医療法人社団永和会

「千年定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所」

重要事項説明書

当事業所はご利用者に対して定期巡回随時対応型訪問介護看護を提供します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◇◆ 目 次 ◆◇

1. 事業所経営法人 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
2. 事業の目的と運営方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
3. 事業者の内容 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金 ・・・・・・・・・・・・・3
5. サービス利用に関する留意事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・5
6. 苦情の受付について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
7. 非常災害対策 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
8. 緊急時の対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
9. 事故発生時の対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
10. 守秘義務に関する対策 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
11. 利用者の尊厳 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
12. 心身の状況把握 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
13. 居宅介護支援事業者との連携 ・・・・・・・・・・・・・・・・・8
14. 地域との連携について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
15. 高齢者虐待の対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
16. 身体拘束の禁止 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
17. 業務継続計画の策定等について ・・・・・・・・・・・・・・・・・9
18. 衛生管理等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
19. 契約の終了 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
20. 協力医療機関等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
21. 損害賠償について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
22. 加算料金について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
23. 合鍵の管理方法等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
24. 第三者による外部評価の実施について ・・・・・・・・・・・・・・10
25. その他・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

1. 事業所経営法人

法人名	医療法人社団永和会
法人所在地	鹿児島県鹿児島市千年 2 丁目 11 番 14 号 1 階
電話番号	099-294-9199
FAX 番号	099-294-9198
代表者氏名	木下　正嘉
設立年月日	平成 3 年 12 月 16 日

2. 事業の目的と運営方針

居宅要介護者（介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 8 条第 2 項に規定する居宅要介護者をいう。以下同じ。）に対し、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定期巡回随時対応型訪問介護看護サービスを提供することを目的とします。

(1) 要介護状態にある方に対し、適正な訪問介護を提供することにより要介護状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。また、要看護状態にある方に対し、適正な訪問看護を提供することにより療養生活の支援、心身の機能の維持回復等を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

(2) 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 事業者の内容

(1) 事業所の概要

事業所名	医療法人社団永和会　千年定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所
所在地	鹿児島県鹿児島市千年 2 丁目 14 番 4 号　千年ハイツ 102
管理者の氏名	櫻井　靖尭
電話番号	099-221-1799
FAX 番号	099-294-9187
指定事業所番号	4690101383
サービスを提供する地域	鹿児島市

(2) 事業所の従業者体制

従業者の配置について

管理者	：	1 名常勤　　（オペレーター、訪問介護員または訪問看護員兼務）
オペレーター	：	1 名以上 常勤（訪問介護員または訪問看護員兼務）
計画作成責任者	：	1 名以上 常勤（オペレーター、訪問介護員または訪問看護員兼務）
定時訪問介護員	：	1 名以上 常勤または非常勤（オペレーター兼務）
随時訪問介護員	：	1 名以上 常勤または非常勤（オペレーター兼務）
訪問看護員	：	3 名以上 常勤または非常勤（オペレーター兼務）

(3) 営業日及び営業時間

営 業 日　　365 日

営業時間　　24 時間

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) オペレーションセンターサービス

あらかじめ利用者の心身の状況、環境等を把握した上で、随時、利用者またはその家族からの通報を受け、通報内容等をもとに相談援助を行います。緊急の通報を受けて適切な対応をとります。

(2) 定期巡回サービス

利用者の尊厳を保ち、可能な限り在宅での生活を送ることができるよう、居宅サービス計画に沿って、定期的にサービスを提供します。入浴、排泄、食事の介護や日常生活上の援助を行います。

(3) 随時対応サービス

利用者に対し 24 時間対応可能な窓口を設置し、当該窓口に利用者からの電話回線その他の通信装置等による連絡または通報等を受け、内容に応じて相談や訪問等の対応をいたします。

＊通報が複数重なる場合は、内容の緊急性で優先順位を決めて対応します。

あらかじめご了承ください。

(4) 訪問看護サービス

主治医の指示書及び訪問介護看護計画に基づき、利用者の居宅を訪問し療養上のお世話または診療の補助を行います。また、概ね月 1 回利用者宅を訪問しアセスメントを行います。全ての利用者が対象になるわけではありません。但し、特別指示書の交付があり、医療保険の対象になった場合は、医療保険での訪問看護サービスを行います。

(5) その他のサービス

居宅介護支援事業者及び他の介護サービス事業者等への連絡、調整を行います。

定期巡回随時対応型訪問介護看護計画書の作成、必要に応じて、サービス内容の変更を柔軟に行います。

利用料金について

(1) 定期巡回随時対応型訪問介護看護料（介護保険給付サービス利用者負担金）は、介護度により異なります。以下は 1 か月あたりの自己負担額です。通所介護を利用される方には、下表に表示されている減算があります。

(2) 月途中からの利用開始や、月途中での利用中止の場合日割り日額を乗じた利用料となります。

（訪問看護サービスを行う場合）

介護度	区分支給限度額	1 割負担	2 割負担	3 割負担	通所利用時減算 1 割負担	通所利用時減算 2 割負担	通所利用時減算 3 割負担
要介護 1	16,765 単位	7,946 円	15,892 円	23,838 円	91 円	182 円	273 円
要介護 2	19,705 単位	12,413 円	24,826 円	37,239 円	141 円	282 円	423 円
要介護 3	27,048 単位	18,948 円	37,896 円	56,844 円	216 円	432 円	648 円
要介護 4	30,938 単位	23,358 円	46,716 円	70,074 円	266 円	532 円	798 円
要介護 5	36,217 単位	28,298 円	56,596 円	84,894 円	322 円	644 円	966 円

（訪問看護サービスを行わない場合）

介護度	区分支給限度額	1割負担	2割負担	3割負担	通所利用時減算1割負担	通所利用時減算2割負担	通所利用時減算3割負担
要介護1	16,765単位	5,446円	10,892円	16,338円	62円	124円	186円
要介護2	19,705単位	9,720円	19,440円	29,160円	111円	222円	333円
要介護3	27,048単位	16,140円	32,280円	48,420円	184円	368円	552円
要介護4	30,938単位	20,417円	40,834円	61,251円	233円	466円	699円
要介護5	36,217単位	24,692円	49,384円	74,076円	281円	562円	843円

（夜間のみサービスを行う場合）

基本夜間訪問サービス費（１月につき）９８９単位

定期巡回サービス費（１回につき）　３７２単位

随時訪問サービス費(Ⅰ)（１回につき）５６７単位

随時訪問サービス費(Ⅱ)（１回につき）７６４単位

※利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く。）申請を行ってください。

(3) ケアコール機は事業所から無料で貸し出します。通信にかかる通信料（電話代）は、利用者負担となります。コール機のメンテナンスのため、毎月定期診断通報を行います。通信料として電話料金がかかります。こちらも利用者負担となりますので、あらかじめご了承ください。

(4) ケアコール端末機の故障・紛失・水没

ケアコール端末機の故障・紛失・水没等については、利用者の故意または過失に起因するものに関しては利用者負担となります。それ以外の故障や電池の交換については、事業者の負担となります。

(5) 利用料金のお支払い方法

前記の料金・費用は、1か月毎に計算し、ご請求しますので、指定期日までに下記の方法でお支払い下さい。(1 か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

○ 月締めでの利用者指定口座からの翌月引き落とし

振替日は毎月 25 日となっております。(土日祝日は翌営業日)

※事業所では、原則として利用者指定口座からの引き落としとしており、契約時に支払い方法についての説明をいたします。但し、他のお支払い方法への希望がある場合につきましてはご相談させていただきます。

(6) 滞納

利用者または身元引受人が正当な理由なく重要事項説明書に定める期間内に料金の支払いを履行しなかった場合は、事業者は、翌月からのサービスを停止することができます。

事業者は、利用者が前項により滞納が発生してから 2 か月以内に滞納額の支払いをしなかったと

きは、この契約を文書により解除することができるとともに、利用者または身元引受人に対し、その支払いを請求することができます。

(7) 実施地域以外の地域におけるサービス提供時の交通費

(1) 事業所から片道 5 キロメートル未満　　100 円（税込み）

(2) 事業所から片道 5 キロメートル以上　　200 円（税込み）

5. サービス利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供にあたり、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

① 利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。但し、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

② 事業所からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合は利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

利用者は「4. 当事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

② 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合に電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

① 医療行為

② 利用者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受

③ 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供

④ 飲酒及び喫煙

⑤ 利用者もしくはその家族等に対しての宗教活動、政治活動、営利活動

⑥ その他利用者もしくはその家族等に対する迷惑行為

(6)　身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

(7)　介護保険被保険者証の確認

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。被保険者の住所等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。

(8)　その他

① ご利用開始にあたり必ず、重要事項説明書、契約書の内容の確認をお願いいたします。

② 利用者の身元引受人を変更する場合は、必ずご連絡ください。

③ 広報活動等に利用者の活動中の写真を使用する時がありますので、不都合がある方はあらかじめお申し出ください。

④ 利用者またはその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業者にご一報ください。

⑤ 緊急時の随時訪問を確実に行うため、合鍵をお預かりします。合鍵はキーボックスにて保管します。

⑥ 従業者に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

6. 苦情の受付について

(1)　苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口（担当者）

管理者　　：櫻井　靖尭

受付時間　：月～土曜日 8時30分～16時30分

電話番号　：099-221-1799

※ 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

鹿児島市健康福祉局すこやか長寿部介護保険課 所在地　　：〒892-8677　鹿児島県鹿児島市山下町11－1 電話番号　：099-216-1277 FAX 番号　：099-219-4559 受付時間　：8時30分～17時15分（土日祝・年末年始は休み）
鹿児島県国民健康保険団体連合会介護保険課 所在地　　：〒890-0064　鹿児島県鹿児島市鴨池新町6-6 鴨池南国ビル内 電話番号　：099-213-5122 FAX 番号　：099-250-4307 受付時間　：8時30分～17時00分（土日祝・年末年始は休み）
社会福祉法人鹿児島県社会福祉協議会 所在地　　：〒890-8517　鹿児島県鹿児島市鴨池新町1番7号　県社会福祉センター内 電話番号　：099-257-3855

FAX 番号　：099-251-6779 受付時間　：8 時 30 分～17 時 00 分（土日祝・年末年始は休み）

※ 苦情処理第三者委員

医療法人社団永和会　千年メディカルクリニック　院長　中島　隆宏 所在地　：鹿児島市千年 2 丁目 11 番 14 号 電話番号　：099-294-9199 受付時間　：10 時 00 分～17 時 00 分（土日祝・年末年始は休み）
弁護士法人　西村総合法律事務所 所在地　：鹿児島市山下町 12 番 5 号 302 電話番号　：099-210-7624 受付時間　：10 時 00 分～17 時 00 分（土日祝・年末年始は休み）

7. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

8. 緊急時の対応

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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

主治医　：氏名、所属医療機関名等・所在地・電話番号（勤務先及び携帯）
家族等連絡先　：氏名及び続柄、住所、電話番号（自宅、勤務先及び携帯）
対応可能時間　：24 時間対応可能な体制を確保しております。

9. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行う等必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

10. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の機密を保守します。また、退職後においてもこれらの機密を保守するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

11. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のためマニュアルを作成し、従業者教育を行います。

12. 心身の状況の把握

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、計画作成責任者による利用者の面

接によるほか、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、他の保険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。

13. 居宅介護事業者との連携

事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

サービス提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとします。

14. 地域との連携について

事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、地域包括支援センターの職員等により構成される協議会（以下、「介護・医療連携推進会議」といいます。）を設置し、概ね６月に１回以上、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供状況等を報告し、介護・医療連携推進会議の評価を受けます。

事業者は、①の評価、要望、助言等についての記録を作成し、当該記録を公表します。

15. 高齢者虐待の対応

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。

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、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。

16. 身体拘束の禁止

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の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「身体拘束等」という。）を行いません。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その他必要な事項を記録します。

事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して　行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

17. 業務継続計画の策定等について

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護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。

(1) 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。

(2) 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. 衛生管理等

(1)定期巡回・随時対応型訪問介護看護員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)事業所の設備及び備品について、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、又はまん延しないように、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の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まん延防止のための指針を整備しています。

③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

19. 契約の終了

「千年定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所」利用契約書第 18 条から第 21 条記載のとおりとなります。

20. 協力医療機関等

事業者は、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

〈協力医療機関〉

・名 称 ： 医療法人社団永和会　千年メディカルクリニック

・住 所 ： 鹿児島市千年２丁目 11 番 14 号１階

〈協力歯科医療機関〉

・名 称 ： 医療法人さみあ会　海のまち歯科

・住 所 ： 鹿児島市鴨池新町 11 番３号　鴨池コアビル２F

21. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は、その損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、損害の発生について、利用者に故意または過失が認められた場合には、利用者の置かれ

た心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

22. 加算料金について

別紙の要件を満たす場合、第 4 項の基本料金部分に加算されます。

23. 合鍵の管理法等について

①随時対応の緊急訪問が適切に行えるように合鍵を預かります。預かった鍵は、事業所のキーボックスに保管します。

②合鍵の紛失、盗難等の事故が起きた場合は、速やかに対処し、ご通知いたします。

③サービス終了時や返却のご要望があった場合は速やかに返却いたします。

④スペアーキー作成の必要がある場合は、費用は利用者負担となります。

⑤合鍵の預かりの同意を、鍵預書にて行います。

24. 第三者による外部評価の実施について

(1) 第三者による外部評価実施の有無… □有　・　□無

※評価の実施が有の場合

(2) 実施した直近の年月日…　　年　　月　　日

(3) 実施した評価機関の名称…　□外部評価機関　□介護・医療連携推進会議

(4) 評価結果の開示状況…　　□閲覧　□ＨＰ公開

25. その他

(1) 身元引受人

利用者は、「千年定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所」利用契約書第 23 条記載のとおり、身元引受人を定めるものとします。身元引受人に関する詳細は、同条に定める通りとなります。身元引受人は、連帯保証人を兼ねることとします。

(2) 債務の保証

①連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。

②事業者（債権者）が連帯保証人の一人に対して履行の請求をしたときには、利用者（債務者）及び当該連帯保証人以外の連帯保証人に対しても、その効力が生じるものとします。

③連帯保証人は、本契約を締結するにあたり、利用者（債務者）から民法第 465 条の 10 第 1 項に定める次の各号の情報提供を受けたことを表明します。

一　利用者の財産及び収支の状況

二　利用者が本件債務以外に負担している債務の有無並びにその額及び履行状況

三　利用者が本債務の担保として他に提供し、または提供しようとするものがあるときは、その旨及びその内容

④利用者は、連帯保証人に対して提供した前項各号の情報が真実かつ正確であることを表明します。

⑤連帯保証人は、事業者（債権者）に対し、利用者（債務者）が本契約上負担する一切の債務を極度

額 200 万円の範囲内で連帯して保証します。

⑥身元引受人は、連帯保証人を兼ねることとします。

(3) 事業者に通知を必要とする事項

利用者、身元引受人、または連帯保証人は、「千年定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所」利用契約書第 25 条記載のとおり、必要な事項について、遅滞なく事業者に通知するものとします。

(4) 身元引受人等の変更

「千年定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所」利用契約書第 26 条記載のとおり、身元引受人、または連帯保証人に一定の事由が生じた場合、利用者は、身元引受人、または連帯保証人を新たに定めるものとします。

別紙

≪定期巡回・随時対応型訪問介護看護≫

加算		基本単位	利用料	利用者負担額			算定要件・回数等
				1割負担	2割負担	3割負担	
要介護度による区分なし	緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	325	3,250円	325円	650円	975円	（Ⅱ）に加え、利用者・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り、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。
	緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	315	3,150円	315円	630円	945円	計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う場合（訪問看護サービスを行う場合に限ります。）に算定する加算料金です。
	特別管理加算（Ⅰ）	500	5,000円	500円	1,000円	1,500円	訪問看護サービスに関し特別な管理を必要とする利用者（※1）に対して、訪問看護サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。
	特別管理加算（Ⅱ）	250	2,500円	250円	500円	750円	訪問看護サービスに関して特別な管理を必要とする利用者（※2）に対して、訪問看護サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。
	ターミナルケア加算	2500	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円	死亡日及び死亡日前14日以内に2日（末期の悪性腫瘍等の状態にあるものに訪問看護を行っている場合にあっては1日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含みます。）に、死亡月につき算定します。

初期加算	30	300 円	30 円	60 円	90 円	利用を開始した日から起算して 30 日以内の期間について算定します。また、30 日を超える入院の後に利用を再開した場合も算定する加算料金です。
退院時共同指導加算	600	6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円	病院、診療所または介護老人保健施設に入院中または入所中の方が退院または退所するにあたり、当該事業所の看護師等が退院時共同指導を行った後、退院または退所後に初回の訪問看護サービスを行った場合に算定する加算料金です。
総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	1,200	12,000 円	1,200 円	2,400 円	3,600 円	（Ⅱ）に加え、 日常的に利用者と関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保している。地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っている。
総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）	800	8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円	利用者の心身の状況またはその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、計画作成責任者、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の見直しを行い、かつ地域の病院、診療所、介護老人保健施設その他の関係施設に対し、当該事業所が提供するサービスの具体的な内容に関する情報提供を行っている場合に算定する 1 月あたりの加算料金です。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750	7,500 円	750 円	1500 円	2,250 円	当該加算の体制・人材要件を満たす場合の 1 月当たりの加算料金です。
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	640	6,400 円	640 円	1,280 円	1,920 円	

サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	350	3,500 円	350 円	700 円	1,050 円	
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ	所定単位数の 267/1000	左記単位数×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	当該加算の算定要件を満たす場合の 1 月当たりの加算料金です。 ※加算Ⅰ～Ⅲいずれかを算定します。 ※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	所定単位数の 278/1000	左記単位数×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）イ	所定単位数の 246/1000	左記単位数×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ	所定単位数の 257/1000	左記単位数×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の 182/1000	左記単位数×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100		100 円	200 円	300 円	利用者の居宅へサービス提供責任者と訪問リハビリテーションまたは通所リハビリテーション事業所の専門職（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士を指す。以下専門職員）が同行して訪問し、共同で訪問介護計画を作成した場合に付与される加算です。
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200		200 円	400 円	600 円	
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	90		90 円	180 円	270 円	認知症介護実践リーダー研修修了者等を配置し、認知症対応力を向上させる研修を行っていること等評価する加算です。
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	120		120 円	240 円	360 円	

認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3	30 円	60 円	90 円	上記条件で夜間のみサービスを行った際１日につき加算
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4	40 円	80 円	120 円	

※1･･･特別管理加算（Ⅰ）を算定する場合の利用者について

医科診療報酬点数表に掲げる在宅悪性腫瘍患者指導管理もしくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態または気管カニューレもしくは留置カテーテルを使用している状態の方。

※2･･･特別管理加算（Ⅱ）を算定する場合の利用者について

医科診療報酬点数表に掲げる在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続腸圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理または在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態の方

・人工肛門または人工膀胱を設置している状態の方

・真皮を超える褥瘡の状態の方

・点滴注射を週 3 日以上行う必要があると認められる状態の方

定期巡回随時対応型訪問介護看護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

年　　月　　日

千年定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所

管理者（説明者）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、本書面に基づいて事業者からの重要事項の説明（個人情報保護法に関する事項を含む。）を受け、定期巡回随時対応型訪問介護看護サービスの提供開始に同意し、本説明書を受領しました。

同意・交付年月日　　年　　月　　日

＜利用者＞

住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

＜身元引受人（兼連帯保証人）

住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

続柄＿＿＿＿＿＿

＜代理人＞（家族がいない場合の身元引受人）

住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

続柄＿＿＿＿＿＿

＜連帯保証人＞

住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

続柄＿＿＿＿＿＿