

つるかめ訪問看護ステーション 重要事項説明書(介護保険)

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定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 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

所在地

法人名	有限会社 たくみケアサービス
所在地	神奈川県平塚市虹ヶ浜24番25-506号
代表者氏名	代表取締役 高橋 輝夫
連絡先	電話 0463-72-8507 FAX 0463-72-8709

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	つるかめ訪問看護ステーション
所在地	神奈川県平塚市虹ヶ浜24番25-506号
管理者	門倉 佳子
連絡先	電話 0463-72-8507 FAX 0463-72-8709
事業者指定番号	1462090165
サービス提供地域	平塚市、秦野市、伊勢原市、二宮町、大磯町 茅ヶ崎市の一部地域(今宿、幸町、十間坂、新栄町、共恵、中海岸、中島、南湖、萩園、浜見平、東海岸北、東海岸南、平太夫新田、松尾、元町、柳島、柳島海岸、若松町)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	居宅の要介護状態となった人に対して、主治医が訪問看護の必要を認めた高齢者などに対し、看護師等が訪問して、療養上の世話または必要な診療補助を行うと共に、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止につとめ在宅福祉サービス及び保険サービスとの連携、提携をはかり、在宅要介護者が可能な限り、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様その療養生活を支援し、機能の維持・回復を目指すことを目的とする。
運営の方針	訪問看護の事業運営の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、保健、医療、福祉サービス及び、居宅支援事業者、関係市町村との密接な連携及び調整に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

(3) 事業所窓口の営業日・営業時間およびサービス提供可能な日と時間帯

営業日	月曜日から土曜日まで (年末年始12月30日から1月3日休日扱いとなります)
営業時間	9:00~17:30

※上記の表の時間、曜日にかかわらずFAXでも受付いたします。

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	門倉 佳子
-------	-------

職	職務内容	人員数
管理者	1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 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。 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。	常 勤 1名
看護職員 リハビリ職員	1 指定訪問看護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。	<看護職員> 常 勤 看護師 5名以上 (管理者含) <リハビリ職員> 常 勤 理学療法士 1名以上 作業療法士 1名以上
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常 勤 1名

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
訪問看護計画の作成	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。
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 病状観察 ② 日常生活の支援 ③ リハビリテーション ④ 緊急時の対応 など

(2) 看護師等の禁止行為

看護師等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
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 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活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

別紙

4 その他の費用について

別紙

5 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、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日まで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、その他の費用の支払い方法等	ア 請求月の末日までに、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 イ お支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、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となることがあります。)

※ 利用料、利用者負担額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30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。

6 担当する看護師等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、担当する訪問看護師等の変更を希望される場合は、右の担当者までご相談ください。	相談担当者氏名	門倉 佳子
	連絡先電話番号	(0463)72-8507
	同FAX番号	(0463)72-8709

※ 担当する看護師等の変更に関しては、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。

7 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) 看護師等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、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 門倉 佳子
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 虐待防止の体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための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(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します。

9 身体拘束について

事業所は、当該利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行いません。やむを得ず身体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況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

<緊急やむを得ない場合とは>(※以下の全てを満たすことが必要)

① 切迫性	利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高い
② 非代替性	身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がない
③ 一時性	身体拘束その他の行動制限が一時的である

10 感染症対策について

事業者は、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、次の措置を講じるものとします。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

11 業務継続計画の策定について

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い次の措置を講じるものとします。

(1) 事業者は、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実施するものとします。

(2) 事業者は、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うものとします。

12 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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。
② 個人情報の保護について	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。）

13 緊急時の対応方法について

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。

14 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者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。

【市町村(保険者)の窓口】 平塚市役所 福祉部 介護保険課	所在地 平塚市浅間町9番1号 本館1階 直通電話 : (0463)21-8790 受付時間 8:30~17:00(土日祝は休み)
【市町村(保険者)の窓口】 秦野市役所 福祉部 高齢介護課	所在地 秦野市桜町1-3-2 直通電話 : (0463)82-9616 受付時間 8:30~17:00(土日祝は休み)

※ なお、事業者は、損害賠償保険に加入しています。

15 身分証携行義務

訪問看護師等は、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。

16 心身の状況の把握

指定訪問看護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。

17 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。

18 サービス提供の記録

- (1) 指定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、その記録は契約終了、契約解除及び施設・病院への入所・入院等により、利用者へのサービス提供が終了した日から5年間保存します。
- (2) 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。

19 衛生管理等

- (1) 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) 指定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。

20 サービス提供に関する相談、苦情・ハラスメントについて

(1) 苦情・ハラスメント処理の体制及び手順

ア 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情・ハラスメントを受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情・ハラスメントに円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 相談・苦情・ハラスメント内容の事情の確認を行い、職員への事実確認を行う。
- ② 把握した状況を職員とともに検討を行う。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。苦情・ハラスメント処理の場合、その概要についてまとめたうえで、市町村及び国民健康保険団体連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。
- ③ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図る。
- ④ すべての経過を有限会社 たくみケアサービス本部に報告する。

(2) 苦情・ハラスメント申立の窓口

【事業者の窓口】 お客様相談窓口 管理者 門倉 佳子	所在地 平塚市虹ヶ浜24番25-506号 電話番号 (0463) 72-8507 FAX番号 (0463) 72-8709 受付時間 9:00~17:30	
平塚市役所福祉部介護保険課	電話 (0463) 21-8790	受付時間 8:30~17:00
秦野市役所福祉部高齢介護課	電話 (0463) 82-9616	受付時間 8:30~17:00
伊勢原市役所 保健福祉部介護高齢課	電話 (0463) 94-4722	受付時間 8:30~17:00
二宮町役場健康福祉部高齢介護課	電話 (0463) 71-3311 (代表)	受付時間 8:30~17:15
大磯町役場町民福祉部福祉課	電話 (0463) 61-4100 (代表)	受付時間 8:30~17:15
茅ヶ崎市役所福祉部介護保険課	電話 (0467) 82-1111 (代表)	受付時間 8:30~17:00
神奈川県医療安全相談センター	電話 (045) 210-4895	受付時間 10:00~12:00 13:00~15:00
神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護苦情相談係	電話 (045) 329-3447	受付時間 8:30~17:15

21 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
-----------------	-------

以上内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	神奈川県平塚市虹ヶ浜24番25－506号
	法人名	有限会社 たくみケアサービス
	代表者名	代表取締役 高橋 輝夫
	事業所名	つるかめ訪問看護ステーション
	説明者氏名	

以上内容の説明を事業者から確かに受け、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	

代理人	住所	
	氏名	

【 訪問看護ご利用料金表 】

内 容	時 間	サービス名称	単位数	ご利用料	利用者様 ご負担額 【 1割 】	利用者様 ご負担額 【 2割 】	利用者様 ご負担額 【 3割 】
看護	30分未満	訪看Ⅰ 2	471	¥5,039	¥504	¥1,008	¥1,512
	30分以上1時間未満	訪看Ⅰ 3	823	¥8,806	¥881	¥1,762	¥2,642
	1時間以上1時間半未満	訪看Ⅰ 4	1128	¥12,069	¥1,207	¥2,414	¥3,621
	20分未満	訪看Ⅰ 1	314	¥3,359	¥336	¥672	¥1,008
リハビリ※※ ※1週間に6回まで 利用可能	20分	訪看Ⅰ 5	294	¥3,145	¥315	¥630	¥944
	40分(1回あたり20分×2)	訪看Ⅰ 5	294×2	¥6,291	¥630	¥1,259	¥1,888
	60分(1回あたり20分×3)	訪看Ⅰ 5・2超	265×3	¥8,506	¥851	¥1,702	¥2,552
時間外加算	6:00から8:00まで			基本料金の 25% 増し			
	18:00から22:00まで			基本料金の 25% 増し			
	22:00から6:00まで			基本料金の 50% 増し			

加算同意確認欄							
		単位	利用者負担額 【 1割 】	利用者負担額 【 2割 】	利用者負担額 【 3割 】	確認	日付
加算	緊急時訪問看護加算Ⅰ (月1回)		600	¥642	¥1,284	¥1,926	
	複数名訪問加算Ⅰ	30分未満 (日1回)	254	¥272	¥544	¥816	
		30分以上 (日1回)	402	¥431	¥861	¥1,291	
	複数名訪問加算Ⅱ (看護補助者による同行)	30分未満 (日1回)	201	¥215	¥430	¥645	
		30分以上 (日1回)	317	¥340	¥679	¥1,018	
	ターミナルケア加算		2500	¥2,675	¥5,350	¥8,025	
	特別管理加算(Ⅰ) (月1回)		500	¥535	¥1,070	¥1,605	
	特別管理加算(Ⅱ) (月1回)		250	¥268	¥535	¥803	
	サービス提供体制 強化加算 (1回毎)	3	¥4	¥7	¥10		
		6	¥7	¥13	¥20		
	初回加算Ⅰ (初回訪問月のみ 通所・通所当分の訪問)	350	¥375	¥749	¥1,124		
	初回加算Ⅱ (初回訪問月のみ)	300	¥321	¥642	¥963		
	退院時共同指導加算 (初回訪問月のみ)	600	¥642	¥1,284	¥1,926		
	長時間訪問看護加算 (日1回)	300	¥321	¥642	¥963		
	看護・介護職員 連携強化加算 (月1回)	250	¥268	¥535	¥803		
減算	同一建物減算 (1月につき)		単位数の10%減算		当事業所と同一建物の 利用者への訪問時		

*平塚市(5級地・事業所所在地)の地域単価＝10.7円

*料金(1円未満切り捨て)＝地域単価×単位数

*利用者様負担金額＝料金－(料金×0.9(1円未満切り捨て))〈1割負担の場合〉

利用者様負担金額＝料金－(料金×0.8(1円未満切り捨て))〈2割負担の場合〉

利用者様負担金額＝料金－(料金×0.7(1円未満切り捨て))〈3割負担の場合〉

※加算内容につきましては裏面にてご確認下さい。

【通常の実施地域外の交通費及び介護保険外のその他の料金】

その他の料金	内容	
通常の実施地域外へ訪問看護を提供する場合の交通費 (実施地域を超えた地点から)	車両交通費	片道1kmあたり¥25
	公共交通機関を利用した場合	実費
永眠時の際の処置料等	¥15,000	

※通常の実施地域とは、平塚市・秦野市・伊勢原市・大磯町・二宮町
茅ヶ崎市の一部地域(今宿、幸町、十間坂、新栄町、共恵、中海岸、中島、南湖、萩園、浜見
平、東海岸北、東海岸南、平太夫新田、松尾、元町、柳島、柳島海岸、若松町)となります。

2024.6.1現在
つるかめ訪問看護ステーション
TEL:0463-72-8507

◆上記、料金加算についての説明を受けその内容に同意いたします。

年	月	日
〈利用者〉 〈代理人〉		

【 各加算・減算に関する説明 】

緊急時訪問看護加算

<支給限度額の算定対象外>

- ※ 利用者様またはそのご家族様から、電話等により看護に関する意見を求められた際に常時対応できる体制にある事業所が算定する事ができます。
- ※ 緊急訪問を行った際は要した時間の単位数を算定させていただきます。
- ※ 緊急訪問を行った際には早朝・夜間・深夜加算は致しません。
ただし、1月に2回目以降については、早朝・夜間・深夜加算を算定させていただきます。

複数名訪問看護加算

- ※ 利用者様の身体的理由、暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損等により一人の看護師による訪問看護が困難と認められた場合に加算させていただきます。

ターミナルケア加算

- ※ 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い、ご自宅でお看取りをさせて頂いた場合に算定致します。
(死亡診断を目的に医療機関へ搬送し24時間以内に亡くなられた場合も含みます)

特別管理加算(Ⅰ)

<支給限度額の算定対象外>

- ※ 在宅麻薬等注射管理・在宅気管切開患者指導管理、気管カニューレ又は留置カテーテル(胃ろう、膀胱留置カテーテル、中心静脈栄養など)を使用している状態の方。

特別管理加算(Ⅱ)

<支給限度額の算定対象外>

- ※ 在宅酸素療法指導管理・在宅持続陽圧呼吸療法指導管理(マスク型呼吸器)、在宅自己導尿指導管理・在宅自己疼痛指導管理を受けている状態の方
- ※ 人工肛門又は人工膀胱を設置している方。
- ※ 真皮を越える褥瘡の方。
- ※ 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる方。

サービス提供体制強化加算

<支給限度額の算定対象外>

- ※ (事業所における)研修計画実施又は実施予定、定期会議、定期健康診断(職員)と3年以上の勤続年数者が30%以上配置されている場合、1回の訪問毎に算定させていただきます。

初回加算

- ※ 新規に訪問看護計画を作成し、訪問看護を提供した場合、初回の月に加算をさせていただきます。
Ⅰ 退院・退所当日に訪問した場合、Ⅱ Ⅰ以外の場合

退院時共同指導加算

- ※ 入院中に訪問看護ステーションの看護師等が医療機関と共同し、在宅での療養上必要な指導を行った場合に算定させていただきます。

長時間訪問看護加算

- ※ 厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする利用者様に対して、所要時間1時間30分以上の指定訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合、1回につき加算させていただきます。

看護・介護職員連携強化加算

- ※ ヘルパー事業所と連携し、たんの吸引等が必要な利用者に係る計画の作成やヘルパーに対する助言等の支援を行った場合に算定させていただきます。

同一建物減算

- ※ 当事業所と同一建物に居住する利用者への訪問看護を行った場合は、一月につき所定単位数の10%減算いたします。

※※ 理学療法士・作業療法士による訪問は、看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものです。