

常滑市民病院訪問看護ステーション重要事項説明書

1. 事業の目的と運営の方針

(1) 事業の目的

病気やけがなどにより在宅療養をしている状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた方に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

利用者の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24 時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保、教育、指導に努め、利用者個々の主体性を尊重して、地域の保健医療、福祉などの関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

2. 当事業所の概要

事業所名	常滑市民病院訪問看護ステーション
所在地	常滑市飛香台6丁目5番地の3
連絡先	TEL 0569-34-6700
サービス種類	訪問看護 介護予防訪問看護
事業所番号	介護保険 2363590072 医療保険 3590072
サービス提供地域	常滑市 ※サービス提供地域について提供地域以外の方はご相談下さい
営業日	月曜日から金曜日まで 国民の祝日 12月29日から1月3日までを除く
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで
管理者名	渡邊和子
職員体制	看護師：常勤 + 病院兼務職員 / 基準以上 理学療法士・作業療法士：病院兼務職員 介護福祉士・看護補助員：病院兼務職員 社会福祉士：1名 事務員：1名

3. 訪問看護の内容

- (1) 病状や障がい、全身状態の観察
- (2) 清拭(体を拭いて清潔にする)、洗髪などによる清潔の保持
- (3) 排せの介助、指導
- (4) 褥瘡(床ずれ)の予防や処置
- (5) 運動機能リハビリテーションの介助や指導

- (6) 摂食嚥下(食物をとり、飲み下す)リハビリテーション
- (7) カテーテル(細い管の医療器具)などの管理
- (8) 療養生活や介護方法の助言
- (9) 認知症患者の看護
- (10) 終末期の看護
- (11) その他医師の指示による必要な医療処置など

4. 訪問看護の利用に関する事項

(1) 訪問看護の開始

ア. 外泊中の場合

訪問看護の依頼をいただいた後、主治医と連絡をとり、「訪問看護指示書」をいただくと同時に、「常滑市民病院訪問看護ステーション利用申込書」を提出していただきます。その後、業務内容等についてご相談のうえ、訪問日、訪問時間を調整し、訪問看護職員がご自宅に訪問いたします。訪問後は主治医に対し「訪問看護報告書」を提出します。また、訪問看護を提供するにあたり、主治医や病棟看護師等との密接な連携に努めます。

イ. 在宅療養の場合

訪問看護の依頼をいただいた後、主治医と連絡をとり、「訪問看護指示書」に記された指示のもとに訪問看護職員がお伺いする際、「常滑市民病院訪問看護ステーション利用申込書」を提出していただきます。その後、業務内容や、訪問日、訪問時間等についてご相談し、訪問看護サービス利用契約を締結します。

訪問看護職員は、主治医に対して「訪問看護計画書」及び「訪問看護報告書」を提出します。訪問看護を提供するにあたり、介護支援専門員やその他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(2) 訪問看護の終了

ア. 利用者の都合で訪問看護を終了する場合

訪問看護の終了を希望する日の**7日前まで**にお申し出ください。

イ. 当事業所の都合で訪問看護を終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からの訪問看護サービスの提供を終了させていただく場合があります。

ウ. 自動的に終了する場合

- ・利用者が医療施設等へ帰院及び入院した場合
- ・利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者が亡くなられた場合

(3) その他

- ア. 台風や雪などで往復途上での危険が予測される場合は、定期の訪問を変更させていただく場合があります。
- イ. 訪問日や訪問時間の変更又は中止を希望される時は、できるだけお早めにご連絡ください。

ウ. 看護職員は緊急時に備えて複数の看護師で対応させていただきますが、看護職員の都合でやむを得なく訪問日や訪問看護の変更をさせていただく場合は、あらかじめご連絡し調整させていただきますのでご了承ください。

5. 緊急時の対応方法

訪問中に容体の変化等があった場合には、必要に応じて応急手当を行うとともに、主治医、ご家族へ連絡します。また、主治医の指示に従って利用者へ必要な対応を行い、その結果を報告します。

6. 虐待の防止のための措置に関する事項

虐待の防止に係る組織内の体制（責任者の選定・従業者への研修の実施等）を整え、虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合は、高齢者虐待対応マニュアルに則て対応いたします。

7. 利用料と支払い方法

(1) 利用料

- ア. 介護保険：別紙1をご覧ください。
- イ. 医療保険：別紙2をご覧ください。
- ウ. 訪問看護休日等の利用料：別紙1及び別紙2（その他の利用料）をご覧ください。

(2) 支払い方法

毎月15日までに、前月分の訪問看護明細書、自己負担金の案内と前々月の領収書を送付します。

お支払いは金融機関からの口座引き落とし（原則、翌月26日。休日の場合は翌営業日）か、金融機関の窓口払いをお願いします。窓口払いの場合は、納付書を発行しますので職員までお申し出ください。職員は現金の取り扱いはしません。

8. 訪問看護の内容に関する相談、苦情窓口

下記の機関に苦情を申し立てることができます。

(1) 常滑市民病院訪問看護ステーションきずな	TEL0569-34-6700
月～金 午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝日、年末年始を除く）	
窓口責任者 常滑市民病院訪問看護ステーションきずな 所長 渡邊和子	
(2) 常滑市民病院管理課	TEL0569-35-3170
月～金 午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝日、年末年始を除く）	
(3) 常滑市役所高齢介護課	TEL0569-35-5111
月～金 午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝日、年末年始を除く）	
(4) 愛知県国民健康保険団体連合会 介護相談窓口	TEL052-971-4165
月～金 午前8時30分～午後5時（土・日・祝日、年末年始を除く）	

訪問看護 介護予防訪問看護

訪問看護事業の契約締結にあたり、上記重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

【事業者】

所在地 常滑市飛香台3丁目3番地の3

名称 常滑市病院事業

【事業所】

所在地 常滑市飛香台6丁目5番地の3

名称 常滑市民病院訪問看護ステーションきずな

【説明者】 渡邊和子

訪問看護事業の契約締結にあたり、上記のとおり説明を受け承しました。

令和 年 月 日

【利用者】住所 _____

氏名 _____

【代理人】住所 _____

氏名 _____

(続柄)