

訪問看護重要事項説明書

1. 高岡市民病院が提供する訪問看護サービスについての相談窓口

受付時間 平日 8時30分～17時
電話番号 (0766) 23-0204 (代表)
担当部署 高岡市民病院 地域医療部 訪問看護室
※ご不明な点は、何でもお尋ねください

2. 担当の訪問看護職員

やむを得ない事由で変更する場合には事前に連絡をいたします。

3. 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	高岡市民病院
所在地	富山県高岡市宝町4番1号
病院長	福島 亘
事業所番号	1610210914
サービスを提供する地域	高岡市全域、射水市、氷見市の一部 他応相談

(2) 職員体制

職 種	資 格	常 勤	非 常 勤	合 計
看護職員	正看護師	専任2名 他兼務	0名	2名

病院の訪問看護部門であるため、外来看護師や病棟看護師が訪問する場合があります。
また、社会福祉士や精神保健福祉士等と同行訪問する場合があります。

(3) 訪問日時について

訪問可能日	月曜日～金曜日 (土日祝日、12月29日から1月3日を除く)
訪問時間帯	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事前にお知らせいたします。

4. 提供するサービス内容、禁止事項

(1) サービス内容

訪問看護計画に沿って、療養上の世話、または診察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 疾病に応じた観察と指導

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、排泄の援助、寝たきりや床ずれ予防の援助、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 認知症ケアと相談、悪化や事故防止

⑥ 精神科看護（精神科医師の指示内容に沿って行います）

⑦ 介護・生活相談

⑧ その他療養生活を支援するための必要な事項

(2) 看護職員の禁止事項

看護師はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

① 利用者または家族の金銭、預金通帳、証書、書類などの預かり

② 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受

③ 利用者の家族に対するサービス提供

④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者または第三者等の生命や身体を保護するため緊急的にやむを得ない場合を除く）

⑥ 利用者または家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

5. 料金

利用料及び加算に伴う料金については「別紙 訪問看護利用料」をご参照ください。

6. 秘密の保持

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及び個人情報について、第三者に漏らすことはありません。契約が終了した後、また職員が退職後も秘密の保持は継続します。

7. 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又は再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に係る担当者、委員会、指針、研修会の開催は院内虐待防止委員会に準じます。

(2) サービス提供中に、当該職員又は介護者（現に介護している家族・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、これを

管轄の地域包括支援センターや市町村に報告します。

8. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する看護サービス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って必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (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。

9. 衛生管理等

感染症が発生、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 職員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) 感染症対策に係る委員会、指針、研修会の開催は院内感染予防対策委員会に準じます。

10. 訪問看護サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

相談窓口へお電話でご相談ください。

※電話番号等は下記項目をご参照ください。

【1. 高岡市民病院が提供する訪問看護サービスについての相談窓口】

※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（ケアマネージャー）とご相談ください。

(2) サービスの終了

① ご利用者様の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 本院の都合でサービスを終了する場合

人員不足等の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、サービス終了1ヶ月前迄に文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知によらず自動的にサービスを終了いたします。

ア ご利用者様が介護施設や医療施設等に入所または入院した場合

イ ご利用者様が死亡した場合

④ その他

ア 本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直ちにサービスを終了することができます。

イ ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを遅延し、本院からの催告にも関わらず支払われない場合、ご利用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は、ご利用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本院及び本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、本院は文書で通知することにより、直ちに契約を終了することができます。

(3) サービス利用に係る留意事項

① 訪問時間の連絡

訪問時間は事前にお知らせします。

② サービスの中止

ご利用者様の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45分までに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、予定枠に空きがない日には振り替えできませんのでご了承ください。

③ サービスの変更

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。

④ 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。

⑤ その他

お心付けは一切ご不要です。訪問時、ペットはゲージに入れる、リードにつながり等の配慮をお願いします。見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除する場合があります。訪問中の喫煙はご遠慮ください。

1.1. 緊急時の対応方法

サービス提供中に容体の変化等があった場合は、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医、緊急連絡先（ご家族様等）に連絡をとるなど必要な措置を講じます。

1.2. サービス内容に関する苦情

(1) 訪問看護事業ご利用者相談・苦情担当

担当者氏名 地域医療部 篠井 電話 0766-23-0204 (代表)

- (2) 本院の他、下記の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。
 - 富山県福祉サービス運営適正委員会（電話 076-432-3280）
 - 富山県国民健康保険団体連合会介護サービス苦情窓口（電話 076-431-9833）
 - 富山県介護保険審査会事務局（電話 076-444-9625）

13. 本院訪問看護事業の特徴等

- (1) 本院は、ご利用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) 本院は、最新医療に基づいた、ご利用様のための看護につとめてまいります。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が可能となっており、どのような場合でも安心してご利用になれます。