

# 訪問看護ステーション虹 重要事項説明書

## (介護予防訪問看護を含む)

〈2024年10月現在〉

訪問看護ステーション虹は、看護が必要な方や療養者に対して医師の指示に基づき、その利用者が可能な限り居宅において、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。

### 【事業目的】

この規程は、医療法人博報会が設置する訪問看護ステーション虹（以下「ステーション」という）の職員及び業務管理に関する重要事項を定め、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という）の提供することを目的とする。

### 【運営方針】

- （1）ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。
- （2）ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
- （3）ステーションは事業の運営にあたって、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

## 1 指定訪問看護サービスを提供する事業者

法人種別	医療法人 博報会
代表者氏名	理事長 柵木 充明
所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒444-0008 岡崎市洞町字向山 16 番地 2 岡崎東病院 TEL : 0564-22-6616 FAX : 0564-22-3570

## 2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション虹
介護保険指定 事業者番号	訪問看護 2362190056
事業所所在地	〒444-0008 岡崎市洞町字向山 13 番地 14
連絡先 相談担当者名	TEL : 0564-66-0200 FAX: 0564-66-0188 管理者 瀧本 由季子
事業所の通常の 事業の実施地域	岡崎市 幸田町の一部区域

## (2) 営業時間帯

通常営業時間	午前 9 時～午後 5 時 30 分
事業所の営業日	月曜日～金曜日
事業所の休業日	土曜日 日曜日 祝日 年末年始 (12/31～1/3) ※必要に応じて、緊急時訪問看護を行う体制にあります

## (3) 事業所の職員体制

管理者	看護師	常勤兼務	1 名		
	看護師	常勤兼務	1 名	理学療法士	非常勤兼務 1 名
		常勤専従	2 名以上	作業療法士	非常勤兼務 1 名
		非常勤専従	2 名以上	言語聴覚士	非常勤兼務 1 名

## 3 提供するサービスの内容と禁止行為

### (1) 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅（介護予防）サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状の観察 異常の早期発見 ② 床ずれの予防及び処置 ③ 在宅療養のお世話 食事、排泄の介助 入浴、清拭、洗髪の介助 ④ 薬の相談、指導 ⑤ 認知症のケア ⑥ ターミナルケア ⑦ カテーテルなどの医療器具の管理 ⑧ リハビリテーションの指導 拘縮予防、機能の回復、嚥下機能訓練 ⑨ 在宅ケアに関する諸サービスの情報提供 ⑩ ご家族・介護者の看護に関する療養相談や指導 ⑪ その他主治医の指示に基づく必要な看護 ⑫ 介護予防訪問看護 口腔ケア、栄養指導、リハビリ、身体維持機能など ⑬ 介護や福祉制度の相談

※理学療法士等による訪問看護（介護予防）は、看護業務の一環として行われるリハビリテーションを中心としたものであるため、より専門性の高い有資格者のリハビリテーション職員（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士）が看護職員の代わりにサービスを行います。

## (2) 看護師等の禁止行為

看護師等はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者の同居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(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑥ その他利用者又は家族等に対して行う宗教・政治・営利活動、その他迷惑行為

## 4 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

## 5 身分証携行義務

訪問看護師は、常に身分証を携行します。利用者または利用者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。

## 6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとしします。
- (3) 主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターが作成する「居宅（介護予防）サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。尚、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。尚、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 看護師等に対するサービス提供に関する具体的な指示や指導は、すべて当事業者が行いません。実際の提供は、利用者等の心身の状況や意向に十分な配慮を行いません。
- (6) サービス提供の時間は、別の訪問や緊急訪問による遅れ、交通事情等により時間帯が前後することがありますので、ご了承ください。尚、15 分程度の遅れの場合、連絡せずに最短で訪問できるように致しますのでご了承ください。
- (7) 代行訪問・振替訪問に関して、基本的には定期日時でスケジュールを組んでおりますが、担当者や業務の都合上、振替訪問及び代行者による訪問をご依頼する事がありますので、ご了承ください。
- (8) 同行訪問に関して、弊社では研修や実務評価及びご利用者の情報共有を理由に複数名での訪問のご依頼をさせていただいております。尚、予めご了解をいただいております。別途料金もかかりませんので、よろしくお願い致します。
- (9) 担当者の変更に関して、スタッフの異動や他のご利用者様のスケジュール等、業務上の理由により担当者の変更をご提案させていただく場合があります。

#### (10) サービスの終了に関して

- ① 利用者都合で終了する場合は、希望日の7日前までに文章でお申し出ください。
- ② ステーションの都合により、人員不足等やむを得ない事情などの場合終了1か月前までに文章で通知いたします。
- ③ 自動終了 利用者の入院・入所・死亡、介護保険でのサービスを受けていたが要介護認定区分が非該当（自立）と認定された時。

### 7 心身の状況の把握

訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

### 8 居宅介護支援事業所等との連携

- (1) 訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに送付します。

### 9 サービス提供の記録

- (1) 訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日時、内容を記載した記録書をお渡しします。
- (2) 利用者の状態を適切に把握するため、また患部や皮膚状態を記録するために写真を撮ることがあります。(適正に保管・管理致します)
- (3) 訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は完結の日から5年間保存します。
- (4) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録等の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

### 10 ハラスメントについて

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
  - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
  - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考えについて研修などを実施します。  
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 11 秘密の保持と個人情報の保護

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、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において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、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の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p> <p>④ 事業者は、訪問看護サービスに必要な介護予防・訪問看護記録、介護予防・訪問看護計画書、介護予防・訪問看護報告書、介護予防・訪問看護情報提供書を主治医やケアマネジャー、関係施設以外への送付・使用を致しません。</p>

## 12 会議や多職種連携による ICT（テレビ電話等）の活用

利用者等が参加して実施するものについてテレビ電話等を利用させていただく場合があります。

## 13 高齢者等の身体拘束

身体拘束は、利用者等の生活の自由を制限する事であり、尊厳ある生活を阻むものです。尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく職員一人一人が身体的・精神的弊害を理解し、拘束廃止に向けた意識を持ち、身体拘束をしないケア等の実施に努めます。

尚、やむ得ない理由により身体拘束を行う場合には、その様態及び期間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急理由を記録します。

#### 14 高齢者等の虐待の防止

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制を行うとともに、職員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

虐待の例として、身体的虐待・介護や世話の放棄、放任・心理的虐待・性的虐待・経済的虐待等があります。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定し、定期的な委員会を設置しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 瀧本 由季子
-------------	------------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。

(5) 介護相談員を受入れます。

(6) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(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、これを市町村又は地域包括支援センターに通報します。

#### 15 感染症の予防及びまん延の防止の対策

(1) 看護師等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) ステーションの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(3) 感染予防対策としてサービス利用前後に手洗いや(洗面所等をお借りします)、持参の速乾性擦式消毒剤を使用します。尚、必要時は玄関内より防護服の着用をさせていただきます。

(4) 委員会の開催、指針の整備、職員に対しての研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施を定期的に行います。

#### 16 災害時、悪天候時の対応

原則訪問いたしますが、万が一訪問出来ない場合はご連絡をいたします。

#### 17 業務継続に向けた取り組み

(1) 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための、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、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

(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。

## 18 事故発生時の対応方法

利用者に対する指定訪問看護・介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、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、必要な措置を講じます。また、利用者に対する訪問看護の提供により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います。

加入保険	一般社団法人 全国訪問看護事業協会
------	-------------------

## 19 サービス提供に関する相談、苦情

苦情申立の窓口

- 訪問看護ステーション虹 管理者 瀧本 由季子  
平日 午前9時～午後5時30分 連絡先 0564-66-0200
- 岡崎市福祉部介護保険課 連絡先 0564-23-6682
- 幸田町福祉課介護保険グループ 連絡先 0564-62-1111
- 愛知県国民健康保険団体連合会 連絡先 052-971-4165

## 20 提供するサービスの第3者評価の実施

実施の有無	無し
評価機関の名称	
評価機関の開示状況	

## 21 利用料金

- (1) 介護保険を提供した利用料の額は、介護報酬告示上の額の定められた自己負担です。基本サービス費は別記 A,各種加算は別記 B です。
- (2) 医療保険を提供した利用料の額は、保険診療告示上の額の健康保険で定められた負担割合です。基本サービス費は別記 C,各種加算は別記 D です。
- (3) その他の費用

① 死後の処置料	指定訪問看護と連続して行う死後の処置ご希望の場合 保険外サービス自費 10,000 円（内税）を申し受けます。 ※このサービスは指定訪問看護とは別のサービスとなります
② 交通費	介護保険者：交通費はかかりません 医療保険者：通常の事業の実施地域を超える地点から、 1 回の訪問につき 300 円  有料駐車場等を利用して訪問した場合、実費相当額

## 22 料金の支払い方法

1か月の利用料金をまとめて、原則として口座引落としとさせていただきます。尚、ご希望により振込・現金支払いを利用する事もできます。但し、振込料金に係る全ての手数料は利用者様の負担になります。引落としに関しては請求書をお渡しした月の翌月の4日に口座引落としをさせて頂きます（4日が土曜日、日曜日、祝日の場合は翌日の口座引落としとなります）。

## 23 その他

- (1) 看護学生の実習の受け入れ施設としての協力をしております。同行訪問する際には事前にご連絡をいたします。尚、同行訪問または同行に同意した後でも学生が行う看護援助に対して無条件に拒否できます。実習で知り得た情報は他者に漏らすことのないようにプライバシーの保護に留意します。
- (2) 訪問時に看護師等が履くスリッパや入浴介助時のバスブーツは持参いたしますので、ご用意の必要はございません。

## 附則

- ・この規程は、令和6年10月1日より施行する

当事業所での介護報酬に係る基本サービス費、各種加算は下記のとおりです

2024.6月改定

## A基本サービス費(介護保険)

岡崎市：1単位	10.42円
---------	--------

### (1)訪問看護費

所要時間	単位数	1割負担の料金	2割負担の料金	3割負担の料金
20分未満	314 /回	328円	655円	982円
30分未満	471 /回	491円	982円	1,473円
30分以上1時間未満	823 /回	858円	1,716円	2,573円
1時間以上1時間30分未満	1128 /回	1,176円	2,351円	3,527円
リハビリ職員による訪問 (1回20分)	294 /回	307円	613円	920円

※リハビリ職員による訪問は条件により286/回(8単位減算)となります

### (2)介護予防訪問看護費

所要時間	単位数	1割負担の料金	2割負担の料金	3割負担の料金
20分未満	303 /回	316円	632円	948円
30分未満	451 /回	470円	940円	1,410円
30分以上1時間未満	794 /回	828円	1,655円	2,483円
1時間以上1時間30分未満	1,090 /回	1,136円	2,272円	3,408円

## B各種加算(介護保険)

加算項目	単位数	1割負担の料金	2割負担の料金	3割負担の料金
初回加算(Ⅰ) 退院・退所した日に初回の訪問看護を行った場合	350 /月	365円	730円	1,095円
初回加算(Ⅱ) 退院・退所した日の翌日以降に初回の訪問看護を行った場合	300 /月	300円	626円	938円
退院時共同指導加算	600 /月	626円	1,251円	1,876円
緊急時訪問看護加算(Ⅰ) ※1)	600 /月	626円	1,251円	1,876円
緊急時訪問看護加算(Ⅱ) ※2)	574 /月	599円	1,197円	1,795円
特別管理加算(Ⅰ) ※3)	500 /月	521円	1,042円	1,563円
特別管理加算(Ⅱ) ※4)	250 /月	261円	521円	782円
口腔連携強化加算	50 /月	53円	105円	157円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	6 /回	7円	13円	19円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	3 /回	4円	7円	10円
看護体制強化加算(Ⅰ)	550 /月	574円	1,147円	1,720円
看護体制強化加算(Ⅱ)	200 /月	209円	417円	626円
夜間又は早朝訪問看護 18時～22時・6時～8時	所定単位数の25%を加算			
深夜訪問看護 22時～6時	所定単位数の50%を加算			
長時間訪問看護加算 90分以上の場合 ※3) ※4) の算定者	300 /回	313円	626円	938円
複数名訪問加算(Ⅰ) 30分未満の場合	254 /回	265円	530円	795円
複数名訪問加算(Ⅰ) 30分以上の場合	402 /回	419円	838円	1,257円
看護・介護職員連携強化加算	250 /月	261円	521円	782円
ターミナルケア加算 ※5)	2,500 /月	2,605円	5,210円	7,815円

※1) ①利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にある場合

②緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に資する十分な業務管理等の体制の整備が行われている場合

※2) ※1) の①に該当する場合

※3) 気管カニューレ、留置カテーテル等を使用している状態にある方

※4) 在宅酸素、人工肛門等を使用している、重度の褥瘡の状態にある方

※5) 死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合

(ターミナルケア施行後24時間以内に在宅以外での死亡も含む)

・当事業所はサービス提供体制強化加算(Ⅰ)に該当する事業所です

・看護体制強化加算については、現在非該当ですが、今後該当となった場合、上記料金がかかります

当事業所での診療報酬に係る基本サービス費、各種加算は下記のとおりです 2024.6月改定

## C基本サービス費(医療保険)

訪問看護費

	所要時間	1割負担の料金	2割負担の料金	3割負担の料金
訪問看護基本療養費(Ⅰ)	週3日まで	555円/回	1,110円/回	1,665円/回
訪問看護基本療養費(Ⅰ)	週4日以降	655円/回	1,310円/回	1,965円/回
訪問看護基本療養費(Ⅱ)	週3日まで※)	278円/回	556円/回	834円/回
訪問看護基本療養費(Ⅱ)	週4日以降※)	328円/回	656円/回	984円/回
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問(1回につき)		555円/回	1,110円/回	1,665円/回

※) 同一建物の複数(3人以上)の利用者に同一日に訪問した場合(同一建物居住者)

## D各種加算(医療保険)

	加算項目	1割負担の料金	2割負担の料金	3割負担の料金
訪問看護管理療養費(月の初日)		740円/日	1,480円/日	2,220円/日
訪問看護管理療養費(1)(2日目以降)		300円/日	600円/日	900円/日
早朝・夜間加算(6時～8時・18時～22時)		210円/日	420円/日	630円/日
深夜加算(22時～6時)		420円/日	420円/日	1,260円/日
難病等複数回訪問加算(1日2回の訪問)		450円/日	900円/日	1,350円/日
難病等複数回訪問加算(1日3回以上の訪問)		800円/日	1,600円/日	2,400円/日
複数名訪問看護加算(看護師週1回)		450円/回	900円/回	1,350円/回
複数名訪問看護加算(看護師週1回)	同一建物3人以上	400円/回	800円/回	1,200円/回
24時間対応体制加算(イ) ※1)		680円/月	1,360円/月	2,040円/月
24時間対応体制加算(ロ) ※2)		652円/月	1,304円/月	1,956円/月
情報提供療養費		150円/月	300円/月	450円/月
緊急訪問看護加算(イ) 月14日目まで		265円/回	530円/回	795円/回
緊急訪問看護加算(ロ) 月15日目まで		200円/回	400円/回	600円/回
特別管理加算 ※3)		500円/月	1,000円/月	1,500円/月
特別管理加算 ※4)		250円/月	500円/月	750円/月
退院時共同指導加算	利用者の状況に応じ月2回を限度	800円/月	1,600円/月	2,400円/月
特別管理指導加算		200円/回	400円/回	600円/回
退院支援指導加算		600円/回	1,200円/回	1,800円/回
在宅患者連携指導加算		300円/回	600円/回	900円/回
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	1月につき2回	200円/回	400円/回	600円/回
ターミナルケア療養費		2,500円/回	5,000円/回	7,500円/回
長時間訪問看護・指導加算 ※5)	週1回	520円/回	1,040円/回	1,560円/回
訪問看護医療DX情報活用加算		5円/月	10円/月	15円/月
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)		78円/月	156円/月	234円/月
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ) 1～18 ※6)		1～50円/月	2～100円/月	3～150円/月
乳幼児加算 6歳未満 ※7)	別に厚生労働大臣が定める者に該当する場合	180円/日	360円/日	540円/日
乳幼児加算 6歳未満		130円/日	260円/日	390円/日

※1) 24時間対応体制加算における看護業務の負担軽減の取り組みを行っている場合 ※2) 左記以外

※3) 気管カニューレ、留置カテーテル等を使用している状態にある方

※4) 在宅酸素、人工肛門、重度の褥瘡等の状態にある方

※5) ①特別訪問看護指示期間の方 ②※3)※4)の特別な管理を必要とする方

③15歳未満の超重症児または準超重症児 15歳未満の小児は週3回まで可能

※6) スコアによって1～18に区分される。

※7) ①超重症児又は準超重症児 ②別表7に掲げる疾病等の者 ③別表8に掲げる者

訪問看護・介護予防訪問看護の開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

この契約の証として、本重要事項説明書を 2 通作成し、契約者・利用者・事業者署名捺印のうえ、契約者と事業者が各自その 1 通を保管するものとします。

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
説明者	

事業者	所在地	〒444-0008 岡崎市洞町字向山 13 番地 14 TEL:0564-66-0200 FAX:0564-66-0188
	事業者名	医療法人博報会 訪問看護ステーション虹
	管理者	瀧本 由季子

上記内容の説明を事業者から確かに受け、同意しました。

利用者	住所	_____		
	氏名	_____		
署名代行者 (代理人)	住所	_____		
	氏名	(続柄)	印	
代筆理由	_____			