

# 重要事項

株式会社さくらが設置する訪問看護リハステーション春（以下「事業所」という。）は、利用者に対して、指定訪問看護・指定介護予防訪問看護事業（以下「サービス」という。）を提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容において、契約上ご注意ください重要事項を説明します。

## 1. 事業者の概要

- |           |                           |
|-----------|---------------------------|
| (1) 法人名   | 株式会社さくら                   |
| (2) 所在地   | 〒510-0053 三重県四日市市曙一丁目5番7号 |
| (3) 代表者   | 代表取締役 町田 幸繁               |
| (4) 設立年月日 | 令和2年10月2日                 |

## 2. 事業所の概要

- |           |   |
|-----------|---|
| (1) 事業所名  | 訪問看護リハステーション春                           |
| (2) 所在地   | 〒512-0921 三重県四日市市尾平町1580-1 ロイヤルコート21 1F |
| (3) T E L | 059-327-5275                            |
| (4) F A X | 059-327-5276                            |
| (5) 管理者   | 山本 典子                                   |
| (6) 事業所番号 | 2460290501（令和3年1月1日 指定）                 |

## 3. 運営方針

- (1) サービスの提供にあたって、利用者が可能な限りその居宅において、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するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。
- (2) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。
- (3) 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスを提供します。
- (4) サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいよう説明することに努め、サービスの終了に際しては、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行います。

## 4. 事業の運営

- (1) サービスの提供にあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づき適切な訪問看護の提供を行います。
- (2) サービスの提供にあたっては、事業所の従事者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとします。

## 5. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日から金曜日（ただし、年末年始を除く）
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分
- (3) その他、常時24時間、電話等により連絡可能な体制とします。

## 6. 通常のサービスの実施地域

通常のサービスの実施地域は、四日市市、菰野町の区域とします。

\*地域以外でもご希望の方はご相談ください。

## 7. 従事者の職種・員数及び職務の内容

- (1) 管理者：1名  
従事者及び業務の実施状況の把握やその他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されているサービスの実施に関し、従事者に対し遵守すべき事項についての指揮・命令を行います。
- (2) 看護師（准看護師含む）：1名以上

事業所の利用申込に係る調整、主治医との連携・調整、利用者及びその家族からの相談に応じ、訪問看護計画及び報告書作成、関係機関との連絡調整等を行い、利用者及びその家族に説明を行います。また、指示書に基づき訪問看護を行います。

- (3) リハビリテーション職種（理学療法士・作業療法士・言語聴覚士）：1名以上  
指示書に基づき運動機能や日常生活能力の維持向上を目的としたリハビリテーションを行います。

## 8. サービスの内容

- (1) 医師の指示による医療処置
  - ・主治医の指示に基づく医療処置
- (2) 病状の観察
  - ・病気や障害の状態を観察助言
  - ・血圧や体温、脈拍などのチェック
- (3) 食事ケアや口腔ケア、水分栄養管理
- (4) 排泄ケアや清潔ケア
- (5) リハビリテーション
  - ・運動機能や日常生活能力の維持向上を目的としたリハビリテーション
  - ・住宅改修や日常生活用具の相談提案
- (6) 精神疾患や認知症の対応
  - ・認知症状に対するリハビリテーションを含めた対応相談援助
- (7) 医療機器の操作援助・管理
  - ・在宅酸素や人工呼吸器、留置カテーテル、マーゲンチューブ、ストーマ等の管理
- (8) 服薬に関する相談提案
- (9) 褥創の予防処置
  - ・褥創部の処置
  - ・体位変換等の指導
- (10) ターミナルケア
  - ・痛みの指導
  - ・療養環境の調整
  - ・本人や家族の精神的支援
- (11) 家族など介護者への相談援助

## 9. 理学療法士等による訪問看護

- (1) 理学療法士の訪問につきましては、看護業務の一環としてリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護師の代わりに理学療法士等が訪問しております。理学療法士等が訪問看護を提供する場合の訪問看護計画書および報告書の作成について、看護師との連携をとった上での制作が必要となるため、当ステーション看護師が計画作成のためにご利用開始時に、一度訪問いたします。

## 10. 利用料及びその他の費用の額

- (1) サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額（月単位）とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載されている割合にて計算し支払っていただきます。なお、医療保険の場合は、診療報酬の額によります。  
※介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合があります。
- (2) その他、処置に要した備品に係る費用については、実費を徴収します。
- (3) 前項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付します。
- (4) サービスの提供の開始に際し、予め利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し、事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名または記名押印をしていただきます。
- (5) 費用を変更する場合には、予め前項と同様に利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名または記名押印をしていただきます。

## 1 1. 訪問看護の利用料金

### (1) 利用料

#### [介護保険]

利用料については介護保険制度から9割または8割、7割の支給となり、1割または2割、3割が利用者負担となります。利用料については介護支援専門員により提示されるサービス利用表にてご確認ください。

#### 〈訪問看護利用料金〉

基本料金	看護師による訪問	20分未満	314単位/回
		30分未満	471単位/回
		30分以上1時間未満	823単位/回
		1時間以上1時間30分未満	1,128単位/回
	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士（リハ職）による訪問		
		20分	294単位/回
		40分	588単位/回
		60分	1日3回以上の利用は上記の90%
	訪問回数（リハ職＞看護師）又は特定の加算なし		1回につき－8単位
加算項目	夜間（18時～22時）・早朝（6～8時）加算		上記単位数に25%加算
	深夜（22～6時）加算		上記単位数に50%加算
	特別管理加算（Ⅰ）		500単位/月
	特別管理加算（Ⅱ）		250単位/月
	初回加算（Ⅰ）		350単位/回
	初回加算（Ⅱ）		300単位/回
	退院時共同指導加算		600単位/回
	長時間訪問看護加算		300単位/回
	ターミナルケア加算		2,500単位/回
	複数名訪問看護加算（30分未満）		254単位/月
	複数名訪問看護加算（30分以上）		402単位/月
	緊急時訪問看護加算		574単位/月

#### 〈介護予防訪問看護利用料金〉

基本料金	看護師による訪問	20分未満	303単位/回
		30分未満	451単位/回
		30分以上1時間未満	794単位/回
		1時間以上1時間30分未満	1,090単位/回
	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士（リハ職）による訪問		
		20分	284単位/回
		40分	568単位/回
		60分	1日3回以上の利用は上記の50%
	訪問回数（リハ職＞看護師）又は特定の加算なし		1回につき－8単位
	利用開始月から12月を超えた場合		1回につき－5単位 （上記減算あり：－15単位/回）
加算項目	夜間（18時～22時）・早朝（6～8時）加算		上記単位数に25%加算
	深夜（22～6時）加算		上記単位数に50%加算
	特別管理加算（Ⅰ）		500単位/月
	特別管理加算（Ⅱ）		250単位/月
	初回加算（Ⅰ）		350単位/回
	初回加算（Ⅱ）		300単位/回
	退院時共同指導加算		600単位/回
	長時間訪問看護加算		300単位/回
	複数名訪問看護加算（30分未満）		254単位/月
	複数名訪問看護加算（30分以上）		402単位/月
	緊急時訪問看護加算		574単位/月

※地域区分として、四日市市（6級地）は1単位あたり10.42円での計算となります。

## [医療保険]

利用料については医療保険制度の法定利用料に基づく金額となり下記の通りです。下記の金額の1割または2割または3割が利用者負担となります。尚、診療報酬改定の際には変更があります。

※一ヶ月に支払った利用者負担金が負担限度額を超えた場合は、超えた金額を市町村へと申請することで、超えた金額が高額療養費として支給されます。

各種健康保険、公費医療制度が適用されます。

訪問回数	訪問回数	利用料
訪問看護管理療養費	月の初日訪問日	7,670円
	2回目以降の訪問 訪問看護管理療養1	3,000円
	訪問看護管理療養2	2,500円

〈訪問看護〉

訪問回数	訪問回数	利用料
訪問看護基本療養費Ⅰ	週3日目まで	1日1回につき 5,550円
	週4日目以降	1日1回につき 6,550円
訪問看護基本療養費Ⅱ (同一建物居住者)	週3回まで (同一日に2人)	1日1回につき 5,550円
	週4回以降 (同一日に2人)	1日1回につき 6,550円
訪問看護基本療養費Ⅲ	外泊中の訪問	8,500円

〈精神科訪問看護〉

訪問回数	訪問回数		利用料		
精神科 訪問看護基本療養費Ⅰ	週3日目まで	30分以上	1日1回につき	看護師	5,550円
				准看護師	5,050円
		30分未満	1日1回につき	看護師	4,250円
				准看護師	3,870円
	週4日目以降	30分以上	1日1回につき	看護師	6,550円
				准看護師	6,050円
精神科 訪問看護基本療養費Ⅲ (同一建物居住者)	週3回まで (同一日に2人)	30分以上	1日1回につき	看護師	5,550円
				准看護師	5,050円
		30分未満	1日1回につき	看護師	4,250円
				准看護師	3,870円
	週4回以降 (同一日に2人)	30分以上	1日1回につき	看護師	6,550円
				准看護師	6,050円
	30分未満	1日1回につき	看護師	5,100円	
			准看護師	4,720円	
精神科 訪問看護基本療養費Ⅳ	外泊中の訪問				8,500円

病状や条件により以下の料金等が加算されます。

加算	算定回数	加算料金
特別管理加算Ⅰ	月1回	5,000円
特別管理加算Ⅱ	月1回	2,500円
難病等複数回訪問加算	1日に2回訪問した場合	4,500円
	1日に3回以上訪問した場合	8,000円
情報提供療養費加算	月1回	1,500円
夜間・早朝訪問看護加算	1日1回	2,100円
深夜訪問看護加算	1日1回	4,200円
長時間訪問看護加算	週に1回	5,200円
24時間対応体制加算	月1回	6,520円

乳幼児加算 厚生労働大臣が定める者	1日につき	1,800円	
乳幼児加算 上記以外の場合	1日につき	1,300円	
複数名訪問看護加算	週に1回	看護師	4,500円
		准看護師	3,800円
退院時共同指導加算	入院中に1回	6,000円	
特別管理指導加算	入院中に2回まで	2,000円	
退院支援指導加算 厚生労働大臣が定める長時間の訪問の場合	退院日のみ	8,400円	
退院支援指導加算 上記以外の場合	退院日のみ	6,000円	
在宅患者連携指導加算	月1回	3,000円	
緊急訪問看護加算（月14日目まで）	1日1回	2,650円	
緊急訪問看護加算（月15日目以降）	1日1回	2,000円	
ターミナルケア療養費1	1回	25,000円	
ターミナルケア療養費2	1回	10,000円	
在宅患者緊急等カンファレンス加算	月2回	2,000円	
精神重症患者 早期集中支援管理連携加算	月1回に限り6ヶ月を限度	8,400円	
訪問看護医療DX情報活用加算	月1回	50円	
訪問看護ベースアップ評価料 I	月1回	780円	

## (2) 交通費

上記6の通常のサービスの実施区域にお住まいの利用者は無料です。それ以外の地域にお住まいの利用者は交通費の実費をご負担いただくこともあります。なお、自動車を使用した場合の通常の実施地域を超える場合、片道1km毎に10円を徴収いたします。

## (3) その他、料金に関わる特記事項

※領収書の再発行はいたしません。大切に保管してください。

※いずれも医療費控除の対象となります。

※キャンセル料 訪問時間一時間までにご連絡がない場合はキャンセル料をいただきます。  
(但し、緊急やむを得ない場合は除きます。)

※90分を超えた訪問 90分を超える訪問看護を行った場合30分ごとに4,500円いただきます。  
(長時間訪問看護加算算定時以外)

※死後の処置 ご希望により死後の処置を行った場合は16,000円いただきます。  
(エンゼルケアについてはご自宅にあるものを使用いたします)

※訪問看護指示書料 サービスを提供する上で主治医による訪問看護指示書を手配いたします。訪問看護指示書料を発行元の医療機関に支払いいただきます。また契約期間中に指示期間が切れる場合は、必要に応じて再手配いたします。

## 1.2. 支払方法

毎月、前月分を10日前後に請求します。支払方法を選択していただきお支払い下さい。

- ①現金支払い ②口座引落

## 1.3. 衛生管理及び従事者の健康管理等

- (1) 施設の設備及び備品等は、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとします。
- (2) 事業所は従事者に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとします。

## 1.4. サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 利用者はサービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従事者と確認し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意して下さい。
- (2) 体調に異変があった場合は、速やかに申し出て下さい。

## 1.5. 緊急時等における対応方法

- (1) サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主

治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとします。

- (2) 利用者に対してサービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとします。

## 1 6. 自然災害・感染症対策

自然災害や感染症が発生した場合であっても、訪問看護が安定的・継続的に提供するために、事業所における業務継続計画（BCP）を作成します。

※訪問中の災害発生時の対応について

国から指針されているBCPは、スタッフが生きることが前提に作成されており、東日本大震災の教訓として、スタッフは、利用者のその場での可能な安全確保をした後、速やかに退室、避難するように指導されています。

## 1 7. 虐待防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとします。
- ① 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
  - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - ③ その他、虐待防止のために必要な措置
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとします。

## 1 8. 苦情処理

- (1) サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとします。

【常設窓口】 TEL : 059-327-5275 FAX : 059-327-5276

【受付時間】 8 : 30 ~ 17 : 30

【担当者】 管理者 山本 典子

- (2) 事業所は提供したサービスに関し、介護保険法 第 23 条の規定により、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提出の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。
- (3) 事業所は提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。
- (4) 介護保険では、サービス等についての苦情を処理する仕組みが制度的に位置付けられておりサービス事業者・居宅介護支援事業者・市町村・国保連合会等の各主体が利用者からの苦情への対応を行っています。苦情・相談等がある場合には、下記の窓口にご連絡ください。

三重県国民健康保険団体連合会 介護保険課		〒514-8553 津市桜橋2丁目96番地 三重県自治会館2階 TEL:059-222-4165 FAX:059-222-4166
四日市市	健康福祉部 介護・高齢福祉課 管理係	〒510-8601 四日市市諏訪町1番5号 TEL:059-354-8425 FAX:059-354-8280
菰野町	健康福祉課 介護高齢福祉係	〒510-1292 三重郡菰野町大字潤田1250 TEL:059-391-1125 FAX:059-394-3423

## 1 9. 個人情報の保護

- (1) 事業所は、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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとします。

- (2) 従事者が得た利用者の個人情報については、サービス担当者会議・事業所でのサービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。
- (3) 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (4) 従事者であった者に、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、従事者でなくなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を、従事者との雇用契約の内容とします。

## 20. 損害賠償

利用者に対してサービス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うものとします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

## 21. サービスの利用の開始・中止・変更・追加等

- (1) 契約の締結後、サービスの提供を開始します。
- (2) 利用者は、契約期間中であっても、サービスの利用を中止又は変更できます。この場合、利用予定日の前日までに事業所に申し出て下さい。
- (3) 事業所の都合により、サービスが受けられなかった場合は、他の利用可能期間又は日時を利用者に改めて連絡します。
- (4) 利用者が利用料金の支払いを3ヶ月以上延滞し、督促後も10日以内に支払われない場合又は利用者が正当な事由がなく再三サービスの中止を繰り返した場合、ならびに利用者やその家族等が事業所の職員等に対して、本契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合は、文書で通知することにより契約を解約して終了することがあります。

## 22. その他運営に関する留意事項

- (1) 事業所は、以下のサービスに関する記録を整備し、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に準じて、その完結の日から2年間保存するものとします。
  - ① 主治医による指示の文書（第69条第2項）
  - ② 訪問看護計画書・報告書
  - ③ 提供した具体的なサービスの内容等の記録（第19条第2項）
  - ④ 市町村への通知に係る記録（第26条）
  - ⑤ 苦情の内容等の記録（第36条第2項）
  - ⑥ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録（第37条第2項）
- (2) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社さくらと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。