

指定（介護予防）訪問看護 重要事項説明書

（令和6年7月1日現在）

指定（介護予防）訪問看護（以下「訪問看護」とする）の開始にあたり、説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者	社会医療法人玄真堂
事業者所在地	〒871-0012 大分県中津市大字宮夫14番地1
電話番号	0979 - 24 - 0464（代）
代表者	理事長 川島 真人

2. 事業所の概要

（1）名称等

事業所名	かわしま訪問看護リハビリステーション
管理者名	看護師 太田 有美
所在地	〒871-0011 大分県中津市下池永93番地13
電話番号	0979 - 24 - 4503
FAX番号	0979 - 24 - 3971
事業所指定番号	4460390026
指定年月日	平成23年8月1日
訪問看護提供地域	大分県中津市（山国町、耶馬溪町、本耶馬溪町は除く） 大分県宇佐市（安心院町、院内町は除く） 福岡県豊前市、築上郡（築上町は除く）

（2）営業時間（営業日及び営業時間）

営業日	営業時間
月曜日～金曜日	8時30分～17時30分まで
土曜日	8時30分～12時30分まで

- ※ 営業時間外と日曜日、祝日、年末年始（12月30日から1月3日まで）は、休業です。
- ※ 居宅サービス計画上、医療処置等で必要な場合においては、看護師については休業時も対応します。

(3) 職員体制

	資格	常勤	非常勤	合計	
管理者	看護師	1名		1名	
従業者	看護師（管理者含む）	2名		2名	「看護師等」とする
	保健師	1名		1名	
	理学療法士	2名（兼務）	1名（兼務）	3名	「療法士等」とする
	作業療法士	1名（兼務）		1名	

3. 訪問看護の内容

介護保険法で定められる訪問看護の内容に限られます。

<ul style="list-style-type: none"> ・ 症状や状態の観察 ・ 創や褥瘡の処置及び予防のための指導 ・ 退院後の療養生活の援助や指導 ・ 咀嚼や嚥下に問題のある方の口腔ケアや食事援助 ・ 排泄等日常生活の援助 ・ 清拭、洗髪、入浴介助等による清潔の保持のための看護 ・ 家族等への介護方法の指導や介護相談 ・ 留置カテーテル等の管理や取り扱いの指導 ・ 装具の取り扱いの指導 ・ 身体機能維持及び改善のためのリハビリテーション ・ 日常生活活動改善のための助言、練習 ・ その他医師の指示による医療処置行為

4. 利用料等

(1) 利用料等

利用者負担額は、介護報酬告示額のうち介護保険負担割合証に記載された負担割合となります。

介護保険給付の範囲を超えた分は、全額利用者負担となります。

介護報酬告示額が改定される場合は、事前に説明します。

[訪問看護費]

看護師等が行う訪問看護	介護報酬告示額	
	要介護者	要支援者
20分未満	3,140円	3,030円
30分未満	4,710円	4,510円
30分以上1時間未満	8,230円	7,940円
1時間以上1時間30分未満	11,280円	10,900円

療法士等が行う訪問看護		介護報酬告示額	
		要介護者	要支援者
20分（1日1回の場合）		2,940円	2,840円
40分（1日2回の場合）		5,880円	5,680円
60分（1日に2回を超えて場合）		7,940円	4,260円
前年度の実績における療法士訪問の減算（1回につき） 前年度の訪問回数又は、緊急時（介護予防）訪問看護加算、特別管理加算、看護体制強化加算の算定実績による		-80円	-80円
12月超減算 （1回につき）	前年度実績における減算算定者		-150円
	前年度実績における減算未算定者		-50円

早朝（午前6時～8時）、**夜間**（午後6時～午後10時）は介護報酬告示額の25%増しになります。

深夜（午後10時～午前6時）は介護報酬告示額の50%増しになります。

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所として連携して訪問看護を行う場合は、月額29,610円（要介護1～4）もしくは37,610円（要介護5）となります。

当事業所における療法士等が提供する（介護予防）訪問看護の訪問件数が、当該年度の前年度に看護師が行った訪問回数を超えている場合、又は、当事業所において緊急時（介護予防）訪問看護加算、特別管理加算及び看護体制強化加算のいずれも算定していない場合は、1回に80円の減額となります。

介護予防訪問看護の利用が12月を超える場合は、前年度の実績に応じて1回に150円もしくは50円の減額となります。なお、入院による中断がありかつ医師の指示内容に変更がある場合は、新たに利用開始されたものとなり、その開始月から新たに利用月の起算をします。

[加算 料金]

以下の要件を満たした場合、訪問看護費に加算されます。

項目	要件		加算額
初回加算Ⅰ	新規に看護計画を作成し、退院日に訪問を行った場合		3,500円
初回加算Ⅱ	新規に看護計画を作成した場合		3,000円
サービス提供体制強化加算Ⅰ （1回につき）	勤続年数7年以上の看護師等の割合が30%以上		60円
サービス提供体制強化加算Ⅱ （1回につき）	勤続年数3年以上の看護師等の割合が30%以上		30円
サービス提供体制強化加算Ⅰ （1月につき）	指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して訪問看護を行う場合	勤続年数7年以上の看護師等の割合が30%以上	500円
サービス提供体制強化加算Ⅱ （1月につき）		勤続年数3年以上の看護師等の割合が30%以上	250円
退院時共同指導加算	病院、診療所又は介護老人保健施設に入院、入所中の方に対して、主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行った場合		6,000円

項目	要件	加算額
看護・介護職員連携強化加算	訪問介護事業所と連携し、痰の吸引等が必要な利用者の計画作成や訪問介護員に対する助言等の支援を行った場合	2,500円
複数名訪問看護 (1回につき)	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分未満の訪問看護を行った場合	2,540円
	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分以上の訪問看護を行った場合	4,020円
長時間訪問看護加算 (1回につき)	特別な管理を必要とする(特別管理加算対象者)利用者に対し1時間30分以上の訪問看護を行った場合	3,000円
緊急時訪問看護加算Ⅱ	緊急時訪問看護利用契約を締結し、24時間体制で電話による相談や必緊急訪問の体制を整えている場合	5,740円
ターミナルケア加算	緊急時訪問看護利用契約を締結し、死亡日及び死亡前14日以内に2日以上ターミナルケアを実施している場合	死亡月に 25,000円
特別管理加算	気管カニューレや留置カテーテル等の特別な管理を必要とする利用者に対し計画的な管理を行った場合	5,000円
	ストーマや真皮を超える褥創、点滴等特別な管理を必要とする利用者に対し計画的な管理を行った場合	2,500円
専門管理加算 (1月につき)	専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合	2,500円
高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられない場合	所定の単位数の 1/100
業務継続計画 未策定減算	感染及び災害に係る業務継続計画が策定されていない場合 (令和7年4月より)	所定単位数の 1/100

(2) その他の費用

① 備品代等

訪問看護を提供時に使用する水道、ガス、電気等の費用や利用者負担になります。

また、感染防止や処置等で必要なオムツ、ゴム手袋、使い捨てエプロン等の備品は利用者
に準備いただきます。その費用は利用者負担となります。

② 指示書料

訪問看護の利用には、主治医による訪問看護指示書が必要となります。そのための費用は
主治医の所属する病院へ利用者にお支払いいただきます。但し、公費負担医療対象の方は、
費用の負担はありません。

③ 燃料費等

訪問においては事業所の車両を使用します。その際の燃料費の負担は、訪問看護提供地域に
お住まいの方がありません。提供地域以外の方には、事業所の規定に基づき実費をいただき
ます。その際には、事前に説明します。

訪問時に有料の駐車場を使用する場合の料金は、利用者負担となります。

④ 特別処置料

在宅で看取りを希望されていた利用者が亡くなられた時に、その家族等が希望する場合には、
死後の処置をさせていただきます。その際の処置料(特別処置料)の13,500円は、全額自己負

担となります。

(3) キャンセル料

訪問看護の利用休止の連絡がなく、看護師等や療法士等が訪問した後に、利用休止となった場合は、予定の訪問看護費の50%をキャンセル料として徴収させていただきます。これは、公費負担による訪問看護であっても同様です。

従いまして、利用を休む場合は、看護師等や療法士等が訪問する前に連絡をお願いします。

なお、急変等やむを得ない場合は、キャンセル料はいただきません。

(4) 料金の支払い方法

毎月の利用料は、月初めに前月分の請求額をお知らせします。

25日までに現金での支払いをお願いします。

5. 利用の終了

指定（介護予防）訪問看護利用契約書の第11条、第12条、第13条の事項に基づき訪問看護の利用は終了となります。利用終了の際は、居宅介護支援事業所へ連絡します。

なお、利用終了後1週間以内に、それまでの利用料金の支払いをお願いします。

6. 緊急時の対応方法

訪問看護の提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合や、その他事故やけが等急を要する場合は、速やかに主治医に連絡を取る等、必要な措置を講じます。

7. 訪問看護の提供記録

提供した訪問看護の内容は、訪問活動記録に記入し、日々の訪問看護終了時に、利用者又はその家族に確認の署名又は捺印をいただきます。

職員は主治医の訪問看護指示書をもとに、利用者の心身の状態や住宅の状況を把握し、利用者及び家族と協議し、訪問看護目標を設定し、訪問看護計画書を作成し、利用者又は家族に対し説明し、同意を得てこれを交付します。

8. 個人情報の取り扱い及び秘密保持

指定（介護予防）訪問看護利用契約書の第7条の事項に基づき、職員は正当な理由なくその業務上知りえた利用者又はその家族の秘密は漏らしません。なおそれは、訪問看護の利用終了後も、また職員が事業所を退職した後も同様です。

利用者の個人情報を用いる場合には、別に定める法人の利用目的に則り行います。

9. 感染症の予防や拡大防止

感染症の発生及びまん延等に関して法令に従い必要な措置を講じます。

新型コロナウイルスやインフルエンザ等の呼吸器感染症やノロウイルス等による急性胃腸炎等の様々の感染症の予防や拡大防止のために、以下の点にご協力をお願いします。

- ① 利用者や同居の家族には、常日頃から手洗いや手指消毒、うがい、咳エチケット等の感染予防や日々の体温測定等の健康管理をお願いします。
- ② 訪問日の朝の体温測定で、37度以上ある時は、事前に状態等の連絡をお願いします。
さらに、訪問日に関わらず利用者や同居の家族に発熱等の感染症を疑う症状があった時も、職員が訪問する前に同様に連絡をお願いします。その時の状況に応じて主治医と連携や訪問看護の内容の変更や休止等の必要な措置を講じます。
- ③ 感染症の予防のため、職員は処置及びケアの前後に手洗いをさせていただきます。
- ④ 呼吸器感染症の流行期や咳がある時には、利用者や家族にも職員の訪問時には、マスクの着用をお願いします。
- ⑤ 職員は感染等の状況に応じて、マスクやゴーグル等の防護用品を使い訪問看護を行います。
- ⑥ 利用者や同居の家族が感染症の流行拡大地域へ出かける場合や、感染症の流行拡大地域からの来訪者と会われた場合には、訪問看護の提供前に連絡をお願いします。

10. 事業継続に向けた取組

感染症や災害が発生した場合でも、必要な訪問看護が継続的に提供できるように、業務継続計画(BCP)を策定し、研修や訓練等の必要な措置を講じます。

11. 人権擁護と虐待防止及び身体的拘束等の適正化

利用者の人権擁護と虐待防止及び身体的拘束等の適正化のため責任者を設置します。

虐待防止及び身体的拘束等の適正化に係る指針を整備し、虐待防止並びに身体的拘束等の適正化のための委員会の開催や職員への研修を行います。その他虐待防止、身体的拘束等の適正化のために必要な措置を取ります。

利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者の生活の自由を制限する身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

職員又は利用者の家族等高齢者を擁護する者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、速やかにこれを市町村に通報します。

虐待防止、身体的拘束等の適正化に関する責任者	管理者 太田 有美
------------------------	-----------

12. その他の事項

(1) 医師への受診

訪問看護は、医師の診療に基づく訪問看護指示書により実施となります。

訪問看護指示書に記された指示期間が、訪問看護の提供期間です。継続して訪問看護を利用する場合は、指示期間内に医師の診察を受けて新たな指示書を作成してもらう必要があります。

ので、指示期間の終了する前に、当事業所より連絡をします。指示期間が終了した場合は、医師の診察を受けるまでは訪問看護は休止します。

(2) 訪問看護の提供に関する事項

① 事業所の体制について

当事業所の職員は、すべての利用者にも対応できるように体制を整えています。

療法士等による訪問看護の提供は、看護師等に代わっての提供となりますので、療法士等のみの訪問看護の提供はありません。月1回は看護師等が状態確認をさせていただきます。

また、当事業所は研修施設に指定されていますので、研修医や学生等が教育研修の目的で同行訪問する場合があります。

② 訪問日時等の変更について

天候やその他の事情により訪問日時を変更する場合には、事前に連絡の上、了承を得ます。交通事情等により、訪問の予定時刻より遅れる場合には、速やかに連絡します。

③ ペットについて

訪問中はペットにリードをつけていただくか、ゲージや居室以外の部屋で保護する等の対応をお願いします。

職員が万一ペットに咬まれた場合には、治療費等のご相談させていただくことがあります。

④ 写真や動画の撮影や録音、インターネット等への掲載について

訪問看護の提供中の写真や動画の撮影、録音等を行うこと、またそれらをインターネット等に掲載する際には、事前に事業者にご連絡をいただく必要があります。

⑤ 職員の個人情報について

訪問看護の提供に関係のない職員の個人情報は提供できません。

⑥ ハラスメント対策について

ハラスメントの防止につとめ、発生した場合には適切な対応をします。

利用者や家族との信頼関係を基つき質の高い訪問看護を提供するために、職員に対する強要や嫌がらせ、誹謗中傷、暴言暴力、ハラスメント等の行為がないようお願いします。職員へのハラスメント等により、適切に訪問看護の提供ができない状況になった場合には、訪問看護の提供の中断や契約を解除することもあります。

⑦ 職員に対するお心遣いについて

職員が飲食物や贈り物等を受けることは禁止しております。

職員に対するお心遣いはないようにお願いします。

13. 相談苦情対応

利用者や家族からの相談や苦情等に対応するため窓口を設置しています。

窓口責任者	管理者 太田 有美
連絡先電話番号	0979 - 24 - 4503
ご利用時間	月曜日～金曜日 (祝日、12月30日から1月3日は除く) 9時～17時

市町村や下記の窓口へ相談・苦情を伝えることができます。

福岡県介護保険広域連合会	0 9 7 9 - 8 4 - 1 1 1 1
大分県国民健康保険団体連合会	0 9 7 - 5 3 4 - 8 4 7 0