＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

南ヶ丘訪問看護ステーション　ききょう

利　用　契　約　書

重 要 事 項 説 明 書

（介護・介護予防）

南ヶ丘訪問看護ステーション　ききょう

訪　問　看　護　契　約　書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下「利用者」）と、南ヶ丘訪問看護ステーションききょう（以下「事業所」）は、訪問看護のご利用について次のとおり契約します。

第１条（契約の目的）

1. 事業所は、利用者に対し介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、可能な限り居宅においてその有する能力や状態に応じて、安定した療養生活が送れるよう、かかりつけ医の指示により訪問看護を提供し、利用者は事業所に対しそのサービスに対する料金を支払います。
2. 事業所は訪問看護サービスの提供にあたっては、利用者の要介護状態区分及び利用者の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

第２条（契約期間）

1. 契約の期間は、令和　　年　　月　　日から利用者の要介護・要支援認定の有効期間満了日までとします。また、有効期間中に区分変更認定を受けられた場合は新たな区分変更認定の有効期間満了までとします。
2. 上記契約満了日までに利用者から契約終了しない旨の申し出が無い場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

第３条（訪問看護計画書の作成・変更）

1. 事業所は、主治医の指示・利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ担当ケアマネジャーが作成する「居宅サービス計画」に沿って「訪問看護計画」を作成し、訪問看護計画作成後も当該実施状況の把握に努めます。
2. 訪問看護計画には、療養上の目標や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。
3. 事業所は、次のいずれかに該当する場合には、第１条に規定する訪問看護サービスの目的に従い、訪問看護計画の変更を行います。
   （1）利用者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該訪問看護計画を変更する必要がある場合
   （2）利用者が訪問看護サービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合

第４条（訪問看護の内容）

1. 事業所は、訪問職員を利用者の居宅に派遣し、主治医との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう訪問看護を提供します。
2. サービスの内容、利用回数は居宅サービス計画書の見直し、主治医の指示書により利用者の合意のうえ変更できます。
3. 利用者からの特定の訪問職員の指名はできません。
4. 大雪・台風・地震等の自然災害によりやむを得ず訪問が出来ない場合があります。
5. 他の利用者に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合、速やかに当ステーションに申告してください。治癒するまでサービスの利用をお断りさせて頂く場合があります。

第５条（主治医との関係）

1. 事業所は、訪問看護サービスの提供を開始する際には主治医の指示を文書で受けます。
2. 事業所は、主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。

第６条（サービス提供の記録）

1. 事業所は、訪問看護の実施ごとにサービス内容等を訪問看護記録用紙に記入し、サービス終了時に利用者の確認を受けることとします。
2. 事業所は、サービス提供記録を作成することとし、この契約の終了後 5 年間保管します。
3. 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サービス提供記録を閲覧できます。
4. 利用者及び利用者の家族は事業所に対し営業時間内であれば前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写物の提供に際しては、事業所は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。（1 面 10 円）
5. 事業所は、利用者が他の訪問看護サービス事業所を利用する場合、利用者の同意を得た上で必要に応じて第 2 項の記録の写しを交付できるものとします。

第７条（訪問看護の利用料）

1. 利用者は、サービスの対価として介護保険料等関連法に定める料金を支払います。
2. 事業所は、利用者から料金の支払いを受けた場合は、その領収書を発行します。
3. 事業所は、介護保険利用料等関連法が定める利用者の支払うべきサービスの対価の料金の変更がある場合は関連法が定まり次第、説明し同意を得ます。
4. 利用者は、利用料の変更に応じられない場合は、事業所に対し口頭または文書で通知し契約を解約することができます。

第８条（サービスのキャンセル・一時中止）

1. 利用者は事業所に対して、サービス提供の前日の午後 5 時までに通知をすることにより、料金を負担する事なくサービス利用を中止することが出来ます。
2. 利用者がサービス実施日の前日の午後 5 時までに通知することなくサービスの中止された場合。キャンセル料として 2,000 円のご負担をお願い致します。
3. 入院・入所等により 3 か月以上の利用を休止された場合、利用再開については当ステーションの状況により希望される時間や曜日に対応できない場合があります。その際は利用者に他の利用可能な時間や曜日を提示し、改めて調整させていただきます。

第９条（利用料の滞納）

1. 利用者が正当な理由無く利用料を 3 ヶ月以上滞納した場合は、事業所は 1 ヶ月以内の期限を定めて督促し、なお支払わない時は契約を解約させて頂く場合があります。

第 10 条（契約終了）

1. 利用者は、事業者に対し 1 週間の予告期間をおいて口頭又は文書で通知することにより、この契約を解約することができます。事業所はやむ得ない事情がある場合、利用者に対して 1 ヶ月の予告期間をおいて理由を示した文書で通知する事により、この契約を解約させていただく場合があります。

2. 次の事由に該当した場合は、利用者は口頭又は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
（1）事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合
（2）事業所が利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
3. 次の事由に該当した場合は、事業所は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
（1）利用者のサービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以降遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、1 ヶ月以内に支払われない場合
（2）利用者またはその家族が事業所やサービス従業者に対して、この契約を継続し難いほどの事情が生じた場合

4. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了いたします。
（1）利用者が死亡された場合
（2）利用者が営業範囲外へ転出した場合
（3）事業所を利用していない状態が 6 ヶ月を超えた場合
（再利用の場合再契約を行います）
（4）利用者の病状、要介護度の改善により、訪問看護の必要を認められなくなった場合

第 11 条（賠償責任）
1. 事業所は、訪問看護サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、利用者の家族及び後見人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
2. 前項において、事故により利用者又はその家族の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、事業所はその損害を賠償します。ただし、事業所に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
3. 前項の場合において、当該事故発生につき利用者に過失がある場合、損害賠償の額が減額となる場合があります。

第 12 条（秘密保持）
1. 事業者及び従業員は、正当な理由が無い限り、利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らしません。
2. 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことが無いよう必要な措置を講じます。
3. 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の訪問看護サービス計画立案のためのサービス担当者会議並びにケアマネジャーと他にご利用の指定居宅サービス事業者等との連絡調整において必要な場合に限り、利用者及び利用者の家族の同意を得た上で一定の条件下で使用します。
4. 第 1 項の規定にかかわらず、事業者は高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 17 年 11 月 9 日法律第 124 号）に定める通報を行うことができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

第 13 条（利用者代理人）

1. 利用者は代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利行使と義務の履行を代理して行わせることができます。
2. 利用者の代理人選任に際して必要がある場合は、事業所は成年後見人制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

第 14 条（苦情対応）

1. 利用者又は利用者の家族は、事業所が提供している訪問看護サービス又は指定居宅介護支援事業所や他利用中の指定居宅サービス等に対する苦情がある場合には、事業者の相談窓口及び関係機関に対していつでも苦情を申し出ることができます。
   なお、当事業者の苦情申し出窓口は下記のとおりです。

   南ヶ丘訪問看護ステーションききょう
   苦情対応担当　　山本　清美
   電　話：092-595-0595
   ＦＡＸ：092-595-0618

2. 事業所は、利用者又は家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処することとし、必要に応じて関連機関との連絡調整を行います。
3. 事業所は、利用者が苦情の申し出を行ったことを理由として、不利益な取り扱いもいたしません。

第 15 条（緊急時の対応）

事業所は、現に訪問看護を行っている時に利用者に病状の急変が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当等を行います。

第 16 条（身分証の携行）

訪問職員は、常に身分証を携帯し初回訪問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。

第 17 条（連携）

1. 事業者は訪問看護の提供にあたり、主治医、ケアマネジャー、その他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの連携を密に行います。
2. 事業者は、当該契約の変更又は終了に際し速やかに利用者担当のケアマネジャーにも連絡します。

第 18 条（本契約に定めない事項）

1. 利用者及び事業所は、信義誠実をもってこの契約を履行します。
2. 本契約に規定のない事項については、介護保険その他諸法令の定める所を尊重し利用者及び事業者の協議に基づき定めます。

第 19 条（裁判管轄）

利用者と事業所は、本契約に関してやむを得ず訴訟となった場合は事業所の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とする事を予め合意します。

【契約書署名欄】

以上のとおり、訪問看護に関する契約を締結します。
上記契約を証するため、本書 2 部を作成し、利用者及び事業者、事業所の双方が記名・押印の上、それぞれ 1 部ずつ保有します。

契約締結日　　令和　　年　　月　　日

住　　所　　大野城市大字牛頸 1034-5
事業者名　　医療法人芙蓉会　筑紫南ヶ丘病院

代表者名　　理事長　　土器　恒徳　　印

住　　所　大野城市大字牛頸 1034-5
事業所名　南ヶ丘訪問看護ステーション　ききょう

管理者：　　山本　清美　　印

ご利用者
住　　所

氏　　名　　印

ご家族（代理人）
住　　所

氏　　名　　印
続柄（　　）

訪問看護重要事項説明書

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頂きたい内容を説明いたします。
当事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

１　事業者概要

事 業 者 名 称　　医療法人芙蓉会　筑紫南ヶ丘病院
代　　表　　者　　理事長　土器　恒徳
本　所　在　地　　福岡県大野城市大字牛頸 1034-5
ＴＥＬ　092-595-0595
ＦＡＸ　092-595-0610

２　事業者が有する介護保険法令に基づき福岡県知事から指定を受けている事業所

事 業 所 名 称　　南ヶ丘訪問看護ステーション　ききょう
指定事業者番号　　福岡県　4061590024

事業所所在地　　福岡県大野城市大字牛頸 1034-5
連　　絡　　先　　ＴＥＬ　0120-14-0595（フリーダイヤル）
ＴＥＬ　092-595-0595
ＦＡＸ　092-595-0618

３　ご利用事業所

事 業 所 名 称　　南ヶ丘訪問看護ステーション　ききょう

４　事業の目的および運営方針

（事業所の目的）
居宅において主治医が訪問看護を必要と認めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的します。

（運営方針）
要介護等の心身の特性を踏まえて、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出来るように、心身の機能の維持回復を目指し、その療養生活を支援します。

５　ステーション及び事業所の営業日、営業時間

営 業 日　月曜日～土曜日
営業時間　午前 8 時 45 分～午後 5 時（土曜日 12 時 30 分まで）
但し、国民の祝祭日・お盆（8 月 13 日～15 日）、
年末年始（12 月 29 日午後～1 月 3 日）を除く

6　サービス内容

主な看護の項目と具体的内容

◆ 病状の観察（血圧、脈拍、体温測定など）

◆ 医師の指示による医療処置

・褥瘡処置　　・吸引　　・点滴薬剤および服薬管理・相談

・人工呼吸器、胃ろう、HOT、留置カテーテルなどチューブ類の管理

◆ 清拭、洗髪、入浴介助等の清潔の保持、食事・排泄介助など

◆ 認知症の介護相談、悪化防止・事故防止の助言

◆ リハビリテーション　・日常生活における動作のアドバイス　　・環境調整

など

7　サービスの利用方法

訪問看護を行う場合には、必ず主治医からの「訪問看護指示書」が必要です

医療機関へのお支払いになります（1 割負担の方で 300 円）

（1）サービスの利用開始

訪問看護計画作成の作成及び利用契約を結び、サービス提供を開始します。

訪問看護ステーションの理学療法士・作業療法士による訪問看護についてはその訪問が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ある場合に看護職員の代わりに訪問させるものです。リハビリのみの利用者に関しても 3 ヶ月に 1 回程度看護師が同行します。

（2）サービスの終了

ア　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 週間前までに文書又は口頭でお申し出ください。

イ　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頂く場合がございます。その場合は終了の 1 ヶ月前までに文書で通知いたします。

ウ　自動終了

以下の場合は、双方の通知なくても、自動的にサービスを終了いたします。

（ア）利用者が介護保険施設に入所した場合

（イ）介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合

（ウ）入院等で利用者が事業所を利用していない状態が 6 ヶ月を超えた場合（再利用の場合、再契約を行います）

（エ）利用者が死亡された場合

（3）その他

ア　当事業所が正当な理由なくサービス提供をしない場合、守秘義務に反した場合、利用者および利用者の家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者は口頭又は文書で解約を通知することによってサービスを終了することができます。

イ　利用者のサービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以降遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、1 ヶ月以内に支払われない場合、または利用者またはその家族が事業所やサービス従業者に対して、この契約を継続し難いほどの事情が生じた場合、事業所は文書で通知することにより、この契約を解約させていただく場合があります。

８　営業地域

通常の営業地域　　大野城市・春日市・太宰府市・筑紫野市・那珂川市
福岡市南区・博多区

９　事業所の職員体制

職　種	職　務　内　容	人　員　数
看　　護　　師	訪　問　看　護	4　名
理学・作業療法士	リ　ハ　ビ　リ	2　名
事　務　職　員	事務	1　名

１０　利用料及びキャンセル料

基本利用料として介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとします。

※訪問看護利用料については（別紙 1）に記載

(1) 利用者（ご家族）から前日の午後 5 時までに、ご連絡を頂いた場合は予定されたサービスを変更・中止することができ、キャンセル料は発生しません。
(2) 前日の午後 5 時以降のキャンセルについては、利用者に 2,000 円のキャンセル料を負担していただきます。

※入所・入院、体調不良や緊急時等で中止の場合、キャンセル料は不要です。

(3) ご自宅でサービスを提供するために使用する水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担となります。
(4) 利用者が死亡し、死後の処置を行った場合には処置代（処置材料含む）として 15,000 円いただきます。

１１　利用料金支払い方法

利用料は 1 ヵ月単位とし、毎月 10 日に前月分の請求書を発行します。
下記のいずれかの方法により、当月末までに、お支払い下さい。

（　　）口座振替

（　　）事業者指定口座への振込み
口座番号　福岡銀行　南ヶ丘支店　普通預金・303059

口座名義　医療法人芙蓉会（フヨウカイ）　筑紫南ヶ丘病院　理事長　土器　恒徳

（　　）現金での支払い（事業者窓口、又は訪問時にスタッフにお渡し下さい）

※お支払いを確認後、領収証を発行いたします。
※利用料、その他の費用の支払いについて支払期日から 3 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 1 ヶ月以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で未払い分をお支払い頂くことになります。

１２　相談、苦情申し出（契約書第 14 条）
南ヶ丘訪問看護ステーションききょう
相談苦情担当者　　管理者　山本　清美

電　話　0120-14-0595
ＦＡＸ　092-595-0618
受付曜日　　月曜日～土曜日
受付時間　　午前 8 時 45 分～午後 5 時（土曜日 12 時 30 分まで）
※国民の祝祭日・お盆（8 月 13 日～15 日）、
年末年始（12 月 29 日午後～1 月 3 日）を除く

１３　暴力への対応
利用者とともにサービス提供者の人権を守る観点から、暴力があった場合、
サービスを中止する場合があります。

１４　緊急時の対応

事業所は、現に訪問看護を行っている時に利用者に病状の急変が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当等を行います。
介護保険に関わる訪問看護サービスは､利用者宅以外での看護サービスは認められていません。このため、利用者急変時の看護師等の救急車同乗など、利用者宅以外の訪問看護については、基本的には行うことができないことをご了解ください
行った場合には、保険給付対象外のサービスとなり時間単価による自費、搬送先病院からの看護師交通費などを請求させていただく場合があります。

大規模災害時には訪問を中断して退室することや、連絡もできずに伺えないこともあります。ご理解、ご協力をお願いいたします。

緊急連絡先（家族等）
住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電　話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

主 治 医
住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

主治医＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

医療機関名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電　話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１５　サービス提供に関する相談等について（契約書第 14 条）

【市町村の窓口】　　【受付時間　午前 9 時～午後 5 時】

（　　）大野城市役所	所 在 地	大野城市曙町 2 丁目 2-1
（長寿支援課）	電話番号	092-501-2211
	ＦＡＸ	092-573-8083
（　　）春日市役所	所 在 地	春日市原町 3 丁目 1-5
（高齢課介護保険担当）	電話番号	092-584-1111
	ＦＡＸ	092-584-3090
（　　）太宰府市役所	所 在 地	太宰府市観世音寺 1 丁目 1-1
（高齢者支援課）	電話番号	092-921-2121
	ＦＡＸ	092-925-0294
（　　）筑紫野市役所	所在地	筑紫野市二日市西 1 丁目 1-1
（高齢者支援課）	電話番号	092-923-1111
	ＦＡＸ	092-920-1786
（　　）那珂川市役所	所在地	那珂川市西隈 1 丁目 1-1
（高齢者支援課）	電話番号	092-953-2211
	ＦＡＸ	092-953-2312
（　　）福岡市南区保健福祉センター	所在地	福岡市南区塩原 3 丁目 25-3
（福祉・介護保険課）	電話番号	092-559-5125
	ＦＡＸ	092-512-8811
（　　）福岡市博多区保健福祉センター	所在地	福岡市博多区博多駅前 2 丁目 19-24
（福祉・介護保険課）	電話番号	092-414-1078
	ＦＡＸ	092-441-1455

【公的団体の窓口】　　【受付時間　午前 9 時～午後 5 時】

福岡県国民健康	所 在 地	福岡市博多区吉塚本町 13-47
保険団体連合会	電話番号	092-642-7859
（介護保険課）	ＦＡＸ	092-642-7856

令和　　年　　月　　日

訪問看護の提供を開始するにあたり、利用者に対して重要事項説明書に基づいて、重要事項を説明しました。

居宅サービス事業者

所在地　　大野城市大字牛頸 1034-5

事業所　　南ヶ丘訪問看護ステーション　ききょう

説明者　　山本　清美　　印

（別紙 1）

訪問看護利用料

令和 6 年 6 月現在

1　介護保険限度額単位内：（基本料金×地域区分単位 10.42 円）×負担割合

・訪問看護

	訪問看護（要介護）	介護予防訪問看護（要支援）
（　　）20 分未満	314 単位／回	303 単位／回
（　　）30 分未満	471 単位／回	451 単位／回
（　　）30 分以上 1 時間未満	823 単位／回	794 単位／回
（　　）1 時間以上 1 時間 30 分未満	1,128 単位／回	1,090 単位／回

訪問看護	訪問看護(要介護)			介護予防訪問看護(要支援)		
	1 割	2 割	3 割	1 割	2 割	3 割
20 分未満	334 円	667 円	1001 円	322 円	644 円	966 円
30 分未満	497 円	994 円	1491 円	477 円	953 円	1429 円
30 分以上 1 時間未満	864 円	1728 円	2592 円	834 円	1668 円	2501 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	1182 円	2364 円	3545 円	1142 円	2284 円	3426 円

※サービス提供体制加算　含む

・理学療法士等によるリハビリ

	訪問看護（要介護）	介護予防訪問看護（要支援）
（　　）20 分	294 単位／回	284 単位／回
（　　）20 分×2 回	588 単位／回	568 単位／回
（　　）20 分×3 回	795 単位／回	426 単位／回

訪問看護	訪問看護(要介護)			介護予防訪問看護(要支援)		
	1 割	2 割	3 割	1 割	2 割	3 割
20 分	313 円	625 円	937 円	302 円	604 円	906 円
20 分×2 回	626 円	1250 円	1876 円	604 円	1200 円	1813 円
20 分×3 回	848 円	1695 円	2542 円	463 円	925 円	1388 円

※サービス提供体制加算　含む

○前年度のリハビリの訪問件数が看護師の訪問を超えており緊急時訪問看護加算や特別管理加算を算定していない場合

要介護では 1 回に月 8 単位減算、要支援の場合も 8 単位減算、12 ヶ月を超えて行う場合 15 単位減算、

○の項目に該当しない場合、12 ヶ月を超えて行う場合 5 単位減算。

2　その他の費用

（1）サービスの加算　　交通費は不要です。

ア（別紙 2）に記載

イ　特別管理加算・緊急時訪問看護加算は区分支給限度基準額の算定対象外となります。

※公費適用時は利用料（自己負担金）が無料になる場合があります。

指定訪問看護サービスの加算について

（別紙 2）

介護保険訪問看護、介護予防訪問看護の加算

訪問看護初回加算　病院または介護保険施設から退院または退所した日に初回の訪問看護を行った場合　初回加算（Ⅰ）350 単位/月
翌日以降に行った場合　初回加算（Ⅱ）300 単位/月

1　サービス提供体制強化加算　【6 単位/回】※区分支給限度基準額の算定対象外

2　緊急時訪問看護加算　【600 単位/月】※区分支給限度基準額の算定対象外

利用者又はその家族から電話等により看護に関する意見を求められた場合、常時対応できる体制をとっています。また、必要に応じて緊急時訪問（計画的に訪問することとなっていない訪問）を行うこともできます。

1 回目の緊急訪問：所要時間に応じた所定単位数のみ算定

1 月に 2 回目以降の緊急訪問

所要時間に応じた所定単位数+夜間・早朝加算もしくは深夜加算

夜間　午後 6 時～午後 10 時まで → 所定単位数の 25%加算

早朝　午前 6 時～午前 8 時まで

深夜　午後 10 時～午前 6 時まで → 所定単位数の 50%加算

3　特別管理加算　Ⅰ・Ⅱ　【(Ⅰ)500 単位/月】※区分支給限度基準額の算定対象外

【(Ⅱ)250 単位/月】※区分支給限度基準額の算定対象外

特別な管理を必要とする利用者に対して、計画的な管理を行います。

Ⅰ・・気管カニューレを使用している状態　留置カテーテルなどを使用している状態など

Ⅱ・・在宅酸素を使用している状態　人工肛門や人工膀胱を設置している状態　点滴注射を週 3 日以上行なっている　など

4　退院時共同指導加算　【600 単位/月】

在宅生活での指導を入院施設にて関係各所職員らとともに共同で行い、その内容を文書で提供した場合に算定

5　複数名訪問看護加算Ⅰ　【30 分未満　254 単位/回　　30 分以上　402 単位/回】

利用者の身体的理由、暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損等の行為があり、1 人での訪問看護実施が困難な場合、利用者の同意を得た上で同時に 2 人以上の職員が 1 人の利用者に対し訪問看護を行った場合に算定

※ 申し送り等での同行訪問は当該算定対象とはなりません

6　長時間訪問看護加算　【300 単位/回】

特別管理加算Ⅰ・Ⅱの利用者に対し、ケアプランに位置付けした上で 1 時間 30 分以上の訪問看護を実施した場合に算定

7　ターミナルケア加算　【2,500 単位/死亡月】※区分支給限度基準額の算定対象外

厚生労働省『人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン』に基づき利用者・家族含む多専門職からなる医療・ケアチームと十分な話し合いを行い、本人の意思決定を基本として看取りとしての訪問看護を行っている場合、利用者の死亡月に算定

加　算　項　目		単　位	基本料金 1割	基本料金 2割	基本料金 3割
1　サービス提供体制強化加算		6単位/回	7円	13円	19円
2　緊急時訪問看護加算　Ⅰ		600単位/月	626円	1251円	1876円
3　特別管理加算	Ⅰ	500単位/月	521円	1,042円	1563円
	Ⅱ	250単位/月	261円	521円	782円
4　退院時共同指導加算		600単位/月	626円	1251円	1876円
5　複数名訪問加算Ⅰ	30分未満	254単位/回	265円	530円	794円
	30分以上	402単位/回	419円	838円	1257円
6　長時間訪問看護加算		300単位/回	313円	626円	938円
7　ターミナルケア加算		2,500単位	2605円	5210円	7815円

※1単位に地域加算（6級地）の10.42を掛けた単位数が基本料金になります。

私は、本書面により、事業者から訪問看護の利用に際し、重要事項の説明を受けました。
また、訪問看護（介護・介護予防）を受けるにあたり加算についても同意します。

ご利用者
住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

ご家族（代理人）
住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

〔ご利用者の個人情報の保護に関する同意書〕

令和　　年　　月　　日

私（利用者及び家族）の個人情報については、下記の内容において必要な場合に限り、一定の条件下で使用することを同意します。

記

1　当事業所での利用について

（1）ご利用者に提供する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談等）
（2）医療保険・介護保険請求等の事務
（3）会計・経理等の事務
（4）事故等の報告・連絡・相談
（5）ご利用者への看護サービスの質向上（ケア会議、研修等）
（6）その他、ご利用者に係る事業所の管理運営業務

2　他の事業所等への情報提供

（1）主治医の所属する医療機関、連携医療機関、ご利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅支援事業所との連携、サービス担当者会議、サービス担当者会議に対する照会への回答等
（2）家族等介護者への心身の状況説明
（3）関連行政機関への情報提供、照会への回答等
（4）審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
（5）損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
（6）医療保険・介護保険事務の委託
（7）その他の業務委託

ご利用者

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

ご家族（代理人）

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印