

【居宅介護支援重要事項説明書】（ 年 月 日現在）

1. 当事業者が提供するサービスについての相談窓口

電話番号：03-5390-3282（受付時間 月曜～金曜日 午前9時～午後5時）

F A X：03-5390-6622

担 当：_____

※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

2. 東京都北区医師会訪問看護ステーションの概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業者名	東京都北区医師会訪問看護ステーション
所在地	北区王子2-16-11
介護保険指定番号	居宅介護支援 1371700749
サービスを提供する地域	北区内

※上記地域以外の方でも、ご希望の方はご相談ください。

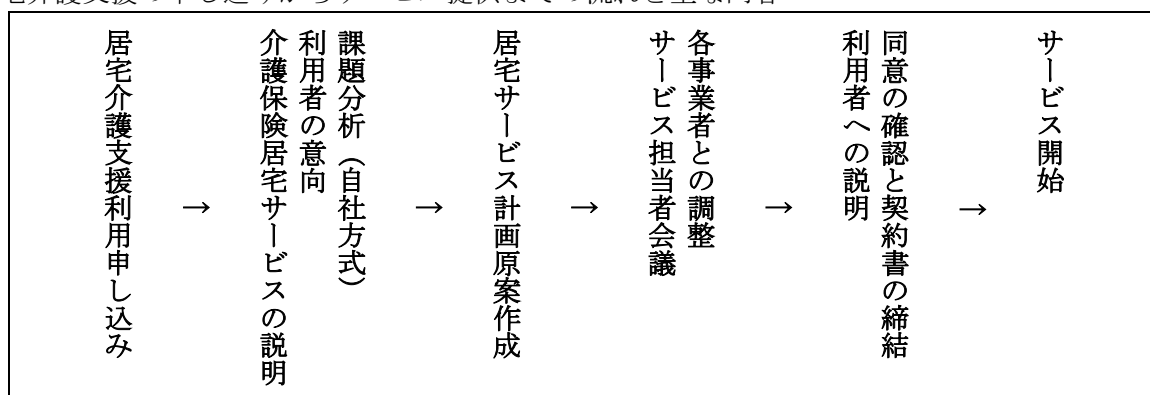
(2) 当事業者の職員体制

	常 勤	非 常 勤	合 計	職務内容
管理者	1名		1名	事業所の従業員の管理および業務の管理を一元的に行う
介護支援専門員	名		名	指定居宅介護支援の提供にあたる
事務職員	名		名	事務全般

(3) 営業日および営業時間

営業日および営業時間	月曜～金曜日	午前9時～午後5時
休日	土、日、祝祭日、12月29日～1月3日	

3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



※介護支援専門員は居宅介護支援の提供開始に際し以下の内容を利用者又はその家族に説明し同意を得ます。

- ☐ (1) 利用者は介護支援専門員に以下を求めることができます。
- ・複数の指定居宅サービス事業者等を紹介すること。
 - ・居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明。
- ☐ (2) 利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えることをお願いします。介護支援専門員は利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有し、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに退院後の円滑な在宅生活への移行を支援します。
- ☐ (3) 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師等の意見を求めます。またそれらのサービスを居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師又は歯科医師に交付します。
- ☐ (4) 介護支援専門員は、利用者の心身又は生活の状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要と介護支援専門員が判断したものについて、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ☐ (5) 事業所におけるケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況

は別紙 2 の通りです。

4. テレビ電話装置等の活用

サービス担当者会議、モニタリング等をテレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができます。利用者又は家族（以下、利用者等とする。）が参加する場合にあつては、テレビ電話装置等の活用について利用者等に同意を得ます。なおテレビ電話装置等の活用にあつては個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係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」、厚生労働省「医療情報システムの完全管理に関するガイドライン」等を遵守します。またモニタリングでの活用の際には以下の要件を設けた上で実施致します。

ア) 利用者の同意を得ていること。

イ) サービス担当者会議等において次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

i 利用者の状態が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること。(家族のサポートがある場合も含む)。

iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

ウ) 少なくとも 2 月に 1 回（介護予防支援の場合は 6 月に 1 回）は利用者の居宅を訪問すること。

5. 利用料金

(1) 利用料

居宅介護支援費は介護サービスの提供開始以降一ヶ月あたり、介護保険法に基づいた料金（別紙 1 東京都北区医師会訪問看護ステーション「居宅介護支援事業」利用料金表 参照）を請求します。ただし、法定代理受領により当社の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接業者に支払われないう場合があります。その場合は一ヶ月あたり介護保険法に基づいた料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、北区役所の窓口（介護保険課）に提出しますと差額の払い戻しを受けることができます。

(2) 利用料の変更

介護報酬改定等により居宅介護支援費が変更になった場合、東京都北区医師会訪問看護ステーション「居宅介護支援事業」料金表（別紙 1）を変更し、利用者に内容を説明し同意を得ます。

(3) 交通費

北区内にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は実費が必要です。

(4) 解約料

利用者のご都合により解約した場合は、下記料金をいただきます。

契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で解約した場合	10,000 円
保険者（区市町村）への居宅サービス計画の届出終了後に解約した場合	一切かかりません

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、電話等でお申し込み下さい。当所職員がお伺いいたします。契約を締結後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出下されば、いつでも解約できます。

②当事業者の都合でサービスを終了する場合

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あります。その場合は、終了一ヶ月前までに文書で通知すると共に、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

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。

・利用者が介護老人福祉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利用者の要介護認定区分が非該当・要支援認定された場合
- ・利用者が亡くなられた場合

④その他

利用者やご家族などが当事業者や当事業者の介護支援専門員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あります。

7. 当社の居宅介護支援の特徴等

(1) 事業の目的

介護支援専門員その他の従事者が、介護保険法の趣旨に従って、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

- ①事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居住において、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、利用者の立場にたって援助を行います。
- ②事業の実施にあたっては、利用者の意志および人格を尊重し、利用者の選択に基づいて適切な医療保健サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整します。
- ③事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

8. 秘密保持

- (1) 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 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ん。
- (3) 事業者は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

9. 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、居宅のサービス提供にともない、事故が発生した場合は、区市町村、利用者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、居宅のサービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
- (3) 第1項の場合において、利用者の重過失によって当該事故が発生した場合は、事業者が負う損害賠償額は減額されます。

10. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当事業者における相談・要望・苦情窓口

当事業者の居宅介護支援に関するご相談・ご要望・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

(2) その他

当事業者以外に、区市町村の相談窓口及び東京都国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口で苦情を申し出ることができます。

東京都北区医師会訪問看護ステーション	所在地 北区王子 2-16-11 電話 03-5390-3282 FAX03-5390-6622
担当者 山崎 咲子	受付時間 9:00～17:00
北区役所健康福祉部介護保険課 給付調整係	所在地 北区王子本町1-15-22 電話 03-3908-1119 FAX 03-3908-8325 受付時間 8:30～17:15

東京都国民健康保険団体連合会	所在地 千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11 階
相談窓口専用ダイヤル	電話 03-6238-0177
	FAX 03-6238-0091
	受付時間 9:00~17:00

1 1. 虐待の防止のための措置

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における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出来るものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるため担当者を置きます。

1 2. 身体的拘束等の適正化の推進

事業所は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、身体拘束を行ってはならないこととし、身体拘束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します。

1 3. 当事業者の概要

一般社団法人 東京都北区医師会

- ・訪問看護
- ・居宅介護支援

代表者 会長 碓井 亘

住 所 東京都北区王子 2-16-11

電 話 03-5390-3282

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して重要事項説明書に基づいて、重要事項を説明しました。

【事業者】

<住 所> 東京都北区王子 2-16-11

<事業者名> 一般社団法人東京都北区医師会

<代表者名> 碓井 亘

【事業所】

<住 所> 東京都北区王子 2-16-11

<事業所名> 東京都北区医師会訪問看護ステーション

<事業所番号> 第1371700749号

重要事項説明書の内容について説明を受け、了承しました。

【ご利用者】 住 所 _____

氏 名 _____

【ご家族】 住 所 _____

氏 名 _____ (続柄: _____)

【代理人】 住 所 _____

氏 名 _____ (続柄: _____)

運 営 規 程

北区医師会訪問看護ステーション
(居宅介護支援)

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人 東京都北区医師会が開設する居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の従事者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(事業の運営方針)

- 第2条 事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居住において、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、利用者の立場にたって援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意志および人格を尊重し、利用者の選択に基づいて適切な医療保健サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。
 - 3 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(運営委員会)

第3条 事業所の開設事業者・一般社団法人 東京都北区医師会（以下「事業者」という。）は、事業の運営管理について重要事項を審議するため、運営委員会を置く。

(運営会議)

- 第4条 運営委員会は、事業の管理について、1ヶ月に1回の運営会議を定期的に行い、議事録を作成する。ただし、緊急議題については、臨時に会議を召集する。
- 2 前項に定める運営会議では、つぎの事項を審議する。
 - ① 業務運営の一般方針に関すること
 - ② 業務計画および財政計画の算定に関すること
 - ③ 運営規程、その他諸規定・内規の制定および改廃に関すること
 - ④ その他、業務運営上重要なこと

(事業所の名称及び所在地)

- 第5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 東京都北区医師会訪問看護ステーション
 - ② 所在地 東京都北区王子2丁目16番11号

(職員の職種、員数及び勤務の内容)

第6条 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 主任介護支援専門員 1名
管理者は、事業所の従業員の管理および業務の管理を一元的に行うものとする。
自らも指定居宅介護支援の提供にあたる。
- ② 介護支援専門員 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

- ③ 事務職員 1名以上(常勤職員・兼務)必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝祭日、12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第8条 指定居宅介護支援の提供方法および内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援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する。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しない。

(別紙参照)

- ① 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握および分析(自社方式)を行い、その課題に基づき居宅介護支援計画を作成する。当該地域における複数の指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容等の情報を提供し、サービスの選択を求め、居宅サービス計画およびサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整を行う。
- ② 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者およびその家族、指定居宅サービス事業者等の連絡を継続的にを行い、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、月に1回以上(状況に変化が著しい場合を除く)訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更およびサービス事業者との連絡調整その他便宜の提供を行う。また必要に応じ以下の要件を設けたうえでテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用する場合がある。
 - ア) 利用者の同意を得ていること。
 - イ) サービス担当者会議等において次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - i 利用者の状態が安定していること。
 - ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること。(家族のサポートがある場合も含む)。
 - iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について

て、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

ウ) 少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問すること。

- ③ 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。サービス担当者会議の開催については、サービス担当者会議等をテレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用する場合がある。利用者又は家族が（以下、利用者等とする。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について利用者等に同意を得る。なおテレビ電話装置等の活用にあたっては個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係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」、厚生労働省「医療情報システムの完全管理に関するガイドライン」等を遵守する。
- ④ 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅等において、利用者およびその家族に対し、サービスの提供方法、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由等について、理解しやすいように説明を行うとともに、相談に応じることとする。
- ⑤ 介護支援専門員は、指定居宅支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求める。
- ⑥ 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めることとする。
- ⑦ 介護支援専門員は、前号の場合において居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師に交付することとする。
また利用者の心身又は生活の状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要と介護支援専門員が判断したもののについて、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供することとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施区域は、北区内とする。

（苦情処理の対応方法）

第10条 事業所は、提供したサービスに係る苦情に対して窓口担当者を置くこととする。
担当者は管理者とする。

2 苦情を受けた場合は、速やかに対処し、当該苦情の内容等を記録する。

（虐待の防止のための措置）

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

- ① 事業所における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

て行うことも可能)を定期的開催しその結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。
- ⑤

(身体的拘束等の適正化の推進)

第12条 事業所は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、身体拘束を行ってはならないこととし、身体拘束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。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 指定居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質向上を図るための研修機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 2 従業者又は従業者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族及び代理人の秘密を漏らしてはならない。
- 3 前項の秘密を保持するため、事業者は秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。またその内容については事業所内での掲示、サービス公表制度又はウェブサイト等インターネット上で確認できるものとする。
- 5 感染症対策の強化
感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底のため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練を実施する。
- 6 業務継続に向けた取り組みの強化
感染症や災害が発生時においても必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練を実施する。
- 7 ハラスメント対策の強化
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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、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処置を講じる。

別紙

(1) 利用料

居宅介護支援利用料は介護サービスの提供開始以降一ヶ月あたり、介護保険法に基づいた料金を請求します。ただし、法定代理受領により当社の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接業者に支払われない場合があります。

その場合は一ヶ月あたり介護保険法に基づいた料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。

サービス提供証明書を後日、北区役所の窓口（介護保険課）に提出しますと差額の払い戻しを受けることができます。

・居宅介護支援費

居宅介護支援費(Ⅰ)

	居宅介護支援費(i) 取扱い件数 45件未満	居宅介護支援費(ii) 取扱い件数 45～59件	居宅介護支援費(iii) 取扱い件数 60件以上
要介護1・2	12,380 円／月	6,201 円／月	3,716 円／月
要介護3・4・5	16,085 円／月	8,025 円／月	4,810 円／月

居宅介護支援費(Ⅱ) ケアプランデータ連携システムの活用し、かつ、事務職員を配置している場合。

	居宅介護支援費(i) 取扱い件数 45件未満	居宅介護支援費(ii) 取扱い件数 45～59件	居宅介護支援費(iii) 取扱い件数 60件以上
要介護1・2	12,380 円／月	6,007 円／月	3,602 円／月
要介護3・4・5	16,085 円／月	7,786 円／月	4,674 円／月

※看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る請求

退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合にモニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取扱うことが適切と認められた場合も請求します。

・加算

介護保険法で定められ、当事業所で請求する居宅介護支援サービスに係る加算は次の通りです。

加算の種類	料 金	
初回加算	3,420 円／月	該当月のみ加算
入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,850 円／月	該当月のみ加算
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,280 円／月	該当月のみ加算

退院・退所加算			該当月のみ加算
料金	カンファレンス参加無	カンファレンス参加有	
連携1回	5,130 円／月	6,840 円／月	
連携2回	6,840 円／月	8,550 円／月	
連携3回	—	10,260 円／月	
通院時情報連携加算		570 円／月	該当月のみ加算
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,280 円／月	該当月のみ加算

<加算の該当条件>

- 初回加算については、次に掲げるいずれかに該当している場合に、初回の居宅介護支援費に加算します。ただし、別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には加算しません。
 - 新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対し居宅介護支援を行った場合
 - 要介護状態区分が2区分以上変更となった利用者に対し居宅介護支援を行った場合
- 入院時情報連携加算については、利用者が病院または診療所に入院するにあたって、当該病院または診療所の職員に対して、利用者の入院日、心身の状況や生活環境、サービスの利用状況等の利用者に係る必要な情報を提供した場合に加算します。
 入院時情報連携加算(Ⅰ) 入院した日のうちに情報提供をした場合。
 ※営業時間終了後又は営業日以外の日入院した場合は入院日の翌日を含む。
 入院時情報連携加算(Ⅱ) 入院した日の翌日、または翌々日に情報提供をした場合。
 ※営業時間終了後又は営業日以外の日入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
- 退院・退所加算については、病院または診療所に入院していた、または地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設に入所していた利用者が退院または退所し、その居宅において居宅サービスを利用する場合において、利用者の退院または退所に当たって、当該病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設の職員と面談をおこない、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービスの利用に関する調整をおこなった場合に加算します。(入院または入所期間中につき3回を限度として加算します。)ただし、初回加算を算定する場合は退院・退所加算は算定しません。
- 通院時情報連携加算については、利用者が医療機関において医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し医師又は歯科医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合に、月1回の算定を限度として算定します。
- 緊急時等居宅カンファレンス加算については、病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の医師または看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスをおこない、必要に応じて利用者に必要な居宅サービスまたは地域密着型サービスの利用に関する調整をおこなった場合に、1ヶ月に2回を限度として所定単位数を加算します。

(2)利用料の変更

介護報酬改定等により居宅介護支援費が変更になった場合、東京都北区医師会訪問看護ステーション「居宅介護支援事業」料金表(別紙1)を変更し、お客様に内容を説明し同意を得ます。

(3)交通費

北区内にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は実費が必要です。

(4)解約料

利用者のご都合により解約した場合は、下記料金をいただきます。

契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で解約した場合	10,000 円
保険者(区市町村)への居宅サービス計画の届出終了後に解約した場合	一切かかりません

附 則

この規程は、平成12年4月1日から実施する。

平成17年12月1日 一部変更

平成20年 4月17日 //

平成23年 1月16日 //

平成23年 3月25日 //

平成24年 4月 1日 //

平成25年 4月 1日 //

平成25年 7月 1日 //

平成27年 4月 1日 //

平成27年 5月 1日 //

平成30年 4月 1日 //

令和 3年 4月 1日 //

令和 6年 4月 1日 //