

# 定期巡回・随時対応型訪問介護看護（連携型） 「定期巡回サービス和幸福」 運営規程

## （事業の目的）

第1条 社会福祉法人和幸福園「定期巡回サービス和幸福」が行う定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業は、高齢者が要介護状態となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、その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に支援することを目的とする。

## （運営の方針）

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- （1）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、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- （2）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、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、本サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- （3）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、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- （4）随時訪問サービスを適切に行うため、オペレーターは、計画作成責任者及び定期巡回サービスを行う訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況、置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- （5）訪問看護サービスの提供に当たっては、連携する訪問看護事業所とともに、主治医の指示のもと、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう適切に行う。
- （6）事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

## （事業所の名称及び所在地）

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 定期巡回サービス和幸福
- （2）所在地 青森市大字矢田字下野尻48番2

## （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- （1）管理者 1名  
管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- （2）計画作成責任者（介護福祉士） 1名以上

計画作成責任者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成等を行う。また、当該計画作成等において必要なアセスメントのための訪問を行う。

(3) オペレーター（介護福祉士） 1名以上

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の申込みに係る調整、訪問介護等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行う。

(4) 訪問介護員 10名以上

配置される訪問介護員は以下の職務を行う。

①定期巡回サービスを行う訪問介護員

定期的な巡回により、安否確認、見守りや必要な日常生活上の世話等を行う。

②随時訪問サービスを提供する訪問介護員

利用者からの通報により、必要と判断した場合は、その利用者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等を行う。

(5) 看護職員

当事業所と連携する訪問看護事業所に属する看護職員が、主治医の指示により利用者の居宅を訪問し、療養上の世話又は必要な診療の補助等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日。

(2) 営業時間 8時30分から17時30まで。ただし営業時間帯以外でも、ケアコールまたは電話での対応可能。

(3) サービス提供時間 24時間とする。

(指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容は、次のとおりとし、本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た割合の額とする。

(1) 「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」の作成

(2) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の具体的な内容

①利用者又はその家族に対する受付、相談等

②利用者からの随時の連絡に対する受付、相談等

③(1)の計画に基づく定期巡回によるサービス(排せつ介護、体位変換、移動・移乗介乗、食事の介護、その他の必要な介護)

④利用者からの随時の連絡に対するサービス(排せつ介護、体位変換、移動・移乗介乗、食事の介護、その他の必要な介護)

⑤主治医の指示による、療養上の世話又は必要な診療の補助等

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、青森市東部地区から中央地区とする。(令和5年10月1日時点の日常生活圏域上、3圏域から6圏域と10圏域に含まれる地域)

(緊急時等における対応方法)

第8条 従業者は、現に指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行っているとき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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第9条 サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業所等に早急に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。また、利用者に対して当事業所のサービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償をするため、当事業所は損害賠償保険に加入するものとする。

(秘密保持及び個人情報保護について)

第10条 従業者及び従業者であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 従業者及び従業者であった者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、利用者又は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ガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。
- 4 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(苦情対応)

第11条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講ずるものとする。

- 2 提供するサービスに関して、青森市等からの文書の提出・提示の求め、または青森市等職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。青森市等から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(虐待防止)

第12条 利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止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る。
  - (2) 虐待防止のための指針の整備
  - (3) 虐待を防止するための研修を年1回以上実施
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 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、これを市町村へ通報するものとする。

（身体拘束）

第13条 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる

- (1) 事業所は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該利用者又は他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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等、記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

（地域との連携）

第14条 事業所は、利用者やその家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、有識者等により構成される協議会（以下、「介護・医療連携推進会議」という。）を設置し、概ね6ヶ月に1回以上、介護・医療連携推進会議に対し提供しているサービス内容及び活動状況等を報告し、介護・医療連携推進会議による評価を受けるとともに、必要な要望、助言を聴く機会を設けるものとする。

（衛生管理等）

第15条 事業所は、従業員の清潔保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、感染症予防とまん延防止のために次に掲げる措置を講じる。

- (1) 感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催する。
- (2) 感染症予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を各年1回以上実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生等において、本事業の提供を継続的に実施、または休止した場合の早期業務の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必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、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各年1回以上実施するものとする。
  - 3 事業所は、必要に応じて業務継続計画の見直しと変更を行う。

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法)

- 第17条 事業所は利用者から合鍵を預かる必要がある場合は、書面によりその取扱方法について説明した上で、合鍵を預かることに同意する旨の文書に署名をうけることとする。
- 2 事業所は、預かった合鍵については、使用時以外は施錠された保管庫に保管するものとする。
  - 3 事業所は、合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者へ連絡を行うとともに、警察への届出等必要な措置を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 従業員の資質向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2 事業所は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関する諸記録を整備し、そのサービスの提供を完結した日から最低5年間は保存するものとする。
- 3 事業者は、適切な定期巡回等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従業者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。
- 4 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、社会福祉法人和幸園と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和5年10月 1日から施行する。

この規程は、令和6年 4月 1日から改正、施行する。

# 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護 重要事項説明書

## 1 事業所の概要

法人名	社会福祉法人和幸園
代表者名	理事長 今村 良司
法人の所在地	青森県青森市大字矢田字下野尻48番3
事業所名	定期巡回サービス和幸
所在地	青森県青森市大字矢田字下野尻48番2
電話番号	017-752-6248
FAX番号	017-737-3376
介護保険事業所番号	0290100692
通常サービスを提供する地域	青森市内の中央地区～東部地区 (令和5年10月1日時点の日常生活圏域中の3圏域～6圏域と10圏域に含まれる地域)

## 2 当事業所の目的・運営方針

### (1) 事業の目的

この事業は、高齢者が要介護状態となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、その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に支援することを目的とする。

### (2) 運営方針

- ・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、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- ・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、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、本サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- ・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、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- ・随時訪問サービスを適切に行うため、オペレーターは、計画作成責任者及び定期巡回サービスを行う訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況、置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- ・訪問看護サービスの提供に当たっては、連携する訪問看護事業所とともに、主治医の指示のもと、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう適切に行う。

### 3 当事業所の職員体制及びサービスの内容

職名	サービスの内容	人員数
①管理者	1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2 法令等において規定されている指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤1名 計画作成責任者と兼務
②計画作成責任者	1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 利用の申込みに係る調整等のサービスの内容の管理を行います。	常勤2名 オペレーター、訪問介護員と兼務
③オペレーター	1 利用者又はその家族等からの通報に対応します。 2 計画作成責任者及び定期巡回サービスを行う訪問介護員と密接に連携し、利用者の心身の状況等の把握に努めます。 3 利用者又はその家族に対し、相談及び助言を行います。 4 事業所に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の申込みに係る調整を行います。 5 訪問介護員等に対する技術的指導等のサービスの内容の確認を行います。	常勤10名 ④⑤の訪問介護員と兼務 内、2名は②の計画作成責任者も兼務
④定期巡回サービスを行う訪問介護員等	定期的な巡回により、排せつの介護、日常生活上の世話等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	常勤14名 非常勤1名
⑤随時訪問サービスを行う訪問介護員等	利用者からの通報によりその者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	常勤14名 非常勤1名
⑥訪問看護サービスを行う看護師等	主治医の指示によりその者の居宅を訪問し、療養上の世話又は必要な診療の補助等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	※連携先の各訪問看護事業所に所属する看護職員

### 4 サービスの提供時間等

営業日	月曜日から土曜日
営業時間	8時30分から17時30分
サービス提供日	365日
サービス提供時間	24時間

### 5 費用等

#### (1) 利用料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として、**基本料金の1割**です。

ただし、一定以上の所得がある方については負担割合が異なりますので、ご利用の際に「介護保険負担割合証」を確認させていただきます。また介護保険の給付の範囲を超えた部分に係るサービス利用は全額自己負担となります。

当事業所は特別地域加算の対象地域にあり、基本料金の15%加算された利用料金となります。

※利用料金の詳細については、「別紙1」を参照してください。

(2) 交通費

無料となります。

(3) その他

①お客様の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はお客様のご負担となります。

②利用料金は、1か月ごとに計算して請求をし、翌月 25 日に指定金融機関口座から自動引き落としにてお支払いいただきます。

→ ご利用できる金融機関：青森銀行、みちのく銀行、ゆうちょ銀行

## 6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話又はご来所によりお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。

※居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

①お客様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7日前までにお申し出ください。

②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いただく場合がございますが、その場合は、終了1か月前までに文書で通知します。

③自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立・又は要支援状態）と認定された場合
- ・お客様が亡くなられた場合

④その他

・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様、ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了できます。

・お客様が、サービス利用料金の支払いを1か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日以内に支払わない場合、またはお客様やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

## 7 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所のお客様相談・苦情窓口

窓口担当者 計画作成担当者 元山 昌子

受付日 月曜日～土曜日

受付時間 午前8時30分～午後5時30分

電話番号 017-752-6248 FAX 017-737-3376

(2) 苦情処理体制

※当事業所の苦情処理体制については、「別紙2」を参照してください。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

青森市福祉部 介護保険課	所在地 青森市新町1丁目3番7号 電話番号 017-734-5257
国民健康保険団体連合会	所在地 青森市新町2丁目4番1号 電話番号 017-723-1336
青森県運営適正化委員会 (青森県社会福祉協議会内)	所在地 青森市中央3丁目20番30号 電話番号 017-731-3039

**8 虐待防止について**

利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、事業所は以下について取り組みます。

- (1) 虐待防止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し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備をします。
- (3) 虐待防止のための定期的な研修の実施に取り組みます。
- (4) 虐待防止のための担当者を設置します。
- (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、これを市町村へ通報します。

**14 身体拘束の廃止について**

事業所は、職員がサービスを提供するにあたって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

また、身体拘束等を行う場合には、身体的拘束等適正化のための指針にて検討しご家族へ説明し同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束を行う場合があります。

事業所は、身体拘束の適正化を図る対策として、定期的に身体拘束廃止委員会を開催し、その結果を従業者に周知徹底を図ります。

**9 地域との連携について**

事業所は、利用者やその家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、有識者等により構成される「介護・医療連携推進会議」を設置し、概ね6ヶ月に1回以上、「介護・医療連携推進会議」に対し提供しているサービス内容及び活動状況等を報告し、「介護・医療連携推進会議」による評価を受けるとともに、必要な要望、助言を聴く機会を設けます。

**10 衛生管理等について**

- (1) 事業所は、従業員の清潔保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- (2) 感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催します。
- (3) 感染症予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (4) 従業者に対し、感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

**11 守秘義務について**

- (1) 事業者及びサービス従事者は、訪問介護サービスを提供する上で知り得たお客様やご家族等に関する事項を正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する旨を、従事者との雇用契約の内容とします。この守秘義務は、サービス提供期間終了後も継続します。

- (2) 事業者は、利用者に医療上緊急の必要がある場合には、医療機関等へ利用者に関する心身の状況等の情報を提供できるものとします。
- (3) 事業所では、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意（別紙、個人情報利用同意書）を得た上で、必要な範囲内でお客様又はご家族の個人情報を用います。

## 1.2 実習生の受入れ

これからの福祉・介護を担う人材を育成するために、ヘルパーの育成教育機関等から実習生を受け入れ、援助の際、ヘルパーと同行して実習することがあります。

## 1.3 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、お客様の主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治医	氏名		電話番号	
	連絡先			
ご家族	氏名		電話番号	
	連絡先			

## 1.4 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにお客様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。なお、お客様に対して当事業所の介護サービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、当事業所は損保ジャパンの「損害賠償保険」に加入し、損害賠償保険契約を結んでおります。

## 1.5 協力医療機関

医療機関の名称	石木医院
院長名	石木基夫
所在地	青森市大字浅虫字蛭谷65-37
電話番号	017-752-3015
診療科	内科、整形外科
医療機関の名称	中部クリニック
院長名	澤岡孝幸
所在地	青森市中央3丁目10-2
電話番号	017-777-6206
診療科	内科、循環器科、リハビリテーション科

## 17 非常災害時の対策

管理者は、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画に従い、年3回以上避難、救出その他必要な訓練を行います。

## 18 業務継続計画の策定等

事業所は感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するため、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必要な措置を行い、従業員に対し、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各年1回以上、実施します。また、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。

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護のサービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明をしました。

定期巡回サービス和幸

説明者 職 名 \_\_\_\_\_ 氏 名 \_\_\_\_\_

私は、本書面に基づき重要事項の説明を受け、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

利用者の家族等 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

続 柄 \_\_\_\_\_

# 定期巡回サービス和幸福 個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

## 記

### 1 使用の目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターと介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、私の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)の外、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。
- (4) 本事業で連携する訪問看護事業所が、双方の事業で使用するソフトウェアを介して日常の様子を確認する場合。

### 2 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）
- (3) 本事業で連携する訪問看護事業所

### 3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

### 4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

令和 年 月 日

社会福祉法人 和幸福園  
理事長 今村良司 殿

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(家 族) 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(別紙 1)

表1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（連携型）の基本報酬

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	5,446	54,460円	5,446円	10,892円	16,338円
要介護2	9,720	97,200円	9,720円	19,440円	29,160円
要介護3	16,140	161,400円	16,140円	32,280円	48,420円
要介護4	20,417	204,170円	20,417円	40,834円	61,251円
要介護5	24,692	246,920円	24,692円	49,384円	74,076円

※ 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。

表2 訪問看護サービスの提供を受ける場合（連携型）

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	2,954	29,540円	2,954円	5,908円	8,862円
要介護2					
要介護3					
要介護4					
要介護5	3,754	37,540円	3,754円	7,508円	11,262円

※ 表2の「訪問看護サービス」は、連携先の訪問看護事業所からサービス提供されます。当該サービス提供に係る詳細については、連携先の訪問看護事業所と交わす利用契約の際にご確認ください。

※ 通所サービス利用時の調整（1日につき）

通所介護、通所リハビリテーション若しくは認知症対応型通所介護を利用している利用者は、所定単位数から、当該月の通所系サービスの利用日数に以下の単位数を乗じて得た単位数を減じたものを、当該月の所定単位数とします。

表3 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（連携型）の通所サービス利用時の減算

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	62	620円	62円	124円	186円
要介護2	111	1,110円	111円	222円	333円
要介護3	184	1,840円	184円	368円	552円
要介護4	233	2,330円	233円	466円	699円
要介護5	281	2,810円	281円	562円	843円

※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、1月につき600単位（利用料：6,000円、1割負担：600円、2割負担：1,200円、3割負担：1,800円）が減額となり、当事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービス提供を行った場合は、1月につき900単位（利用料：9,000円、1割負担：900円、2割負担：1,800円、3割負担：2,700円）が減額となります。

※ 連携型以外の定期巡回・随時対応型訪問介護看護費を算定する場合において、訪問看護サービスを利用しようとする者の主治の医師が、利用者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別指示を行った場合、その特別指示又は特別指示書の交付があった日から14日を限度として医療保険の給付対象となるため、当該指示から14日間に限っては「訪問看護サービスを行わない場合」の定期巡回・随時対応型訪問介護看護費を算定します。

※ 利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは複合型サービスを受けている間は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護費は算定しません。

表4 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
初期加算	30	300円	30円	60円	90円	1日につき
退院時共同指導加算	600	6,000円	600円	1,200円	1,800円	退院又は退所につき1回（特別な管理を必要とする利用者については2回）
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	1月につき
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	1月につき
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100	1,000円	100円	200円	300円	1月につき
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200	2,000円	200円	400円	600円	1月につき（初回の算定から3月間）
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	90	900円	90円	180円	270円	1月につき
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	120	1,200円	120円	240円	360円	1月につき
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750	7,500円	750円	1,500円	2,250円	1月につき
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	
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の $\frac{24}{100}$ 0	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数（所定単位数） ※介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算を除く。
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の $\frac{63}{100}$ 0	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数（所定単位数） ※介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員処遇改善加算を除く。
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の $\frac{42}{100}$ 0					
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の $\frac{137}{100}$ 00	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数（所定単位数） ※介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算を除く。
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の $\frac{100}{100}$ 00					
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の $\frac{55}{100}$ 0					

※ 初期加算は、当事業所の利用を開始した日から30日以内の期間について算定します。

※ 退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、一体型指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者が退院時共同指導を行った後、初回の訪問看護サービスを行った場合に算定します。

※ 総合マネジメント体制強化加算は、利用者の状況の変化に応じ多職種共同で定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を見直し、地域の病院、診療所等他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定します。

- ※ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、利用者本人が当該行為を可能な限り自立して行うことができるよう、当事業所の計画作成責任者が、訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施する医療機関の医師等の助言に基づき生活機能の向上を目的とした定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成し、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。  
生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施する医療機関が利用者の居宅を訪問する際に、当事業所の計画作成責任者が同行すること等で利用者の状態評価を共同で行い、生活機能の向上を目的とした定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成し、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。
- ※ 認知症専門ケア加算は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ (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、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した「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。