 業 日	月曜日~金曜日(国民の祝日、12月29日~1月3日及び市長が特に必要と認める日を除く)
営 業 時 間	8時30分~17時15分まで

※ご利用日は、事前にお知らせいたします。

※休日及び時間外の対応は救急救命センターで行います。

※緊急連絡電話(0765)54-2211

3. サービス内容

訪問看護計画に沿って、療養上の世話、診療の補助その他必要な看護を行います。

- ① 病状の観察…体温・血圧・脈拍・呼吸の測定、疾病に応じた観察・指導
- ② 日常生活上の看護…身体の清潔保持の援助、食生活の援助・栄養指導、排泄の援助、寝たきり・床ずれ予防の援助、終末期の看護
- ③ 主治医の指示に基づく医療処置・看護…
- ④ 在宅リハビリテーション看護 …日常生活動作の訓練、体位変換など
- ⑤ 認知症看護…認知症のケアと相談、悪化・事故防止
- ⑥ 介護・生活相談…当センター職員が受け賜ります。病気のこと、保険のこと、福祉のこと、生活のことなど、どんなことでも遠慮なくご相談ください。
- ⑦ その他療養生活を支援するための必要な事項

4. 利用料金

利用料及び加算に伴う料金については「別紙1 訪問看護(介護予防訪問看護)利用料」にて掲載いたします。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

お電話でご相談ください。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

①ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

②当センター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、サービスを終了させていただく場合があります。

その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ご利用者様が介護保険施設や医療施設などに入所または入院した場合
- 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合※この場合、条件を変更して再度契約できる場合もあります。
- ご利用者様がお亡くなりになった場合

④その他

- 当院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、ご利用者様やご家族様などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、ご利用者様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ご利用者様が、サービス利用料金の支払を遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず支払われない場合、ご利用者様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、ご利用者様が入院もしくは病気等により、3ヶ月以上にわたってサービス利用ができない状態であることが明らかになった場合、またはご利用者様やご家族様などが当院や当院の職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合があります。

(3) サービス利用に当たっての留意事項

①訪問時間の連絡…訪問時間は事前にお知らせいたします。

②サービスの中止・変更

- ご利用者様のご都合によりサービスを中止される場合は、サービス提供日の午前8時35分までに職員にお申し出ください。
- ご利用者様がサービスの内容や提供方法などの変更を希望される場合は、職員にお申し出ください。

※ サービスを中止した場合、同月内であれば、ご希望の日に振り替えることができます。ただし、予定数分の予約が入っている日には振り替えできませんのでご了承ください。

③利用時間等の変更…職員にお申し出ください。必要により居宅介護支援専門員に連絡

いたします。

6. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、必要に応じて臨時応変の手当を行うとともに、速やかに主治医、緊急連絡先(ご家族様)、居宅介護支援専門員に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
主治医	病院(診療所)名	
	医師名	
	住所	
	電話番号	

7. サービス内容に関する苦情

①当院訪問看護事業ご利用者相談・苦情担当

担当者氏名 伊東 静佳 電話(0765)56-7231(直通)
(0765)54-2211(病院代表)

②当院以外に、各市町村の相談・苦情窓口に苦情を伝えることができます。

8. 秘密の保持と個人情報

(1)当事業所はサービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者へ漏らしません。

(2)利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報を用いません。

9. 虐待の防止について

利用者等の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置を講じます。

- (1)虐待防止に関する担当者の選定
- (2)虐待防止の指針の整備
- (3)職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施
- (4)当該事業所従業員又は介護者(家族、親族、同居人等)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、速やかに市町村へ通報します。

10. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

(1)感染症の予防及びまん延予防のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について従業者に周知徹底します。

- (2)事業所における感染症及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3)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ます。

11. 業務継続計画の策定

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続定期に実施するため、及び非常時の体制での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い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に実施します。

(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。

12. ハラスメント対策

適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化などの必要な措置を講じます。

13. 事故発生時の対応

(1) 当事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を行います。また、自己の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

(2) 当事業所は、サービス提供にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に賠償を及ぼした場合にはその損害を賠償します。

14. 当院訪問看護事業の特徴等

(1) 当院は、ご利用者様が可能な限りご自宅において自己の能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図ることを基本に運営いたします。

(2) 当院は、最新医療に基づいた、ご利用者様のための看護・介護に努めています。また、サービス面においても、医療から福祉へと継続的な看護・介護が可能となっており、どんな場合でも安心してご利用になれます。