

訪問看護における重要事項説明書

《令和6年7月15日現在》

1 訪問看護事業所の概要

法人名	株式会社 Life is
代表者	代表取締役 田村 浩臣
所在地	住所 静岡県静岡市駿河区高松2丁目16番12号
	電話 (054) 289-0101
設立年月日	令和3年3月8日

2 訪問看護ステーション Relixir の概要

(1) 事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	訪問看護ステーション Relixir		
所在地	静岡県静岡市駿河区中島1072-1		
管理者	大畑 実祐	責任者	大隅 樹
介護保険指定番号	2264290962		
開設年月日	令和6年7月15日		
通常の実業の実施地域 ※実施地域以外の方でも ご希望の方はご相談く ださい。	駿河区	宇津ノ谷、丸子、北丸子、丸子新田、手越、手越原、向敷地を除く	
	葵区の一部	羽鳥、建穂、千代、山崎、田町、新富町、安西、柳町、若松町、北番町、神明町、末広町、水道町、辰起町、井宮町、籠上、西草深、東草深、安東、城東町、緑町、西千代田町、千代田、東千代田、沓谷、春日、宮前町、柚木、長沼、東静岡、古庄、上土、川合、南瀬名、瀬名中、瀬名、瀬名川	
	清水区の一部	駒越地区から鳥坂、大内、押切、蜂ヶ谷、八坂地区までの範囲。ただし、蛇塚、増、折戸、三保は除く。	

(2) 事業の目的と運営の方針

事業の目的	株式会社 Life is が開設する訪問看護事業所ステーション Relixir (以下「事業所」という。)において実施する指定訪問看護事業 (以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師その他の従業者 (以下「訪問看護職員等」という。)が、かかりつけ医が指定訪問看護[指定介護予防訪問看護] (以下「訪問看護」という。)の必要性を認めた要介護者又は要支援者 (以下、「要介護者等」という。)に対し、適正な訪問看護を提供することを目的としています。
運営の方針	- 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 - 事業所の訪問看護員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう訪問看護計画を作成し、訪問看護サービスを利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うことにより、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図ります。 - 事業所の訪問看護員等は、利用者が可能な限りその居宅において、要介護状態の維持若しくは改善を図り、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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。 - 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業所並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 営業日および営業時間

営業日	月～金曜日
営業時間	9:00～17:00 まで ただし、24 時間連絡体制による電話相談及び必要と認められる場合は、 訪問看護サービスを行うものとします。

(4) 職員体制

	保有資格	常勤	非常勤	業務内容
責任者	作業療法士	1 名		事業所の職員・業務の管理 訪問看護におけるリハビリの提供
管理者	看護師	1 名		事業所の職員・業務の管理 訪問看護の提供
サービス従業者	看護師	1 名以上	1 名以上	訪問看護の提供
	理学療法士及び 作業療法士		1 名以上	訪問看護におけるリハビリの提供

(5) 当事業所の設備

事務室： 1 室（ 13,5 m²） 相談室： 1 室（ 7,2 m²）

3 サービス内容

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔保持
- ③ 食事及び排泄等日常生活の世話
- ④ 褥瘡の予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症の利用者に対する看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

訪問看護計画に沿って訪問看護サービスを提供します。定められたサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。

4 利用料金

(1) 介護保険の場合

訪問看護の介護報酬は、介護度によって指定単位が異なり、また、訪問所要時間やサービス内容によっても所定単位が異なります。

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、基本料金(料金表)の負担割合証に記載された割合(1 割・2 割・3 割のいずれか)をお支払い頂きます。なお支払い方法の変更がある場合はその割合の支払いとなります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

〔要介護の方〕

区分		単位数	料金	1割負担	2割負担	3割負担
看護師訪問	20分未満	314 単位／回	3,271 円	328 円	655 円	982 円
	30分未満	471 単位／回	4,907 円	491 円	982 円	1,473 円
	30分以上 60分未満	823 単位／回	8,575 円	858 円	1,715 円	2,573 円
	60分以上 90分未満	1,128 単位／回	11,753 円	1,176 円	2,351 円	3,526 円
理学療法士等 による訪問	減算非該当の場合	294 単位／回	3,063 円	307 円	613 円	919 円
	減算該当の場合	286 単位／回	2,980 円	298 円	596 円	894 円

〔要支援の方〕

区分		単位数	料金	1割負担	2割負担	3割負担
看護師訪問	20分未満	303 単位／回	3,157 円	316 円	632 円	948 円
	30分未満	451 単位／回	4,699 円	470 円	940 円	1,410 円
	30分以上 60分未満	794 単位／回	8,273 円	828 円	1,655 円	2,482 円
	60分以上 90分未満	1,090 単位／回	11,358 円	1,136 円	2,272 円	3,408 円
理学療法士等 による訪問	減算非該当の場合	284 単位／回	2,959 円	296 円	592 円	888 円
	減算該当の場合	276 単位／回	2,876 円	288 円	576 円	863 円

※理学療法士等による訪問が12ヵ月を超えた期間に行った場合、1回につき-5単位となります。また12ヵ月を超え、かつ理学療法士等の訪問が看護師による訪問回数を超えている場合は1回につき-15単位となります。

〔加算〕

区分		単位数	料金	1割負担	2割負担	3割負担
初回加算（Ⅱ）※初回1回限り		300 単位／回	3,126 円	313 円	626 円	938 円
特別管理加算	（Ⅰ）	500 単位／月	5,210 円	521 円	1,042 円	1,563 円
	（Ⅱ）	250 単位／月	2,605 円	261 円	521 円	782 円
複数名訪問看護加算（Ⅰ）	30分未満	254 単位／回	2,646 円	265 円	529 円	794 円
	30分以上	402 単位／回	4,188 円	418 円	837 円	1,256 円
ターミナルケア加算		2,500 単位／死亡月	26,050 円	2,605 円	5,210 円	7,815 円
早朝加算（6：00～8：00の訪問）		25%を加算／回				
夜間加算（18：00～22：00の訪問）		25%を加算／回				
深夜加算（22：00～6：00の訪問）		50%を加算／回				
処遇改善加算		1ヵ月の総利用単位数の1.8%を加算				

○処遇改善加算について

当事業所では、職員の処遇改善およびサービスの質の向上を目的として、厚生労働省の定める「処遇改善加算」を算定しております。

当該加算の加算率は、ご利用料金総額の1.8%となります。

このため、介護保険の自己負担割合に応じて、以下のとおりご負担額が加算されます。

- ・1割負担の方：加算額の1割
- ・2割負担の方：加算額の2割
- ・3割負担の方：加算額の3割

※総単位数に基づき算定された利用料金総額に対して加算されます。

※本加算は介護保険適用分に対して算定されます。

なお、本加算により得た収入は、職員の賃金改善および職場環境の向上に充てられ、サービスの質の向上に活用されます。

詳細な金額については、個別にご説明いたします。

<緊急時訪問看護加算（Ⅱ）について>

区分	単位数	料金	1割負担	2割負担	3割負担
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	574 単位／月	5,981 円	598 円	1,196 円	1,794 円

事業所は、電話等により常時対応でき、必要に応じて緊急訪問を行うことができる体制を整えています。計画的な訪問以外を必要とする利用者の場合は、1 ヶ月に 1 回、緊急時訪問看護加算がされます。

【 同意します ・ 同意しません 】

※同意される場合、別途緊急時訪問加算同意書に署名をいただきます。

〔減算〕

区分	減算額
同一建物減算 (事業所と同一建物の利用者 20 人以上に提供する場合)	基本報酬の 10%に相当する額
(事業所と同一建物の利用者 50 人以上に提供する場合)	基本報酬の 15%に相当する額

〔注釈〕

※ 上記料金設定の基本となる時間は、利用者の訪問看護計画に定められた目安の時間を基準とします。

※ 静岡市は 6 級地の為、1 単位×10.42 円となります。

(2) 医療保険の場合

区分		料金	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護基本療養費（Ⅰ）	週 3 日まで (看護師・理学療法士等)	5,550 円	560 円	1,110 円	1,670 円
	週 4 日以降	6,550 円	660 円	1,310 円	1,970 円
訪問看護管理療養費	月の初回	7,670 円	767 円	1,534 円	2,301 円
	月の 2 回目以降	2,500 円	250 円	500 円	750 円

(3) 交通費

前記 2 の（1）の通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

通常の事業の実施地域以外にお住まいの方は、以下の通り交通費がかかります。

・片道 10 キロ未満：500 円（税込） ・片道 10 キロ以上：1,000 円（税込）

(4) キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。キャンセルが必要になった場合は至急ご連絡ください。ただし、容体の急変や緊急入院など、やむを得ない事情がある場合は請求いたしません。

期 限	料 金
ご利用日の前営業日の 17 時まで	無料
ご利用日の前営業日の 17 時以降および当日	2,000 円（税込）／回

(5) その他

- ① 利用者の住まいでサービスを提供する場合、必要な水道、ガス、電気、電話等の費用は利用者のご負担になります。
- ② 訪問看護に必要な材料費（保険適用外の衛生材料等）を実費にてご負担いただくことがあります。

(6) 支払方法

料金の支払方法は、毎月月末締めとし、翌月 15 日までに当月分の料金を請求いたしますので、指定の期日までにあらかじめ指定された方法でお支払いください。

(お支払い方法は、口座自動引落、銀行振込の 2 通りの中からご契約の際に選んでいただきます。尚、銀行振込の場合は、振込手数料は利用者のご負担とさせていただきます)

事業所は利用者から料金の支払いを受けた場合は、利用者の申し出により領収証を発行します。

5 居宅介護支援事業所等との連携

サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業所・地域包括支援センター・その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業所との密接な連携に努めます。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずはお電話などでお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。契約を結んだ後、サービスの提供を開始します。

※ 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 利用者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 週間前までにお申し出ください。

② 当事業所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、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。

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します）

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護・要支援認定区分が、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

④ その他

- ・ 当事業所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、利用者や家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、利用者は解約を申し出ることによって即座に契約を解約することができます。
- ・ 利用者が、サービス利用料金の支払いを 3 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 10 日以内に支払わない場合、または利用者や家族の方などが、当事業所のサービス従業者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、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

(3) サービス提供の記録

- ① 事業所は、訪問看護サービス実施毎にサービス提供記録を作成し、その完結の日から 5 年間保管します。
- ② 利用者は、事業所の営業時間内にその事業所にて当該利用者に関する第 1 項のサービス実施記録簿を閲覧できます。
- ③ 利用者は、希望があればいつでも当該利用者に関する第 2 項のサービス実施記録簿の複写物の交付を受けることができます。

(4) 事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問看護のサービス提供により事故が発生した場合は、市区町村、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行ないます。

(5) その他サービス利用に関する留意事項

- ① 初回は看護師が訪問します。次回より 1 人または複数の看護師または理学療法士等が交替してサービスを提供します。
- ② 理学療法士等によるリハビリテーションを中心としてサービスであっても、それは看護師の代わりとした看護業務の一環となります。
- ③ 理学療法士等によるリハビリテーションの提供においては、利用者の心身の状況に十分配慮して実施いたしますが、まれに運動後の筋肉痛や内服薬の影響による皮膚の内出血、重度の骨粗鬆症による骨折など、身体に不調をきたすリスクがあることをご了承ください。
- ④ 利用者は、当事業所が提供するサービス定められたサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。
- ⑤ サービス利用日当日、利用者の体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行うことがあります。その場合、事業所は変更したサービス内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。
- ⑥ まれに、交通事情によりサービス時間が多少前後することがございます。
- ⑦ サービス期間中、当事業所の職員が同行研修する場合がございます。
- ⑧ 利用者のご希望に沿って担当を決めておりますが、やむを得ず担当が変更する場合もございます。
- ⑨ サービス提供中に訪問看護職員等へのお茶・お菓子などの心遣いはご遠慮下さい。

7 訪問の際の禁止事項

訪問看護職員等は、利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたって、次に挙げる行為は行いません。

- ① 利用者もしくはその家族等からの金品等の授受。
- ② 利用者の家族等に対する訪問看護サービス。
- ③ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動。
- ④ そのほか、利用者もしくはその家族等への迷惑行為。

8 虐待防止のための措置に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知します。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年 1 回以上実施します。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- (5) 利用者及びその家族からの相談窓口を整備します。
- (6) 事業所は、サービス提供中に従業者又は、養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに関係機関に通報します。
- (7) 成年後見制度の利用を支援します。

9 身体拘束等の適正化に関する事項

事業所は、訪問看護を提供するにあたっては、利用者又はほかの利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。事業所は使用者等の身体拘束等の適正化の為、次の措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化に関する指針を整備し、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その様態及び時間、その他利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録し、利用者及びその家族等に説明します。

10 ハラスメント行為について

利用者又は家族から以下のような行為があり、ハラスメントと該当するとみなされる場合は契約を解除致します。

- ・身体的暴力又は乱暴な言動、無理な要求
（物を投げつける、刃物をむける、蹴られる、サービス提供中の喫煙等）
 - ・セクシュアルハラスメント（体を触る、手を握る、性的な卑猥な言動 等）
 - ・精神的な暴力行為（怒鳴る、特定の職員に嫌がらせをする 等）
 - ・その他（個人の携帯番号を聞く、ストーカー行為、従業者の写真や動画撮影、録音等）
- ※ハラスメントの程度に応じて注意喚起、契約内容の見直し、契約解除を検討いたします。

11 身分証携行義務

サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 秘密保持について

- (1) 事業所および事業に従事するものは、サービス提供をする上で知り得た利用者および家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 事業所は、利用者や家族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において、利用者の個人情報を用いません。
- (3) 事業に従事する者は、「秘密情報の保持に関する誓約書」を交わし、これを遵守するものとする。

13 事故発生時の対応

当事業所におけるサービスの提供中に、利用者に事故が発生した場合は、関係各位に連絡するとともに、賠償すべき事故の場合は、当事業所は利用者に対して賠償責任を負うものとします。

1 4 緊急時の対応方法

訪問看護員等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、以下のように措置を講じます。

- (1) しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者または責任者および主治医に報告します。
また、救急隊、家族、居宅介護支援事業所等へも併せて連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	
主治医への連絡基準	①急変や状態悪化などが起こり、診察の必要性があると判断した場合 ②軽微なものを除く身体症状が起こり、医師の指示を仰ぐ必要がある場合 ③新たな薬剤の処方必要性が生じた場合 ④医師と情報共有の必要性が生じた場合 ⑤上記の他、緊急的に医師の指示を仰ぐ必要がある場合	

1 5 災害発生時の対応

災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。事業所や職員が被災して訪問が行えない状況になった時や、地域周辺・交通事情が危険と判断された場合などは、訪問看護やリハビリの提供を中止させていただきます。また、訪問時に災害が発生した際は利用者の安全確保に努力し、訪問先より職員を退去させる場合があります。

平時より、非常災害対策に関する具体的計画および事業継続計画（BCP）を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに定期的に必要な訓練を実施します。

1 6 衛生管理および感染症対策について

<衛生管理>

事業所は訪問看護職員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

<感染症対策>

事業所は事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症に関する責任者を選定します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する委員会を設置し、おおむね6ヵ月に1回開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備し、職員に対し感染予防及びまん延の防止の為の研修（年1回以上）及び訓練（年1回以上）を定期的に行います。

1 7 運営に関する基準

提供するサービス第三者評価の実地状況：なし

18 サービス内容に関する苦情

当事業所のサービスに関するご相談・苦情に関して下記のように窓口を設けております。

担当：訪問看護ステーション Relixir 責任者 大隅 樹

電話番号：054-282-0001

当事業所以外に、市町村等の窓口にご相談・苦情を伝えることができます。

●静岡県国民健康保険団体連合会 電話番号 054-253-5590

●静岡市介護保険課 電話番号 054-221-1377