

つるかめ訪問看護ステーション秦野 重要事項説明書(医療保険)

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秦野
所在地	神奈川県秦野市富士見町6-34
管理者	山下 勝江
連絡先	電話 0463-74-6126 FAX 0463-74-6127
事業者指定番号	1462090207
サービス提供地域	平塚市、秦野市、伊勢原市、二宮町、大磯町、中井町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	この事業は疾病、負傷等で寝たきりの状態またはこれに準ずる状態にあり、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なうとともに、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、在宅要援護者の生活の質の向上を図る事を目的とする。
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	山下 勝江	
-----	-------	--

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> 常勤換算 看護師7名以上 (管理者含) <リハビリ職員> 常勤換算 理学療法士 1名以上 作業療法士 1名以上
事務職員	1 訪問看護療養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 非常勤 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ましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

※ 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	山下 勝江
	連絡先電話番号	(0463)74-6126
	同FAX番号	(0463)74-6127

※ 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、健康保険被保険者証や医療受給者証に記載された内容(被保険者資格、有効期間)を確認させていただきます。保険証の内容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) 主治の医師の指示に基づき、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。
- (3) 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。
- (4) 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 山下 勝江
-------------	-----------

- (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) 従業員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、当該事業所従業員又は養護者(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。)は行わない。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する。

<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ことが要件となる
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ことが要件となる
③ 一時性	身体拘束その他の行動制限が一時的であることが要件となる

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

- 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員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。
- 事業所において、従業員に対し、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定期的に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	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">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ぬ。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ぬ。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 山下 勝江	所在地 秦野市富士見町6－34 電話番号 (0463)74－6126 FAX番号 (0463)74－6127 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	受付応時間 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
中井町役場健康課高齢介護班	電話 (0465)81－5546 (代表)	受付時間 8:30～17:15
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秦野
	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	

【 医療保険訪問看護ご利用料金表 】

※下記の料金を保険証の割合によってお支払いいただくことになります。

基本料金内訳	単位	料金	1割	2割	3割		
基本療養費(Ⅰ)	週3日まで(1日につき)	¥5,550	¥560	¥1,110	¥1,670		
	週4日以降(1日につき)	¥6,550	¥660	¥1,310	¥1,970		
基本療養費(Ⅱ)	週3日まで(1日につき)	¥5,550	¥560	¥1,110	¥1,670		
	週4日以降(1日につき)	¥6,550	¥660	¥1,310	¥1,970		
基本療養費(Ⅲ)	外泊日(1回につき)	¥8,500	¥850	¥1,700	¥2,550		
訪問看護管理療養費	月の1日目	¥7,670	¥770	¥1,530	¥2,300		
	月の2日目以降	¥3,000	¥300	¥600	¥900		
機能強化型 訪問看護管理療養費2	月の1日目	¥10,030	¥1,000	¥2,010	¥3,010		
	月の2日目以降	¥3,000	¥300	¥600	¥900		
機能強化型 訪問看護管理療養費1	月の1日目	¥13,230	¥1,320	¥2,650	¥3,970		
	月の2日目以降	¥3,000	¥300	¥600	¥900		
訪問看護ベースアップ 評価料Ⅰ	月に1回	¥780	¥80	¥160	¥230		
訪問看護医療DX 情報活用加算	月に1回	¥50	¥10	¥10	¥20		
加算料金内訳	単位	料金	1割	2割	3割	確認	日付
24時間対応体制加算	月の初回のみ	¥6,800	¥680	¥1,360	¥2,040		
情報提供療養費	情報提供時	¥1,500	¥150	¥300	¥450		
複数名訪問看護加算	週1回	¥4,500	¥450	¥900	¥1,350		
複数名訪問看護加算 (看護補助者による同行)	週3回まで	¥3,000	¥300	¥600	¥900		
在宅患者連携指導加算	月に1回	¥3,000	¥300	¥600	¥900		
特別管理加算Ⅰ	月に1回	¥5,000	¥500	¥1,000	¥1,500		
特別管理加算Ⅱ	月に1回	¥2,500	¥250	¥500	¥750		
退院時共同指導加算	退院時に1回 ※特定の疾病に関しては2回	¥8,000	¥800	¥1,600	¥2,400		
特別管理指導加算	退院時に1回	¥2,000	¥200	¥400	¥600		
退院支援指導加算	退院時に1回	¥6,000	¥600	¥1,200	¥1,800		
退院支援指導加算・長時間	退院時に1回	¥8,400	¥840	¥1,680	¥2,520		
難病等複数回訪問加算	1日につき※2回／1日訪問	¥4,500	¥450	¥900	¥1,350		
	1日につき※3回以上／1日訪問	¥8,000	¥800	¥1,600	¥2,400		
早朝・夜間訪問看護加算	1回につき	¥2,100	¥210	¥420	¥630		
深夜訪問看護加算	1回につき	¥4,200	¥420	¥840	¥1,260		
長時間訪問看護加算	週1回 ※15歳未満の重症児は週3回	¥5,200	¥520	¥1,040	¥1,560		
乳幼児加算(6歳未満)	1日につき	¥1,300		¥260			
	1日につき 重症児、特定の疾病・状態に当てはまる方	¥1,800		¥360			
緊急訪問看護加算	1日につき	¥2,650	¥270	¥530	¥800		
在宅患者緊急時等 カンファレンス加算	月に2回まで	¥2,000	¥200	¥400	¥600		
ターミナルケア療養費1		¥25,000	¥2,500	¥5,000	¥7,500		

《交通費》 《 時間外料金・その他 》

事業所からの距離	単位	料金	種類	内容	単位	料金
2.5Km圏内	1回ごとに	¥200	時間延長料金	訪問が1.5時間を超えた場合	1回30分につき	1,500円
5Km圏内		¥250				
7.5Km圏内		¥300	休日(日曜日)料金	時間外の場合は上記料金が加算となります。	1日につき	3,000円
7.5km以上		¥350				
サービス提供地域外	通常の実施地域を超えた所から	自動車利用	片道1kmあたり25円	永眠時の際の処置料等		15,000円
		公共交通機関利用	実費			

☆表の料金はあくまでも目安となるものです。状況・その他加算に応じて料金は多少異なります。 2024.6.1現在

☆領収書は確定申告の対象となりますので大切に保管してください。

TEL: 0463-74-6126

◆上記料金加算についての説明を受けその内容に同意致します。	
年	月 日
〈利用者〉	〈代理人〉

【 管理療養費・各加算に関する説明 】

訪問看護管理療養費

- ※ 安全な提供体制が整備されている訪問看護ステーションが、主治医との連携確保や訪問看護の計画的な管理を継続して行った場合に算定できます。

機能強化型訪問看護管理療養費1、2

- ※ 上記に加え、在宅医療を推進するため24時間対応、ターミナルケア、重症度の高い患者の受け入れ、看護師の人数、居宅介護支援事業所設置等といった機能の高い訪問看護ステーションが算定できます。（上記の数により1、2のいずれかを算定します）

訪問看護ベースアップ評価料Ⅰ

- ※ 医療に従事する職員の人材確保に向けた取り組みの一環にて、届け出を行った事業所が算定できます。

訪問看護医療DX情報活用加算

- ※ オンライン資格確認により、利用者様の診療情報を取得した上で訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った事業所が算定できます。

24時間対応体制加算

- ※ 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る事業所が算定できます。

情報提供療養費

- ※ 自治体、学校、入院、入所にあたり医療機関・相談支援事業者等へ情報提供した場合に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、暴力行為等により一人の看護師による訪問看護が困難な場合に加算させていただきます。

在宅患者連携指導加算

- ※ 医療関係職種間で月2回以上文書等で情報共有し、それを踏まえて療養上必要な指導を行った場合に加算させていただきます。

特別管理加算（Ⅰ）

- ※ 在宅麻薬等注射指導管理・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（胃瘻、中心静脈栄養、持続皮下注射など）を使用している状態の方。

特別管理加算（Ⅱ）

- ※ 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造設されている方。
- ※ 真皮を越える褥瘡の方。
- ※ 在宅患者訪問点滴注射管理指導料（週3日以上在宅点滴）を算定している方。

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。

特別管理指導加算

- ※ 特別管理指導加算の対象者の方に退院共同指導を行った場合に加算させていただきます。

退院支援指導加算

- ※ 退院日の訪問看護を行った場合に加算させていただきます。（退院日の訪問看護療養費は発生しません）

難病等複数回訪問加算

- ※ 厚生労働大臣が定める疾病の方に、1日2回又は3回以上の訪問を実施した場合に加算させていただきます。

早朝・夜間訪問看護加算

- ※ 早朝（6:00～8:00）・夜間（18:00～22:00）の時間帯に訪問を行った場合に加算させていただきます。

深夜訪問看護加算

- ※ 深夜（22:00～6:00）の時間帯に訪問を行った場合に加算させていただきます。

長時間訪問看護加算

- ※ 特別な管理を必要とする方に対して、90分以上の訪問を行った場合に算定させていただきます。

乳幼児加算 1800円/日対象者

- ※ 重症児、特定の難病等の方、特別管理加算Ⅰ、Ⅱに該当する状態の方。

緊急訪問看護加算

- ※ 緊急の患家の求めに応じて、主治医の指示により訪問を行った際に算定させていただきます。

在宅患者緊急時等カンファレンス加算

- ※ 医師の求めに応じ、病状の急変や治療方針について医療関係者が利用者宅でカンファレンスを行い、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。

ターミナルケア療養費

- ※ 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・特別養護老人ホーム等の施設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）

◎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。