

live well 訪問看護 重要事項説明書

指定訪問看護・指定介護予防訪問看護・訪問看護

(令和6年6月1日～)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 live well
代表者氏名	久高 廉
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	沖縄県那覇市真嘉比3丁目7-9 Olive 101号室 電話 098-917-4090・FAX 番号 098-917-4091
法人設立年月日	2023年9月29日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	live well 訪問看護
介護保険指定 事業所番号	4760190878
事業所所在地	沖縄県那覇市真嘉比3丁目7-9 Olive 101号室
連絡先 相談担当者名	電話 098-917-4090・FAX 番号 098-917-4091
事業所の通常の 事業の実施地域	那覇市・浦添市・南風原町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社 live well（以下「事業者」という。）が開設する live well 訪問看護（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護、訪問看護（以下「指定訪問看護等」という。）の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員等が、要介護状態及び要支援状態、医療保険での訪問看護介入が必要な状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者であり、主治の医師が必要と認めた高齢者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none">1 指定訪問看護等の実施にあたっては、訪問看護が必要となった場合においても、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し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。2 指定訪問看護等の実施にあたっては、要介護状態等となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。3 指定訪問看護等の実施にあたっては、利用者の主治医による指示を文書で受けるものとする。

	<p>4 指定訪問看護等の実施にあたっては、主治医との密接な連携を図るものとする。</p> <p>5 利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。</p> <p>6 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の提供に努めるものとする。</p> <p>7 事業者は関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、主治医等との連携に努めるものとする。</p> <p>8 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるよう努めるものとする。</p> <p>9 前各項のほか、「那覇市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を定める条例（平成24年12月28日条例第50号）」及び「那覇市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成24年12月28日条例第52号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	365日（年中無休）
営業時間	8：30～17：30（事務所が開いている時間）

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	365日（年中無休）
サービス提供時間	24時間

職種	職務内容	人員数
管理者	<p>1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護等が行われるよう必要な管理を行います。</p> <p>2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。</p> <p>3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>	<p>常勤 1名 (看護職員と兼務)</p>

<p>看護職員のうち主として計画作成等に従事する者</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問看護等の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 指定訪問看護等の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 5 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 6 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。 	<p>常勤換算 2.5名以上</p>
<p>看護職員 (看護師・准看護師)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護等のサービスを提供します。 2 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。 	

(5) 事業所の職員体制

<p>管理者</p>	<p>久高 廉</p>
------------	-------------

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
<p>訪問看護計画の作成</p>	<p>主治の医師の指示並びに利用者に係る地位包括支援センター、居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（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。</p>
<p>訪問看護の提供</p>	<p>具体的な訪問看護の内容</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 訪問看護計画又は介護予防訪問看護計画及び訪問看護報告書作成 (2) 病状・障害の観察 (3) 清拭・洗髪等による清潔の保持 (4) 食事及び排泄等日常生活の世話 (5) 褥瘡の予防・処置 (6) リハビリテーション (7) ターミナルケア (8) 認知症患者の看護 (9) 療養生活や介護方法の指導 (10) カテーテル等の管理 (11) その他医師の指示による医療処置

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- 1 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、飲食等の授受
 - 2 利用者の同居家族に対するサービス提供
 - 3 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
 - 4 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）
 - 5 その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、他迷惑行為
- (2) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

○介護保険利用者

介護予防訪問看護費と訪問看護費は同単位となります。（※訪問単位1単位＝10円）
 要介護度に応じた支給限度基準額のサービスは、本人負担は、1割・2割・3割です。
 （利用者が提示する介護保険負担割合証で確認させていただきます）

【要介護】

○日中（8時～18時）の場合

看護師※	所要時間	所定単位数	1割	2割	3割
看護師※	20分未満	314単位	314円	628円	942円
	30分未満	471単位	471円	942円	1,413円
	30分以上60分未満	823単位	823円	1,646円	2,469円
	1時間以上1時間30分未満	1,128単位	1,128円	2,256円	3,384円
リハビリ※	理学療法士、作業療法士または言語聴覚士の場合	294単位	294円	588円	882円

※准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の1日2回以上の訪問の場合、集合住宅の場合、単位数の90/100で算定

○夜間（18時～22時）早朝（6時～8時）の場合（25%加算）

看護師※	所要時間	所定単位数	1割	2割	3割
看護師※	20分未満	393単位	491円	983円	1,474円
	30分未満	589単位	736円	1,473円	2,209円
	30分以上60分未満	1,029単位	1,286円	2,572円	3,859円
	1時間以上1時間30分未満	1,410単位	1,763円	3,525円	5,288円

※准看護師の場合は90/100

○深夜（22時～翌朝6時）の場合（50%加算）

看護師※	所要時間	所定単位数	1割	2割	3割
看護師※	20分未満	471単位	707円	1,413円	2,120円
	30分未満	707単位	1,061円	2,121円	3,182円
	30分以上60分未満	1,236単位	1,854円	3,708円	5,562円
	1時間以上1時間30分未満	1,692単位	2,538円	5,076円	7,614円

※准看護師の場合は90/100

【要支援】

○日中（8時～18時）の場合

看護師※	所要時間	所定単位数	1割	2割	3割
	20分未満	303単位	303円	606円	909円
	30分未満	451単位	451円	902円	1,353円
	30分以上 60分未満	794単位	794円	1,588円	2,382円
	1時間以上 1時間30分未満	1,090単位	1,090円	2,180円	3,270円
リハビリ※	20分	284単位	284円	568円	852円

※准看護師, 理学療法士, 作業療法士, 言語聴覚士の1日2回以上の訪問の場合、集合住宅の場合、単位数の90/100で算定

○夜間（18時～22時）早朝（6時～8時）の場合（25%加算）

看護師※	所要時間	所定単位数	1割	2割	3割
	20分未満	378単位	473円	945円	1,418円
	30分未満	563単位	704円	1,406円	2,111円
	30分以上 60分未満	990単位	1,238円	2,475円	3,713円
	1時間以上 1時間30分未満	1,359単位	1,699円	3,398円	5,096円

※准看護師の場合は90/100

○深夜（22時～翌朝6時）の場合（50%加算）

看護師※	所要時間	所定単位数	1割	2割	3割
	20分未満	453単位	680円	1,359円	2,039円
	30分未満	675単位	1,013円	2,025円	3,037円
	30分以上 60分未満	1,188単位	1,782円	3,564円	5,346円
	1時間以上 1時間30分未満	1,631単位	2,447円	4,893円	7,340円

※准看護師の場合は90/100

〈加算〉

加算	サービス内容	
緊急時訪問看護加算Ⅰ	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の基準の全てに適合すること。 1. 利用者また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 2. 緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に寄与する十分な業務管理等の体制の整備が行われている 	
緊急時訪問看護加算Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時訪問看護加算（Ⅰ）の1に該当するものであること 	
特別管理加算Ⅰ	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅悪性腫瘍若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている ・気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している <p style="text-align: center;">上記利用者に計画的な管理を行った場合</p>	
特別管理加算Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> ・自己腹膜灌流、血液透析、酸素療法、中心静脈栄養法、経管栄養法、自己導尿、持続陽圧呼吸療法、自己疼痛管理、肺高血圧症患者指導管理を受けている。 ・人工肛門又は人工膀胱を設置している ・真皮を超える褥瘡 ・点滴注射を週3回以上行う必要がある <p style="text-align: center;">上記利用者に計画的な管理を行った場合</p>	
初回加算Ⅰ	<ul style="list-style-type: none"> ・新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院等から退院した日に初回の訪問看護を行った場合に算定が可能 	
初回加算Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> ・新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院等から退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を行った場合に算定が可能 	
退院時共同指導加算	<ul style="list-style-type: none"> ・退院するに当たり、主治医その他職員と共同し、在宅での療養上必要な指導を行い、内容を提供した場合 ※ただし特別な管理(上記特別管理加算参照)を必要とする場合は2回/月 	
複数名訪問看護加算	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の看護師等がサービスを行った場合 	30分未満
		30分以上
長時間訪問看護加算	<ul style="list-style-type: none"> ・90分以上超えた場合(特別管理加算の対象者のみ) 	
看護・介護職員連携強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ・喀痰吸引等の業務が円滑の行われるように連携し支援を行った場合 	
ターミナルケア加算	<ul style="list-style-type: none"> ・亡くなった日を含め14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合 	
専門管理加算	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県知事に加算の届出を提出した指定訪問看護事業所の緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門および人工膀胱ケアにかかわる専門の研修を受けた看護師または特定行為研修を修了した看護師が、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合 	
遠隔死亡診断加算	<ul style="list-style-type: none"> ・情報通信機器を用いた在宅での看取りに係る研修を受けた看護師が、在宅患者訪問診療料（Ⅰ）の死亡診断加算を算定する利用者について、その主治医の指示に基づき、情報通信機器を用いて医師の死亡診断の補助を行った場合に算定が可能です。 ※別に厚生労働大臣が定める地域に居住する利用者に限る 	

緊急時訪問看護加算	I : 600 II : 574	I : 600 II : 574	I : 800 II : 1,148	I : 1,400 II : 1,722	1月に1回
特別管理加算(Ⅰ)	500	500	1,000	1,500	1月に1回
特別管理加算(Ⅱ)	250	250	500	750	
初回加算	I : 350 II : 300	I : 350 II : 300	I : 700 II : 600	I : 1,050 II : 900	初回、要支援⇔要介護変更時
退院時共同指導加算	600	600	1,200	1,800	1回当たり
複数名訪問看護加算(Ⅰ)	254	254	508	762	1回当たり(30分未満)
	402	402	804	1,206	1回当たり(30分以上)
複数名訪問看護加算(Ⅱ)	201	201	402	603	1回当たり(30分未満) 補助者
	317	317	634	951	1回当たり(30分以上) 補助者
長時間加算	300	300	600	900	1回の訪問看護で90分を超えた場合
看護介護職員連携強化加算	250	250	500	750	1月に1回
ターミナルケア加算	2500	2,500	5,000	7,500	死亡月に1回
専門管理加算	250	250	500	750	1月に1回
口腔連携強化加算	50	50	100	150	月1回に限る
遠隔死亡診断加算	150	150	300	450	1回

**○医療保険
～基本利用料～**

〈月の初日〉

負担割合	基本療養費 I + 管理療養費 = (5,550 円) (7,670 円)	自己負担額
1 割	555 円 + 767 円 =	1,317 円
2 割	1,110 円 + 1,534 円 =	2,644 円
3 割	1,665 円 + 2,301 円 =	3,966 円

〈月の 2 日目以降 1 日につき〉

負担割合		基本療養費 I + 管理療養費 = (5,550 円 / 6,550 円) (3,000 円)	自己負担額
週 3 日目まで	1 割	555 円 + 300 円 =	855 円
	2 割	1,110 円 + 600 円 =	1,710 円
	3 割	1,665 円 + 900 円 =	2,565 円
週 4 日目以降	1 割	655 円 + 300 円 =	955 円
	2 割	1,310 円 + 600 円 =	1,910 円
	3 割	1,965 円 + 900 円 =	2,865 円

※理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の場合は、4 日/週以降増額なし。

基本療養費Ⅲ	外泊時(入院中 1 回 / 特別管理加算を算定している方は 2 回まで) ・ 8,500 円
	1 割 850 円 2 割 1,700 円 3 割 2,550 円

**○医療保険 精神
～基本利用料～**

【基本利用料】

〈月の初日〉

負担割合		基本療養費 I (5,550 円)	+	管理療養費 (7,670 円)	=	自己負担額
30 分以上	1 割	555 円	+	767 円	=	1,322 円
	2 割	1,110 円	+	1,534 円	=	2,644 円
	3 割	1,665 円	+	2,301 円	=	3,966 円
30 分未満	1 割	425 円	+	767 円	=	1,192 円
	2 割	850 円	+	1,534 円	=	2,384 円
	3 割	1,275 円	+	2,301 円	=	3,576 円

〈月の 2 日目以降 1 日につき〉

負担割合			基本療養費 = (5,550 円 / 4,250 円)	+	管理療養費 (3,000 円)	=	自己負担額
週 4 日目まで	30 分以上	1 割	555 円	+	300 円	=	855 円
		2 割	1,110 円	+	600 円	=	1,710 円
		3 割	1,665 円	+	900 円	=	2,565 円
	30 分未満	1 割	425 円	+	300 円	=	725 円
		2 割	850 円	+	600 円	=	1,450 円
		3 割	1,275 円	+	900 円	=	2,175 円
負担割合			基本療養費 (6,550 円 / 5,100 円)	+	管理療養費 (3,000 円)	=	自己負担額
週 4 日目以降	30 分以上	1 割	655 円	+	300 円	=	955 円
		2 割	1,310 円	+	600 円	=	1,910 円
		3 割	1,965 円	+	900 円	=	2,865 円
	30 分未満	1 割	510 円	+	300 円	=	810 円
		2 割	1,020 円	+	600 円	=	1,620 円
		3 割	1,530 円	+	900 円	=	2,430 円

〈医療保険加算〉

項目	サービス内容	自己負担額		
		1割	2割	3割
難病等複数回訪問加算 ※1	厚生労働大臣が定める疾患等、急性増悪等により特別訪問看護指示が交付された場合に算定 ※1			
精神科複数回訪問加算 ※2	精神科重症患者早期集中支援管理料を算定する利用者に対して、主治医の指示に基づき訪問看護を行った場合に算定 ※2 1日2回：同一建物1人 同一建物2人	450	900	1,350
	1日2回：同一建物3人	400	800	1,200
	1日3回以上：同一建物1人 同一建物2人	800	1,600	2,400
	1日3回以上：同一建物3人	720	1,440	2,160
精神重症患者早期集中支援管理連携加算	利用者の在宅療養を担う保険医療機関と連携して支援計画に基づき、定期的な訪問看護を行った場合に月1回に限り6ヶ月を限度として算定	840	1,680	2,520
緊急訪問看護加算①②	利用者又はその家族等の求めに応じて、その主治医（診療所又は医科点数表の区分番号C001の注1に規定する在宅療養支援病院（以下「在宅療養支援病院」という。）の保険医に限る。）の指示に基づき、訪問看護ステーションの看護師等が緊急に指定訪問看護を実施した場合には、緊急訪問看護加算として、次に掲げる区分に従い、1日につき、いずれかを所定額に加算する。 （新）①月14日目まで 2,650円 （新）②月15日目以降 2,000円	①:265	①:530	①:795
		②:200	②:400	②:800
長時間訪問看護加算	厚生労働大臣が定める長時間の訪問を要する者に対し、1回の訪問看護の時間が90分を超えた場合に、週1回(15歳未満の超重症児又は準超重症児の場合にあつて週3回)を限度として算定	520	1,040	1,560
複数名訪問看護加算	1人で看護を行うことが困難な利用者に対して同時に複数名で訪問することで評価する加算 同一建物1人 同一建物2人 (週1回)	450	900	1,350
	同一建物3人 (週1回)	400	800	1,200
夜間・早朝訪問看護加算	午前6時～午前8時・午後6時～午後10時までの時間帯に訪問看護を行った場合に算定	210	420	630
深夜訪問看護加算	午後10時～午前6時までの時間帯に訪問看護を行った場合に算定	420	840	1,260
24時間対応体制加算	24時間常時対応できる連絡体制にあり、利用者の同意を得た場合に24時間対応体制加算として次に掲げる区分に従い月1回に限り、いずれかを所定額に加算する。 ① 24時間対応体制における看護業務の負担軽減の取組を行っている場合 ② ①以外の場合	①:680	①:1,360	①:2,040
		②:652	②:1,304	②:1,956

特別管理加算 (Ⅰ)(Ⅱ)	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅悪性腫瘍若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている。 ・気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している。 	500	1,000	1,500
	<ul style="list-style-type: none"> ・自己腹膜灌流、血液透析、酸素療法、中心静脈栄養法、経管栄養法、自己導尿、人工呼吸持続腸圧呼吸療法、自己疼痛管理、肺高血圧症患者指導を受けている ・人工肛門又は人工膀胱を設置している。 ・真皮を超える褥瘡 ・訪問点滴注射管理指導を算定している 	250	500	750
退院時共同指導加算	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅での療養上必要な指導を病院と共同で行い、その内容を提供した場合に、初日の訪問看護の実施時に1回に限り算定 	800	1,600	2,400
特別管理指導加算	<ul style="list-style-type: none"> ・特別管理加算を算定する状態にある方に、病院と共同指導を行った場合に算定 	200	400	600
退院支援指導加算	<ul style="list-style-type: none"> ・退院日に在宅での療養上必要な指導を行った場合に、退院日の翌日以降初日の訪問看護の実施に1回に限り算定 	600	1,200	1,800
在宅患者連携指導加算	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者又はその家族の同意を得て、保険医療機関と情報共有を行うとともに、共有された情報を踏まえて療養上必要な指導を行った場合に月1回に限り算定 	300	600	900
在宅患者緊急時等のカンファレンス加算	<ul style="list-style-type: none"> ・状態の急変や診療方針の変更等に伴い、開催されたカンファレンスに参加して、共同で利用者や家族に対し療養上必要な指導を行った場合に月2回に限り算定 	200	400	600
情報提供療養費	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の同意を得て、市町村・保健所・学校医療機関からの求めに応じ、訪問看護の状況を文書にて、必要な情報を提供した場合に月1回に限り算定 	150	300	450
介護職員連携強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ・喀痰吸引等の業務が円滑の行われるように連携し支援を行った場合に場合 	250	500	750
ターミナルケア療養費	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅での終末期の看護の提供を行った場合、また、主治医の指示により、利用者の死亡前14日以内に2回以上訪問看護を行い、かつ訪問看護におけるターミナルケア支援体制について、利用者及び家族等に対して説明したうえでターミナルケアを行った場合に算定 <p>※1 自宅又は、特別養護老人ホーム等で看取り介護加算を算定していない利用者 ※2 特別養護老人ホーム等で看取り介護加算を算定している利用者</p>	2,500 (※1) 1,000 (※2)	5,000 (※1) 2,000 (※2)	7,500 (※1) 3,000 (※2)
乳幼児加算	<p>[施設基準]</p> <p>乳幼児加算に係る厚生労働大臣が定める者</p> <p>(1) 超重症児又は準超重症児</p> <p>(2) 特掲診療料の施設基準等別表第七に掲げる疾病等の者</p> <p>(3) 特掲診療料の施設基準等別表第八に掲げる者</p>		260 360	

	1及び2（いずれもハを除く。）については、6歳未満の乳幼児に対し、訪問看護ステーションの看護師等が指定訪問看護を行った場合は、乳幼児加算として、1日につき1,300円（別に厚生労働大臣が定める者に該当する場合には、1,800円）を所定額に加算する。			
遠隔死亡診断補助加算	情報通信機器を用いた在宅での看取りに係る研修を受けた看護師が、在宅患者訪問診療（I）の死亡診断加算を算定する利用者について、その主治医の指示に基づき、情報通信機器を用いて医師の死亡診断の補助を行った場合に算定が可能	150	300	450
訪問看護医療DX情報活用加算	健康保険法第3条第13項の規定による電子資格確認により、利用者の診療情報を取得等した上で指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合は、訪問看護医療DX情報活用加算として、月1回に限り、50円を所定額に加算する。			

【その他費用について】

① 交通費	通常のサービス提供地域（那覇市、浦添市、南風原町）以外への訪問看護では、1kmにつき100円徴収します。		
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
	当日、訪問までのご連絡の場合	1 提供当りの料金の50%を請求いたします。	
	訪問までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の100%を請求いたします。	
③エンゼルケア（死後の処置料）	ご希望により死後の処置を行った場合 10,000円		

【利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について】

1 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 2 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日前後に利用者あてにお届け（郵送）します。
2 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<ol style="list-style-type: none"> 1 サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の27日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い 2 お支払いの確認をされましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

4 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護職員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名	久高 廉
	イ 連絡先電話番号	098-917-4090
	FAX 番号	098-917-4091
	ウ 受付日及び受付時間	月～日 8:30～17:30

※ 担当する看護職員に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

5 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、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、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ます。
- (3) 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（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。なお、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します。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「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) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者的心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者：久高 廉
-------------	----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

<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>	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業者は、利用者又はその家族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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 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又は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。 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。 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>2 個人情報の保護について</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2 事業者は、利用者又は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。 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。）

8 緊急時の対応方法について

看護職員等は、指定訪問看護等の提供を行っている際に利用者に病状の急変が生じた場合等は、必要に応じ臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、家族及び管理者に報告する。また、主治医との連絡が困難な場合は、緊急搬送等必要な措置を講じるものとする。

9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護等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、利用者に係る介護予防支援事業者（地域包括支援センターより介護予防支援の業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問看護等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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	一般社団法人 全国訪問看護事業協会
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険

10 身分証携行義務

訪問看護師は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び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。

11 心身の状況の把握

指定訪問看護等の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議、カンファレンス等を通じて、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。

12 居宅介護支援事業者等との連携

- 1 指定訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者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者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者に送付します。

13 サービス提供の記録

- 1 指定訪問看護等の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- 2 指定訪問看護等の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス完結の日から5年間保存します。
※保存する書類は下記とする。
 - (1) 第73条第2項に規定する主治の医師による指示の文書
 - (2) 訪問看護計画書
 - (3) 訪問看護報告書
 - (4) 次条において準用する第20条第2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (5) 次条において準用する第27条に規定する市町村通知に係る記録
 - (6) 次条において準用する第38条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - (7) 次条において準用する第40条第2項に規定する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
- 3 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- 4 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

14 衛生管理等

- (1) 看護職員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) 訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

15 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、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) 従業者に対し、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に実施します。
- (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。

16 身体拘束の廃止について

事業所は、原則として身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。ただし、利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。利用者の行動を制限する場合は、利用者及びご家族へ対して説明と同意を得るとともに、その態様及び期間その際の利用者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由及び経過について記録します。

17 認知症利用者のケア

事業所は、認知症の症状にある利用者の個性と生活リズムを尊重したケアのため、これまでの生活習慣の情報収集を行うとともに、次の取り組みを行います。

- (1) 認知症ケアに関する留意事項の情報共有及び伝達会議の実施
- (2) 研修等を通じ、認知症に関する正しい知識やケアの習得に努め、専門性と資質向上を図ります

18 ハラスメント対策について

サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合はサービスを中止し、条項の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。

事業所は、適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問看護師等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

19 研修について

当事業所は訪問看護職員等の実質的向上を図るための研修機会を次のとおり設けるものとし、また全従業員が参加できるよう、業務体制を整備します。

- ①採用時研修:採用後1ヶ月以内
- ②継続研修:年6回以上

20 利益供与の禁止

事業所は、居宅介護支援事業者またはその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする

21 地域との連携

事業所は、指定訪問看護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して訪問看護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問看護の提供を行うよう努めるものとする。

22 サービス提供に関する相談、苦情について

1. 事業者は、自ら提供した指定訪問看護等について、相談、苦情等に対する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応するため担当職員及び責任者を選任し、苦情相談対応マニュアルを策定するとともに職員に周知徹底を行なうものとする。苦情相談の対応結果については、個人を特定できる情報を除き公表するものとする。
2. 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。

3. 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

(1) 苦情処理の体制及び手順

① 苦情原因の把握

受付者は管理者に報告する。管理者が指揮を執り、必要な従業員を召集し、原因の究明を行う。また、速やかに当該利用者と連絡を取る。

② 検討会の実施

問題の原因と対応について検討会を開催し、再発防止に努める。また、検討会の内容を記録し、全ての従業員に周知する。

③ 相談・報告

必要に応じて国民健康保険連合会、地域包括支援センターに報告、相談を行う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 live well 訪問看護	所在地 那覇市真嘉比 3-7-9 Olive 101 号室 電話番号 098-917-4090 受付時間 8:30~17:30
那覇市役所 ちゃーがんじゅう課	所在地 那覇市泉崎 1-1-1 電話番号 098-862-9010 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
浦添市役所 いきいき高齢支援課	所在地 浦添市安波茶 1-1-1 電話番号 098-876-1234 受付時間 8:30~17:15
南風原町役場 保健福祉課	所在地 南風原町兼城 686 電話番号 098-889-4416 受付時間 8:30~17:15
沖縄県国民健康保険 団体連合会	所在地 那覇市西 3-14-18 電話番号 098-860-9026 受付時間 9:00~17:00(土日祝は休み)
沖縄県介護保険広域連合 業務課給付係	所在地 読谷村字比謝缸 55 2階 電話番号 098-911-7501 受付時間 9:00~17:00
九州厚生局 沖縄事務所	所在地 那覇市樋川 1-15-15 那覇市第一地方合同庁舎西棟 2階 電話番号 098-833-6006 受付時間 8:30~17:15

23 看護学生・研修生の実習

事業者は、訪問看護師育成のため教育実習(研修)事業所として、看護学生・研修生の実習を行います。学生や研修生の実習には、利用者の同意を得て、看護職員と同行訪問をさせていただきます。

[サービスご利用に際してのお願い]

- (1) 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- (2) ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービスの中止や契約を解除することもあります。
- (3) 訪問中の喫煙はご遠慮ください。

24 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

当事業所は、利用者に対する訪問看護サービスの提供開始に当たり、利用者及びその利用者の家族等に対して重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明し、同意を得、本説明書を利用者に対し交付しました。

事業者	所在地	沖縄県那覇市真嘉比3丁目7-9 Olive 101号室
	法人名	株式会社 live well
	代表者名	久高 廉
	事業所名	live well 訪問看護
	説明者氏名	

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印

代理人	住 所	
	氏 名	印