

社会医療法人 母恋
看護小規模多機能型居宅介護 つむぎ

運営規定

目 次

- 第1条 (事業の目的)
- 第2条 (運営方針)
- 第3条 (事業所の名称等)
- 第4条 (職員の職種、員数及び職務内容)
- 第5条 (営業日及び営業時間)
- 第6条 (看護小規模多機能型居宅介護の登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員)
- 第7条 (指定看護小規模多機能型居宅介護の内容)
- 第8条 (短期利用居宅介護)
- 第9条 (居宅サービス計画の作成)
- 第10条 (看護小規模多機能型居宅介護計画書の作成)
- 第11条 (看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成)
- 第12条 (サービスの提供記録の記載)
- 第13条 (看護小規模多機能型居宅介護の利用料その他の費用の額)
- 第14条 (通常の事業の実施地域)
- 第15条 (サービスにあたっての留意事項)
- 第16条 (定員の遵守)
- 第17条 (衛生管理等)
- 第18条 (非常災害の対応)
- 第19条 (緊急時等における対応方法)
- 第20条 (協力医療機関等)
- 第21条 (居住機能を担う併設施設等への入居)
- 第22条 (虐待の防止に関する事項)
- 第23条 (事故発生時の対応)
- 第24条 (苦情対応)
- 第25条 (個人情報の保護)
- 第26条 (身体的拘束等)
- 第27条 (地域との連携)
- 第28条 (秘密保持)
- 第29条 (業務継続計画の策定等)
- 第30条 (その他運営に関する重要事項)

第1条（事業の目的）

社会医療法人母恋が開設する看護小規模多機能型居宅介護 つむぎ（以下、「事業所」という。）が行う看護小規模多機能型居宅介護事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者に対し、事業所の介護支援専門員、介護職員及び看護職員（以下「従業者」という。）が、その居宅又は当該事業所において、療養上の管理の下、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等の適切な看護小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とする。

第2条（運営方針）

- 1 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、「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」（平成18年厚生省令第34号）第170条に規定する看護小規模多機能型居宅介護の基本方針及び「室蘭市指定地域密着型サービスの指定地域密着型サービス事業に係る基準を定める条例」（以下「基準条例」という。）第186条に規定する看護小規模多機能型居宅介護の基本方針を踏まえて行う。
- 2 前項の看護小規模多機能型居宅介護は、要介護状態となった場合においても、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配慮して、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を行い、利用者が可能な限り住み慣れたその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の様態や希望に応じて通い・訪問・宿泊を組み合わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。
- 3 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 4 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 5 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。
- 6 指定看護小規模多機能型居宅介護の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、主治医への情報提供を行うものとする。
- 7 前6項のほか、基準条例に定める内容（以下「条例基準」という。）を遵守し、事業を実施する。

第3条（事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 看護小規模多機能型居宅介護 つむぎ
- (2) 所在地 〒050-0083 北海道室蘭市東町5丁目3番5号
- (3) 電話番号 0143-84-5205

第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

(2) 介護支援専門員 2名(兼務)

介護支援専門員は、居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画(以下、「看護小規模多機能型居宅介護計画等」という。)の作成、法定代理受領の要件である看護小規模多機能型居宅介護の利用に関する市町村への届出、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関、地域包括支援センター等との連絡・調整を行う。

(3) 介護従業者 9.8名(常勤10名、非常勤1名、兼務2名)

介護従業者は、看護小規模多機能型居宅介護計画等に基づき、看護小規模多機能型居宅介護の業務に当たる。

(4) 看護職員 3.5名(常勤3名 兼務1名)

看護職員は、利用者の主治医が発行する訪問看護指示の文書(以下「指示書」という。)に基づき、利用者に対して療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。看護職員のうち、常勤の保健師又は看護師は、指示書に基づき、看護サービスが行われるよう、主治医との連絡調整、看護サービスの提供を担当する看護師等の監督等必要な業務を行う。

第5条(営業日及び営業時間)

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 365日

(2) 営業時間

ア 通いサービス 基本時間 7:00~19:00

イ 宿泊サービス 基本時間 19:00~ 7:00

ウ 訪問サービス 24時間

エ 訪問看護サービス 24時間

第6条(看護小規模多機能型居宅介護の登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員)

看護小規模多機能型居宅介護の登録定員及び利用定員は次のとおりとする。

(1) 事業所の登録定員は29名とする。

(2) 通いサービスの利用定員は15名とする。

(3) 宿泊サービスの利用定員は5名とする。

第7条(指定看護小規模多機能型居宅介護の内容)

看護小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとし、通いサービスを中心として、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて随時訪問サービスや宿泊サービスを提供することにより、当該利用者の居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、日常生活上の世話及び機能訓練並びに療養上の世話又は必要な診療の補助を妥当適切に行うものとする。

(1) 通いサービス

事業所に通う利用者に対し、療養上の管理の下、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

(2) 宿泊サービス

事業所に宿泊する利用者に対し、療養上の管理の下、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

(3) 訪問サービス

訪問介護：利用者の居宅を訪問し、食事、排せつ等の身体介護及び日常生活援助を行う。

訪問看護：主治医が看護サービスの必要性を認めたもの限り、訪問看護指示書に基づき主治医との連絡調整を図りながら看護サービスの提供を行う。

(4) 相談、援助等

利用者又はその家族に対して日常生活における介護等に関する相談援助、助言及び申請代行等の援助を行う。

第8条（短期利用居宅介護）

- 1 事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に利用することが必要と認めた場合であって、事業所の介護支援専門員が当該事業所の登録者に対する看護小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合に、宿泊定員の範囲内で空いている宿泊室等を利用し、短期間の看護小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。
- 2 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話を行う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとする。
- 3 短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、事業所の介護支援専門員が看護小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該看護小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

第9条（居宅サービス計画の作成）

- 1 事業所の管理者は、介護支援専門員に、利用者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 2 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の作成に当たっては、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準の具体的取り組み方針に沿って行うものとする。

第10条（看護小規模多機能型居宅介護計画書の作成）

- 1 介護支援専門員は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、従業者との協議の上、援助目標、当該目的を達成するための具体的な介護及び看護サービス内容を記載した看護小規模多機能型居宅介護計画（以下「介護計画」という）を作成する。
- 2 前項の介護計画のうち看護サービスにかかる記載は、利用者の希望、主治医の指示、看護目標及び具体的なサービス内容等を含むものとし、看護職員との密接な連携を図り作成する。
- 3 介護支援専門員は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及び家族に対してその内容について説明し同意を得る。

- 4 介護支援専門員は、介護計画を作成した際は、当該介護計画を利用者に交付する。
- 5 事業者、主治医との連携を図り適切な看護サービスを提供するため、第1項の介護計画を利用者の主治医に提出する。
- 6 介護計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努める。更に、作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

第11条（看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成）

- 1 看護職員は訪問を行った日、提供をした看護内容、サービス提供結果などを記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書（以下「サービス報告」という）を作成する。
- 2 事業者が、主治医との連携を図り適切な看護サービスを提供するため、前項のサービス報告を利用者の主治医に定期的に提出する。

第12条（サービスの提供記録の記載）

- 1 サービス提供した際には、その提供日及び内容、その他必要な記録を所定の書面に記載するものとする。
- 2 事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護に関する記録を整備し、当該利用者の利用完結の日から2年間保存する。

第13条（看護小規模多機能型居宅介護の利用料その他の費用の額）

- 1 指定看護小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該看護小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は別紙料金表のとおりとする。
- 2 第13条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う看護小規模多機能型居宅介護に要した交通費及び医療保険での訪問看護の利用の場合の交通費は次の額を徴収する。
 - (1) 通常の事業の実施地域を超えた場合 1回 350円
 - (2) 医療保険による訪問看護利用の場合 1回 350円
- 3 利用者の希望によるその他の費用
 - (1) 食事代 朝食 450円、昼食 600円、夕食 600円
 - (2) 宿泊代 1泊 3,000円（生活保護受給者 1泊 2,000円）
 - (3) 通いサービスの延長 1時間 500円
 - (4) 暖房費 11月から3月まで 1日300円（「泊まり」を利用した方のみ）
 - (5) おむつ、パット代 実費
 - (6) 日用生活品費 1日 300円
 - (7) 教養娯楽費 実費
 - (8) 医療保険による訪問看護サービスを利用した費用
 - (9) 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用を徴収する。
 - (10) 利用者の都合により当日の利用を中止した場合、キャンセル料として利用者から本人負担分

の額を徴収する。ただし、利用者の体調不良等正当な理由がある場合はこの限りでない。

4 第1項から第3項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

5 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

第14条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、室蘭市内とする。

第15条（サービスにあたっての留意事項）

1 利用者及びその家族は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際には医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所の従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとする。

2 利用者は、事業所の従業者の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用するときは、他の利用者との共同利用の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

3 利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。

4 利用者は、サービス利用を新たに追加、変更又は中止する場合は、サービス利用予定日の前日までに事業所に申し込むものとする。

5 利用者は事業所において次の行為をしてはならない。

（1）宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。

（2）喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。

（3）事業所の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

（4）指定した場所以外で火気を用いること。

（5）故意に事業所若しくは物品に損害を与える、又は物品を持ち出すこと。

（6）他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。

（7）自己の責任で管理できない現金や貴重品を持ち込むこと。

第16条（定員の遵守）

事業者は、登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えて指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を行ってはならない。但し、通いサービス及び宿泊サービスの利用は利用者の様態や希望等により特に必要と認められる場合は、一時的にその定員を超えることはやむを得ないものとする。

第17条（衛生管理等）

1 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じる。

2 食中毒及び感染症が発生又は蔓延しないように必要な措置を講じる。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに密接な連携を保つ。

3 事業所内は空調整備等により適温を確保するように努める。

- 4 管理者は従業者に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的実施し、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講じる。

第18条（非常災害の対応）

- 1 看護小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合には、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執る。
- 2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

第19条（緊急時等における対応方法）

- 1 従業者は、看護小規模多機能型居宅介護の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又は事業所が定めた協力医療機関に連絡し、受診する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者及び当該利用者家族に報告しなければならない。
- 2 利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、管理者は市町村、当該利用者の家族に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

第20条（協力医療機関等）

- 1 事業者は、主治の医師との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、予め協力医療機関を定めておかなければならない。
- 2 事業者は、サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び体制を整えなければならない。

第21条（居住機能を担う併設施設等への入居）

事業者は、可能な限り利用者の在宅生活の継続支援を前提としつつ、利用者が施設への入所等を希望した場合は、円滑に入所等が行えるよう必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

第22条（虐待の防止に関する事項）

- 1 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるよう努めるものとする。
 - (1) 事業所における虐待の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こと。
 - (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 2 事業所は、サービス提供中に、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、速やかに市町村に通報する。

第23条（事故発生時の対応）

- 1 事業所は、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、速

やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際して取った措置について記録するとともに、その原因を解明し、再発防止するため必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

第24条（苦情対応）

- 1 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者の及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備などを必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載および事業所内の掲示などにより利用者及びその家族に周知する。
- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 3 事業者は提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業者は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護にかかる利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

第25条（個人情報の保護）

- 1 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法」（平成15年法律第57号）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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努める。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

第26条（身体的拘束等）

- 1 事業所は、看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、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。）を行ってはならない。
- 2 事業所は、緊急やむを得ず身体的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（以下「身体的拘束等の対応等」という。）を記録しなければならない。
- 3 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、事前に当該利用者又はその家族に身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合はこの限りでない。

- 4 事業所は、前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に身体的拘束等の対応を説明しなければならない。

第27条（地域との連携）

- 1 事業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、利用者及び利用者の家族、事業所が所在する市町村職員又は当該事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センター職員、地域住民の代表者等により構成される協議会（運営推進会議）を設置し、おおむね2ヶ月に1回以上、運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数など活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会を設けなければならない。
- 2 事業者は、報告、評価、要望、助言等について記録を作成するとともに、それを公表するものとする。
- 3 事業者は、その事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流を図らなければならない。
- 4 事業者は、その事業の運営にあたっては、指定看護小規模多機能型居宅介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業、その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

第28条（秘密保持）

- 1 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。
- 2 事業者は、従業者が退職した後も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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容に盛り込み、守秘義務を遵守させるものとする。

第29条（業務継続計画の策定等）

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介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（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定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、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する。

第30条（その他運営に関する重要事項）

- 1 当事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - (1) 新任研修 採用後実施
 - (2) 内部研修 計画を作成し定期的実施
 - (3) 外部研修 随時受講

- 2 従業者は、その職務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又はその家族から提示を求められたときは、これを提出するものとする。
- 3 利用者が、偽りのその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく市町村に通知する。
- 4 第14条の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自らの適切な指定看護小規模多機能型居宅介護を提供することが困難と認めた場合は、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定看護小規模多機能型居宅介護等を紹介、その他必要な措置を速やかに講じる。
- 5 利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切な看護小規模多機能型居宅介護が行われているかどうかを確認するために市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会医療法人母恋と看護小規模多機能居宅介護つむぎの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4年4月1日から施行する。
- この規程は、令和5年5月1日から施行する。
- この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- この規程は、令和6年6月1日から施行する。

介護保険給付サービス利用料金

1. 看護小規模多機能型居宅介護費

サービス提供時間 事業所区分・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
同一建物以外	要介護1	12,447	124,470円	12,447円	24,894円	37,341円
	要介護2	17,415	174,150円	17,415円	34,830円	52,245円
	要介護3	24,481	244,810円	24,481円	48,962円	73,443円
	要介護4	27,766	277,660円	27,766円	55,532円	83,298円
	要介護5	31,408	314,080円	31,408円	62,816円	94,224円

2. 短期利用居宅介護費

サービス提供時間 事業所区分・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
短期利用	要介護1	571	5,710円	571円	1,142円	1,713円
	要介護2	638	6,380円	638円	1,276円	1,914円
	要介護3	706	7,060円	706円	1,412円	2,118円
	要介護4	773	7,730円	773円	1,546円	2,319円
	要介護5	839	8,390円	839円	1,678円	2,517円

3. 医療保険による訪問看護を行う場合の基本料金の減算

①末期の悪性腫瘍等のため、医療保険による訪問看護が行われる場合

要介護度	減算料金（月額）	減算後の基本料金（月額）
要介護1	925円	11,513円
要介護2	925円	16,478円
要介護3	925円	23,539円
要介護4	1,850円	25,897円
要介護5	2,914円	28,472円

②主治医の特別な指示により、一時的に頻回に医療保険による訪問看護が行われる場合

要介護度	減算料金（日額）
要介護1	30円
要介護2	30円
要介護3	30円
要介護4	60円
要介護5	95円

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
認知症加算(Ⅰ)	920	9,200円	920円	1,840円	2,760円	1月につき
認知症加算(Ⅱ)	890	8,900円	890円	1,780円	5,340円	1月につき
認知症加算(Ⅲ)	760	7,600円	760円	1,520円	2,280円	1月につき
認知症加算(Ⅳ)	460	4,600円	460円	920円	1,380円	1月につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,000円	200円	400円	600円	1日につき (7日を限度) (短期利用居宅 介護費を算定の 場合)
若年性認知症利用者受入加算	800	8,000円	800円	1,600円	2,400円	1月につき
栄養アセスメント加算	50	500円	50円	100円	150円	1月につき
栄養改善加算	200	2,000円	200円	400円	600円	1回につき(3月 以内に限り1月 に2回を限度)
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	20	200円	20円	40円	60円	1回につき
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	5	50円	5円	10円	15円	1回につき
口腔機能向上加算(Ⅰ)	150	1,500円	150円	300円	450円	1月につき(3月 以内に限り1月 に2回を限度)
口腔機能向上加算(Ⅱ)	160	1,600円	160円	320円	480円	
退院時共同指導加算	600	6,000円	600円	1,200円	1,800円	1回につき
緊急時対応加算	774	7,740円	774円	1,548円	2,322円	1月につき
特別管理加算(Ⅰ)	500	5,000円	500円	1,000円	1,500円	1月につき
特別管理加算(Ⅱ)	250	2,500円	250円	500円	750円	1月につき
専門管理加算	250	2,500円	250円	500円	750円	1月につき
ターミナルケア加算	2,500	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円	死亡月
遠隔脂肪診断補助加算	150	1,500円	150円	300円	450円	死亡月
看護体制強化加算(Ⅰ)	3,000	30,000円	3,000円	6,000円	9,000円	1月につき
看護体制強化加算(Ⅱ)	2,500	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円	1月につき
訪問体制強化加算	1,000	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円	1月につき
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	8,000円	1,600円	2,400円	1月につき
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3	30円	3円	6円	9円	1月につき
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13	130円	13円	26円	39円	1月につき
排せつ支援加算(Ⅰ)	10	100円	10円	20円	30円	1月につき

排せつ支援加算(Ⅱ)	15	150円	15円	30円	45円	1月につき
排せつ支援加算(Ⅲ)	20	200円	20円	40円	60円	1月につき
科学的介護推進体制	40	400円	40円	80円	120円	1月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	100円	100円	200円	300円	1月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	10円	10円	20円	30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	(看護小規模多機能型居宅介護費を算定の場合)
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	350	3,500円	350円	700円	1,050円	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	25	250円	25円	50円	75円	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	21	210円	21円	42円	63円	(短期利用居宅介護費を算定の場合)
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	12	120円	12円	24円	36円	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 14.9%	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	
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の 14.6%					
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の 13.4%					
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数の 10.6%					
介護職員処遇改善加算(Ⅴ)1	所定単位数の 13.2%	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	1月につき (短期利用居宅介護費を算定の場合)
介護職員処遇改善加算(Ⅴ)2	所定単位数の 12.1%					
介護職員処遇改善加算(Ⅴ)3	所定単位数の 12.9%					
介護職員処遇改善加算(Ⅴ)4	所定単位数の 11.8%					
介護職員処遇改善加算(Ⅴ)5	所定単位数の 10.4%					
介護職員処遇改善加算(Ⅴ)6	所定単位数の 10.1%					
介護職員処遇改善加算(Ⅴ)7	所定単位数の 8.8%					
介護職員処遇改善加算(Ⅴ)8	所定単位数の 11.7%					
介護職員処遇改善加算(Ⅴ)9	所定単位数の 8.5%					

介護職員処遇改善加算（V）10	所定単位数の 7.1%					
介護職員処遇改善加算（V）11	所定単位数の 8.9%					
介護職員処遇改善加算（V）12	所定単位数の 6.8%					
介護職員処遇改善加算（V）13	所定単位数の 7.3%					
介護職員処遇改善加算（V）14	所定単位数の 5.6%					

5. 医療保険での訪問看護サービス料金表（令和6年6月1日現在）

	算定項目	単価	条件
基本料金	① 訪問看護基本療養費（Ⅰ）	5,550円/日	訪問が週3日目まで
		6,550円/日	訪問が週4日目以降
	② 訪問看護管理療養費	7,670円	月の初日の訪問 ※機能強化型訪問看護管理療養費の算定月は、8,700円・10,030円・13,230円になります。
		3,000円	訪問看護管理療養費1月の2日目以降
		2,500円	訪問看護管理療養費2月の2日目以降
	③ 24時間対応体制加算	6,800円/月	電話連絡等で常時対応ができ、必要に応じて緊急訪問を行うため1ヶ月に1回算定看護業務の負担軽減の取り組みを行う
	④ 訪問看護情報提供療養費	1,500円/月	居住している市への情報提供費(厚生労働大臣が定める疾病のみ)
	④ 訪問看護情報提供療養費 ₃	1,500円/月	入院又は、入所時の情報提供費
	⑤ 訪問看護基本療養費（Ⅱ）	5,550円/日	訪問が週3日目まで、4日目以降6,550円/日（同一建物）
⑤ 訪問看護基本療養費（Ⅲ）	8,500円/日	医師の指示により、外泊時の訪問	
加算	⑥ 特別管理加算	2,500円/月	自己導尿、在宅酸素、末梢点滴、人工肛門等を使用している方
		5,000円/月	気管カニューレ、留置カテーテル等を使用している方
	⑦ 難病等複数回訪問加算	4,500円/日	1日2回訪問、1日3回以上の訪問8,000円
	⑧ 緊急訪問看護加算	2,650円/日	
	⑨ 長時間訪問看護加算	5,200円	
	⑩ 複数名訪問看護加算	4,500円/週	
	⑪ 退院時共同指導加算	8,000円	
	⑫ 退院支援指導加算	6,000円	
	⑬ 特別管理指導加算	2,000円	
	⑭ 在宅患者連携指導加算	3,000円	
	⑮ 在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2,000円	
⑯ 訪問看護ターミナルケア加算	25,000円		
⑰ 深夜訪問看護加算	4,200円	夜間・早朝訪問看護加算、2,100円	

自費	⑱	交通費	350 円	
	⑲	死後処置料	10,000 円	清拭・衣類交換・洗髪・化粧など
	⑳	訪問時間延長	5,550 円	1.5 時間を超える場合 (30 分毎に)

1 か月の利用回数	費用 (月額)	
1 回	20,890 円	<ul style="list-style-type: none"> ・あくまでも、上記記載の基本料金①～④だけの計算です。 ・それぞれ必要な項目⑤～⑳が追加されます。 ・自費が発生しましたら、その分も追加となります。
2 回	29,440 円	
3 回	37,990 円	
4 回	46,540 円	
5 回	55,090 円	
6 回	63,640 円	
7 回	72,190 円	

※本人負担額は、保険証の負担割合に応じた金額となります。

※公費受給者証の種類によって、公費負担が適用になる場合があります。

※初回訪問時、お持ちの保険証・公費受給者証を確認させていただきます。

※公費受給者証の提示がない場合、適用になりませんのでご了承ください。

※保険証の有効期限・保険証の変更等がございましたら、必ず看護師にお伝えください。