

## 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。

この「重要事項説明書」は、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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 年大阪府条例第 115 号）」第 10 条の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 1 指定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	一般財団法人 摂津市保健センター
代表者氏名	理事長 河野 公一
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒566-0021 大阪府摂津市南千里丘 5-30 (電話) 06-6381-1710 (FAX) 06-6381-1789
法人設立年月日	1976 年 3 月 3 日

### 2 利用者に対する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	摂津市保健センター訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	大阪府指定 ( 2763790025 )
事業所所在地	〒566-0021 大阪府摂津市南千里丘 5-30 摂津市保健センター1 階
連絡先 相談担当者名	(電話) 06-6381-1704 (FAX) 06-6381-1789 (管理者) 堤 千夏
事業所の通常の 事業の実施地域	摂津市

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にあり、主治の医師等が必要と認めた高齢者等に対して、適正な訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	事業所及びその従業者は、高齢者等の心身の特性を踏まえて、日常生活動作の維持、改善、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した療養生活や自立した日常生活ができるように支援する。また、事業の実施に当たっては、保健、医療、福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (ただし、国民の祝日、12月29日～1月3日までを除く)
営業時間	午前8時45分～午後5時15分

(4) 事業所の職員体制

管理者	(保健師) (氏名) 堤 千夏
-----	-----------------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	常勤 1名
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	3名以上
看護職員 理学療法士等	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。</li> <li>2 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。</li> </ol>	3名以上
事務職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ol>	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 症状・障害の観察 ② 入浴・清拭等による清潔の保持 ③ 食事・排泄等の日常生活の援助 ④ 褥瘡の予防・処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ 認知症利用者の介護方法などの助言・指導 ⑦ 療養生活・介護方法の助言・指導 ⑧ 心の健康・病気の予防などの助言 ⑨ 服薬などの指導・管理 ⑩ チューブ・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 ⑫ 緊急時等の電話相談

#### (2) 従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供に当たって、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なう宗教活動、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（介護保険を適用する場合）について

利用者負担額は介護保険の適応がある場合、利用料から保険給付額を差し引いた額となります。介護保険負担割合証の割合により、利用者負担額が異なります。内容については別紙料金表を参照ください。

#### 4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）の請求及び支払い方法について

<p>(1) 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)の請求方法等</p>	<p>ア 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。</p> <p>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 日以降の最初の訪問時に持参します。</p>
<p>(2) 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)の費用の支払い方法等</p>	<p>ア 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、下記の方法によりお支払い下さい。</p> <p>① 利用者指定口座からの自動振替（請求月の 27 日）</p> <p>② 現金支払い（請求月末日まで）</p> <p>イ 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、領収書および明細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）。</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）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となりますのでご注意ください。

#### 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所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) 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、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や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) 理学療法士等による訪問では看護職員との連携のもと訪問看護の範疇でリハビリテーションを行います。また、訪問看護計画書及び訪問看護報告書についても看護職員と連携し作成します（訪問看護サービスの利用開始時等、状況の変化等に合わせ定期的に看護職員が訪問し状態についての評価を行います）。
- (6) 看護師等に対するサービス提供に関する具体的な指示は、すべて当管理者が行ないますが、実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

## 6 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業所は、利用者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り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。</li> <li>② 事業所及びその従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び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。</li> <li>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。</li> <li>④ 事業所は、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に従業者との雇用契約の内容とします。</li> </ul>
<p>(2) 個人情報の保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業所は、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。</li> <li>② 事業所は、利用者及び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、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。</li> <li>③ 事業所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。）</li> </ul>

## 7 虐待の防止について

事業所は、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。

<p>虐待防止に関する責任者</p>	<p>管理者 堤 千夏</p>
--------------------	-----------------

(2) 虐待防止のための指針に基づき、対策について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します。

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施します。

(4) 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、これを摂津市に通報します。

## 8 身体的拘束等の適正化について

事業所は、サービス提供に当たり、利用者または他の利用者等の生命また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は行いません。

緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっては、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

## 9 暴力・ハラスメント対策について

利用者および当該事業所の従業者への暴力・ハラスメント等の防止のために次の措置を講じます。

- (1) 暴力・ハラスメントを防止するための従業者に対する研修を実施します。
- (2) 利用者及びその家族等、従業者からの相談体制を整備します。
- (3) 利用者及びその家族等から従業者に対する暴行、脅迫、ひどい暴言、不当な要求、性的言動等の著しい迷惑行為（ハラスメント）が生じた場合は、管理者、事業者、行政等に報告し、サービスの中断や契約を解除する場合があります。

## 10 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。別紙、緊急時連絡シートに連絡先等をご記入いただきます。

## 11 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、摂津市、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、その責任の範囲において損害賠償を速やかに行います。なお、事業所は下記の損害賠償責任保険に加入しています。

摂津市役所 保健福祉部 高齢介護課	摂津市三島 1-1-1 (電話) 06-6383-1111(大代表) 072-638-0007(代表) (受付時間) 午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分
居宅介護支援事業者	別紙に記載
加入保険	公益財団法人 日本訪問看護財団 「あんしん総合保険制度」

## 12 身分証携行義務

従業者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。

### 13 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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ます。

### 14 居宅介護支援事業者等との連携

指定訪問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または福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

- (1) 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。
- (2) 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。

### 15 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容等を、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、その記録は提供の日から5年間保存します。
- (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。

### 16 衛生管理及び感染対策について

- (1) 看護師等の清潔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。
- (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、次に掲げる処置を講じます。
  - 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概ね6か月に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。
  - ④ 利用者が従業者や他の利用者の健康に影響を与える感染症に罹患した場合、定期訪問の時間や日程の変更または中止を相談させていただくことがあります。

※利用者が上記の感染症の診断を受けた、または発熱等がありその疑いがある場合、速やかに当事業所にご連絡をお願いします。

※サービス提供前後の手指衛生のために、利用者の居宅にて洗面所等をお借りする場合があります。

※感染予防対策としてサービス提供時にガウン、手袋等を着用することがあります。使用したガウン等の物品は、利用者の居宅にて廃棄をお願いします。

## 17 非常災害対策について

- (1) 非常災害が発生した際には、事業者が定めた災害対策マニュアルに基づき対応します。
- (2) 台風や豪雨等により避難情報が発令、もしくは発令される可能性がある場合、大雨警報、暴風警報が発令された場合、積雪等で交通状況に影響がある場合は、従業者等の安全のため、定期訪問の時間や日程の変更または中止を相談させていただくことがあります。
- (3) 災害時の情報を把握し、安全を確保した上で利用者の安否確認や支援、主治の医師や関係機関との連携、優先順位に基づいた訪問を行います。

## 18 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（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行います。
- (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。

## 19 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険 適用の有無	利用料	利用者 負担額
月				円	円
火					
水					
木				円	円
金					
土					
日					
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額				円	円

- ※ 担当する看護師等に関しては、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。
- ※ 予定されたサービス利用をキャンセルされる場合は、訪問予定日の前日営業時間内までにご連絡をお願いいたします。ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、この限りではありません。

1 か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

## 20 苦情処理の体制及び手順

- (1) 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を受け付けるための窓口を設置します。

<b>【事業所の窓口】</b>  摂津市保健センター 訪問看護ステーション 担当：堤 千夏	摂津市南千里丘5番30号 （電話）06-6381-1704 （FAX）06-6381-1789 （受付時間）午前8時45分～午後5時15分
---	---

- (2) 相談及び苦情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 苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りを行います。また、当該利用者の担当者からも事情を確認します。
- ② 苦情処理については、検討結果等に基づき出来る限り速やかに利用者に対する対応を行います。
- ③ 苦情の内容、処理結果については記録した上台帳に保管し再発防止に役立てます。
- ④ 苦情の内容によっては、行政窓口等を紹介します。

<b>【市町村（保険者）の窓口】</b>  摂津市役所 保健福祉部高齢介護課	摂津市三島1-1-1 （電話）06-6383-1111（大代表）（FAX）06-6383-9031 072-638-0007（代表） 06-6383-1379（直通） （受付時間）午前8時45分～午後5時15分
<b>【公的団体の窓口】</b>  大阪府国民健康保険団体 連合会 介護保険課	大阪市中央区常磐町1-3-8 中央大通FNビル内 （電話）06-6949-5418 （受付時間）午前9時～午後5時

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
-----------------	---	---	---

上記内容について、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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 年大阪府条例第 115 号）」第 10 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	摂津市南千里丘 5 番 30 号
	法人名	一般財団法人 摂津市保健センター
	代表者名	理事長 河野 公一
	事業所名	摂津市保健センター訪問看護ステーション
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業所から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

署名代筆者	住所	
	氏名	印

代理人又は 成年後見人	住所	
	氏名	印

(別紙 1)

**指定訪問看護サービス利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について**

訪問看護サービスの利用者負担額は、介護保険の適用がある場合、利用料から保険給付額を差し引いた額となります。介護保険負担割合証の割合により、利用者負担額が異なります。

※ 介護報酬の改定があった場合は、それに準じた変更となります。

(1) 看護師が実施する場合（概算）

	30分未満		30分以上 60分未満		60分以上 90分未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
1割負担の方	5,103円	511円	8,870円	887円	12,133円	1,214円
2割負担の方		1,021円		1,774円		2,427円
3割負担の方		1,531円		2,661円		3,640円

(2) 理学療法士・作業療法士が実施する場合（概算）

	40分		60分	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
1割負担の方	6,420円	642円	8,699円	870円
2割負担の方		1,284円		1,740円
3割負担の方		1,926円		2,610円

(3) 加算について

- ① 医療機関等からの退院後に円滑に訪問看護サービスが提供出来るよう、主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行った場合や、初回のサービス提供月に請求します。

	初回加算 (退院当日の指示がある場合)	初回加算 (退院日の翌日以降の訪問)	退院時共同指導加算
1割負担の方	375円	321円	642円
2割負担の方	749円	642円	1,284円
3割負担の方	1,124円	963円	1,926円

※ 初回加算は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。

※ 退院時共同指導料は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に場合に加算します。また初回加算を算定する場合は算定しません。

- ② 指定訪問看護に関して特別な管理を必要とする場合は、特別管理加算（Ⅰ）・（Ⅱ）のいずれかを加算して請求します。なお、特別管理加算の対象の方に1回90分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費（60分以上90分未満）に加算します。

	特別管理加算（Ⅰ）	特別管理加算（Ⅱ）	長時間訪問看護加算
1割負担の方	535円	268円	321円
2割負担の方	1,070円	535円	642円
3割負担の方	1,605円	803円	963円

※ 特別管理加算は、別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする利用者に対して、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に加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

※ 特別管理加算（Ⅰ）は①に、特別管理加算（Ⅱ）は②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

- ① 在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理、在宅強心剤持続投与指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
- ② 在宅自己腹膜<sup>かんりゅう</sup>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、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ④ 真皮を超える褥瘡の状態
- ⑤ 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

※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費（1時間以上1時間30分未満）に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。

- ③ 利用者の身体的理由により、1人の看護師等による訪問看護が困難と認められ、2人の看護師等が同時に訪問看護を行う場合に加算して請求します。

	30分未満	30分以上
1割負担の方	272円	431円
2割負担の方	544円	861円
3割負担の方	645円	1,018円

※ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師等（両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する）が同時に訪問看護を行う場合（利用者の身体的理由により1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等）に加算します。

**【備考】**

- ※ 事業所は指定訪問看護ステーションに該当します。
- ※ 上記料金には、地域加算率 10.70/10.00（地域区分5級地）が含まれています。
- ※ 主治の医師（介護老人保健施設の医師を除く）から、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の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。
- ※ （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の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。