

平成30年度 居宅療養管理指導に係る研修会

福岡県医師会

常任理事 桑野 恭行

介護保険制度におけるかかりつけ医の主な役割

- 主治医意見書を書く。
- 訪問看護指示書を書く。
- 訪問リハビリテーション指示書を書く。
- **居宅療養管理指導**を行う。
- 介護サービス事業者・自治体などへの診療情報提供書を書く。
- 介護認定審査会認定審査員

東京都医師会「かかりつけ医機能ハンドブック2009より」

本日の説明内容

- I 居宅療養管理指導とは
- II 算定にあたって留意すべき事項
- III 介護報酬改定について
- IV 運営規程など

I 居宅療養管理指導とは

基本方針

居宅療養管理指導の基本方針は、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、医師、歯科医師、薬剤師、管理栄養士、歯科衛生士、などが、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、その者の療養生活の質の向上を図るものです。

居宅療養管理指導の概要

(1) 居宅療養管理指導事業所の医師が、通院困難な要支援・要介護状態の利用者の同意を得て居宅を訪問し、計画的かつ継続的な医学的管理に基づく以下の指導内容を行った場合、月2回を限度に算定できる。

《指導内容》

- ① 居宅介護支援事業者に対する、居宅サービス計画作成などに必要な情報提供
- ② 利用者および家族に対する、居宅サービスを利用する上での留意点、介護方法などについての指導・助言



居宅介護支援事業所との連携の促進という観点から、医師、歯科医師、薬剤師及び看護職員が居宅療養管理指導を行った場合に、ケアマネージャーへの情報提供が必須となっておりますのでご留意ください。

「情報提供」および「指導または助言」の方法

東京都医師会「かかりつけ医機能ハンドブック2009より」

(1) 居宅介護支援事業者(介護支援専門員)などに対する情報提供の方法

- ① 介護サービス計画(ケアプラン)の策定などに必要な情報提供は、サービス担当者会議への参加が基本である。(必ずしも、文書などを交付する必要はない)。
- ② サービス担当者会議への参加が困難、または同会議が開催されない場合は、下記の(2)を、文書など(Eメール、FAX可)の交付により、居宅介護支援事業者などへ情報提供をしていただきたい。
- ③ サービス担当者会議などへ参加し情報提供を行った場合は、診療録などに、要点を記載する。
- ④ 文書などの交付により情報提供を行った場合は、当該文書などの写しを診療録などに添付し保存する。

(2) 情報提供すべき事項

① 基本情報

(医療機関名、住所、連絡先、医師氏名、利用者の氏名、生年月日、性別、住所、連絡先など)

② 利用者の病状、経過など

③ 介護サービスを利用する上での留意点、介護方法など

④ 利用者の日常生活上の留意事項

※上記に係る情報提供については、医科診療報酬点数表における診療情報提供料に定める様式を活用していただきたい。

(3) 利用者・家族などに対する指導又は助言の方法

- ①介護サービスを利用する上での留意点、介護方法などに関する指導または助言は、文書などの交付により行うよう努める。
- ②口頭での指導または助言を行った場合は、要点を診療録などに記録する。
- ③文書の写しの交付により指導または助言を行った場合は、当該文書などの写しを診療録に添付し保存する。

居宅療養管理指導の範囲

居宅療養管理指導

● 居宅介護支援事業者に対する情報提供
(ケアマネージャー)

● 介護サービス利用上の留意事項、介護方法等についての
指導・助言

○ 療養計画に基づく、計画的な医学的管理

○ 医学的管理に基づく、疾病の治療に関する指導

投薬・検査

注射・処置 等

計画的な訪問診療

計画的・継続的な医学管理・訪問診療等

は、現行の診療報酬上の「在宅時医学総合管理料」の範囲

居宅療養管理指導の概要

(2) 診療報酬の「在宅時医学総合管理料(以下、在医総管)」及び「特定施設入居時医学総合管理料」を算定した利用者については居宅療養管理指導費(Ⅱ)を、それ以外については(Ⅰ)を、それぞれ算定する。在医総管で月2回の訪問診療を行うと同時に居宅療養管理指導を行うことで、月2回を限度に(Ⅱ)を算定することができる。

(3) 居宅療養管理指導費は、利用者の要介護度に関わらず一律の報酬額である。なお、居宅療養者を対象としていることから、少なくとも月1回以上の訪問診療、あるいは往診を行っていることが算定の前提となる。

居宅療養管理指導の概要

(4)「介護給付費明細書」の記載については、給付費明細欄の回数欄に算定の対象となる居宅訪問回数を、摘要欄に訪問日を記載する必要がある。訪問日が複数の場合は「、」で区切り、単位を省略することもできる。

例) 6日と20日に訪問した場合
回数欄には「2」、摘要欄には「6、20日」
または「6、20」と記載

Ⅱ 算定にあたって留意すべき事項

(1) 算定対象

算定の対象者は、通院が困難で在宅療養している要支援者および要介護者である。

(2) 算定要件

医師が居宅療養管理指導費を算定するためには、要支援・要介護者の居宅に月1回以上、訪問診療あるいは往診を行っている必要がある。

(3) 算定方法

①医師の居宅療養管理指導費は、訪問回数に応じて月2回を限度に算定できる。

②居宅療養管理指導費(Ⅰ)は在医総管を算定していない利用者に対して、居宅療養管理指導費(Ⅱ)は在医総管を算定している利用者に対して、居宅療養管理指導を行った場合に算定する。

(4) 利用者負担の徴収

利用料は通常の介護保険サービスと同様、必ず徴収する。なお、徴収にあたっては、利用者へ事前に説明しておく必要がある。また、交通費は利用者から実費で徴収できる。

(5) その他

① 診療録(カルテ)の記載は、訪問診療などと別個に行う必要はないが、居宅療養管理指導の部分については、下線や枠囲みなどによって、他の記載と分ける必要がある。

また、備考欄には「保険者番号」「被保険者番号」「要介護 状態区分」「要介護認定の有効期間」を記載する。

なお、以下の事項については記録を整備し、完結の日から2年間保存しなければならないことになっている。

- ・サービス提供の記録
- ・利用者に関する区市町村への通知の記録
- ・苦情処理の記録
- ・事故発生時の対応の記録

②居宅療養管理指導費は、居宅サービスにおける「支給限度額管理」の対象外であるため、算定に影響はない。仮に限度額の上限まで居宅サービスを利用している場合であっても、算定することができる。

③居宅療養管理指導費には、地域差は設定されない。したがって、1単位10円で換算した金額を請求することになる。

④複数の医療機関の医師が一人の利用者に対して算定できない。

※主治の医師又は歯科医師がやむを得ない事情により訪問できない場合については、同一医療機関の医師・歯科医師が代わりに訪問して指導した場合は認められるが、複数の医療機関の医師・歯科医師による算定は認められていない。

Ⅲ 介護報酬改定について

改定事項

- ①訪問人数等に応じた評価の見直し
- ②看護職員による居宅療養管理指導の廃止
- ③離島や中山間地域等の要支援・要介護者に対する居宅療養管理指導の提供

①訪問人数等に応じた評価の見直し

概要

※介護予防居宅療養管理指導を含む

- 現在、同一日に同じ建物に居住する者（同一建物居住者）に対し指導・助言等を行った場合は減額した評価を行っているが、平成28年度診療報酬改定において、訪問した建物内において、当該訪問月に診療した人数（単一建物居住者の人数）によって、メリハリのある評価とする等の見直しが行われた。
- これを踏まえ、医療保険と介護保険との整合性の観点から、単一建物に居住する人数に応じて、以下のように評価することとするとともに、診療報酬改定における対応を鑑みながら、必要な見直しを行う。
 - ・ 単一建物居住者が1人
 - ・ 単一建物居住者が2～9人
 - ・ 単一建物居住者が10人以上

単位数

○医師が行う場合

（1）居宅療養管理指導費（I）

<現行>

- ・ 同一建物居住者以外
- ・ 同一建物居住者

503単位
452単位

→

<改定後>

- ・ 単一建物居住者が1人
- ・ 単一建物居住者が2～9人
- ・ 単一建物居住者が10人以上

507単位
483単位
442単位

※ 歯科医師、薬剤師、管理栄養士、歯科衛生士等の居宅療養管理指導についても同様の評価を行う。

※ 詳細は次ページ参照

算定要件等

- 同一建物居住者と単一建物居住者の定義の違いは以下のとおり。

<同一建物居住者>

当該利用者と同一建物に居住する他の利用者に対して指定居宅療養管理指導事業所の医師等が同一日に訪問診療、往診又は指定居宅療養管理指導を行う場合の当該利用者

<単一建物居住者>

当該利用者が居住する建築物に居住する者のうち、当該指定居宅療養管理指導事業所の医師等が、同一月に訪問診療、往診又は指定居宅療養管理指導を行う場合の当該利用者



居宅療養管理指導 基本報酬

単位数

※以下の単位数はすべて1回あたり

○医師が行う場合					
(1) 居宅療養管理指導費 (I) <現行>					
				<改定後>	
	(II 以外の場合に算定)				
	同一建物居住者以外	503単位	⇒	単一建物居住者が1人	507単位
	同一建物居住者	452単位		単一建物居住者が2~9人	483単位
				単一建物居住者が10人以上	442単位
(2) 居宅療養管理指導費 (II)					
(在宅時医学総合管理料等を算定する利用者を対象とする場合に算定)					
	同一建物居住者以外	292単位	⇒	単一建物居住者が1人	294単位
	同一建物居住者	262単位		単一建物居住者が2~9人	284単位
				単一建物居住者が10人以上	260単位
○歯科医師が行う場合					
<現行>					
	同一建物居住者以外	503単位	⇒	<改定後>	
	同一建物居住者	452単位		単一建物居住者が1人	507単位
				単一建物居住者が2~9人	483単位
				単一建物居住者が10人以上	442単位
○薬剤師が行う場合					
(1) 病院又は診療所の薬剤師 <現行>					
	同一建物居住者以外	553単位	⇒	<改定後>	
	同一建物居住者	387単位		単一建物居住者が1人	558単位
				単一建物居住者が2~9人	414単位
				単一建物居住者が10人以上	378単位
(2) 薬局の薬剤師					
	同一建物居住者以外	503単位	⇒	単一建物居住者が1人	507単位
	同一建物居住者	352単位		単一建物居住者が2~9人	376単位
				単一建物居住者が10人以上	344単位
○管理栄養士が行う場合					
<現行>					
	同一建物居住者以外	533単位	⇒	<改定後>	
	同一建物居住者	452単位		単一建物居住者が1人	537単位
				単一建物居住者が2~9人	483単位
				単一建物居住者が10人以上	442単位
○歯科衛生士等が行う場合					
<現行>					
	同一建物居住者以外	352単位	⇒	<改定後>	
	同一建物居住者	302単位		単一建物居住者が1人	355単位
				単一建物居住者が2~9人	323単位
				単一建物居住者が10人以上	295単位
○看護職員が行う場合					
<現行>					
	同一建物居住者以外	402単位	⇒	<改定後>	
	同一建物居住者	362単位		なし (廃止)	



②看護職員による居宅療養管理指導の廃止

概要

※介護予防居宅療養管理指導を含む

- 看護職員による居宅療養管理指導については、その算定実績を踏まえ、6か月の経過措置期間を設けた上で廃止する。

単位数

○看護職員が行う場合

<現行>

同一建物居住者以外 402単位
同一建物居住者 362単位

⇒

<改定後>

なし（廃止）

③離島や中山間地域等の要支援・要介護者に対する居宅療養管理指導の提供

概要

※介護予防居宅療養管理指導を含む

- 離島や中山間地域等の要支援・要介護者に対する訪問介護等の提供を促進する観点から、他の訪問系サービスと同様に、居宅療養管理指導においても、「特別地域加算」、「中山間地域等における小規模事業所加算」及び「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」を新たに創設することとする。
- また、現行において居宅療養管理指導については、通常の事業の実施地域を定めることが求められていないが、「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」を創設するにあたり、他の訪問系サービスと同様に、通常の事業の実施地域を運営基準に基づく運営規程に定めることを求めることとする。

単位数

【共通】③看護小規模多機能、居宅療養管理指導 再掲【共通】①②訪問リハ、居宅療養管理指導

<現行>

なし ⇒

<改定後>

①特別地域加算

②中山間地域等における小規模事業所加算

③中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算

所定単位数の100分の15（新設）

所定単位数の100分の10（新設）

所定単位数の100分の5（新設）

算定要件等

- 特別地域加算：離島振興法、山村振興法等の指定地域等の特別地域（※1）に所在する事業所が居宅サービスを行うことを評価するもの

※1：離島振興法、奄美群島振興開発特別措置法、山村振興法、小笠原諸島振興開発特別措置法、沖縄振興特別措置法等に定める地域

- 中山間地域等における小規模事業所加算：特別地域の対象地域を除く豪雪地帯、過疎地域等の中山間地域等（※2）における小規模事業所（※3）が居宅サービスを行うことを評価するもの

※2：特別地域加算対象地域以外の地域で、豪雪地帯対策特別措置法、辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律

、半島振興法、特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律、過疎地域自立促進特別措置法に定める地域

※3：1月当たり延訪問回数が50回以下の指定居宅療養管理指導事業所、5回以下の指定介護予防居宅療養管理指導事業所

- 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算：特別地域、中山間地域等（※4）に居住している利用者に対し、通常の事業の実施地域を越えて居宅サービスを行うことを評価するもの

※4：特別地域加算、中山間地域等における小規模事業所加算の対象地域



IV 運営規程など

(1) 事業所の指定について

病院等については、健康保険法第63条第3項第1号の規定による指定を受けた保険医療機関又は保険薬局は、介護保険法第71条(指定居宅サービス事業者の特例「みなし指定」)により、介護保険法第41条第1項本文中(居宅介護サービス費の支給)の指定があったものとみなされます。

介護保険法による指定訪問看護ステーションの場合は、(介護予防)居宅療養管理指導を行う場合、指定申請が必要です。

病院等がみなし指定を希望しない場合は、保険医療機関等の指定を受ける際に、県庁介護保険課に「指定を不要とする旨の申出書」を提出します。

(2) 契約書・個人情報利用同意書について

再確認！！！！

【介護保険の3つのカギ】

契約書

個人情報利用同意書

重要事項説明書

契約書様式(例)

第3 在宅サービス関係

1. ○○○○○○サービス契約書（居宅介護サービス共通契約書）

甲（利用者）_____

乙（事業者）_____

（居宅サービス契約の目的）

- 第1条 乙は、介護保険法等関係法令及びこの契約書に従い、甲に対し、甲が可能な限り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、このサービスを提供します。
- 2 乙は、サービス提供にあたっては、甲の意向を十分に尊重するとともに、甲の立場に立つて公正かつ適切な方法によって行い、甲の心身の状況、その置かれている環境の把握に努め、甲の要介護状態区分、本契約書末尾にその写しが添付されている、甲の被保険者証に記載された認定審査会意見及び居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、介護計画を作成し、これに従って、甲に対しサービスを提供します。
- 3 甲は、乙からサービスの提供を受けたときは、乙に対し、別紙サービス内容説明書の記載に従い、利用料自己負担分を支払います。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、

平成 年 月 日～平成 年 月 日

とします。

但し、契約期間満了日以前に甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間満了日までとします。

- 2 上記契約期間満了日〇〇日以上前に甲から更新拒絶の申し出がない場合、乙は甲に対し、契約更新の意思を確認し、本契約と同一内容での更新の意思が確認された場合には、その旨の確認書を取り交わし、本契約書末尾に添付します。
- 3 甲から更新拒絶の意思が表示された場合は、乙は、他の事業者の情報を提

供する等、必要な措置をとります。

（居宅サービス計画変更の援助）

第3条 乙は、甲が居宅サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、速やかに介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。

（サービス内容の変更）

第4条 乙が提供する○○○○サービスのうち、甲が利用するサービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険適用の有無については、別紙サービス内容説明書の通りです。

2 甲は、いつでも○○○○サービスの内容を変更するよう申し出ることができます。

乙は、甲からの申し出があった場合、第1条に規定する居宅介護サービス契約の目的に反する等変更を拒む正当な理由がない限り、速やかに○○○○サービスの内容を変更します。

3 サービス内容を変更した場合、甲と乙とは、甲が変更後に利用する○○○○サービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険の適用の有無について記載した、利用サービス変更合意書を交わします。

（介護保険の適用を受けないサービスの説明）

第5条 乙は、その提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、甲の同意を得ます。

（甲の解約権）

第6条 甲は、乙に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合には、3日以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解約されます。

（甲の解除権）

第7条 甲は、以下の場合には、直ちにこの契約を解除できます。

- 一 乙が、正当な理由なく、本契約に定める○○○○サービスを提供せず、甲の請求にもかかわらず、これを提供しようとしなかった場合。

二 乙が、第12条に定める守秘義務に違反した場合。

三 乙が、甲の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められるとき。

(乙の解除権)

第8条 乙は、甲が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、この〇〇〇〇サービス利用契約の目的を達することが著しく困難となったときは、文書により、2週間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

2 乙は、前項によりこの契約を解除する場合には、担当の介護支援専門員又は甲が住所を有する市町村に連絡を取り、必要な措置を講じます。

(利用料の滞納)

第9条 甲が、正当な理由なく乙に支払うべき利用料の自己負担分を3ヶ月分以上滞納した場合には、乙は甲に対し、1ヶ月以上の期間を定めて、期間内に滞納額の全額の支払いがないときは、この契約を解除する旨の催告をすることができます。

2 乙は、前項の催告をした場合には、甲担当の介護支援専門員、甲が住所を有する市町村等と連絡を取り、解除後も甲の健康・生命に支障のないように、必要な措置を講じます。

3 乙は、前項の措置を講じた上で、甲が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解除することができます。

(契約の終了)

第10条 次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

一 甲が死亡したとき。

二 第6条に基づき、甲から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。

三 第7条に基づき、甲から契約の解除の意思表示がなされたとき。

四 第8条ないし第9条に基づき、乙から契約解除の意思表示がなされたとき。

五 甲が介護保険施設へ入所した場合。

六 甲の要介護状態区分が、自立とされた場合。

(損害賠償)

第11条 乙は、甲に対する〇〇〇〇サービスの提供にあたって、甲又は甲の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに甲又は甲の家族に対して損害を賠償します。但し、乙に故意過失がなかった場合はこの限りではありません。

2 前項の場合、甲又は甲の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

(秘密保持)

第12条 乙及び乙の従業員は、正当な理由がない限り、甲に対する〇〇〇〇サービスの提供にあたって知り得た甲又は甲の家族の秘密を漏らしません。

2 乙は、乙の従業員が退職後、在職中に知り得た甲又は甲の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

3 乙は、甲の個人情報を用いる場合は甲の、甲の家族の個人情報を用いる場合は甲の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、甲又は甲の家族の個人情報を用いませぬ。

4 第1項の規定にかかわらず、乙は、高齢者虐待防止法に定める通報ができるものとし、その場合、乙は秘密保持義務違反の責任を負わないものとしませぬ。

(苦情処理)

第13条 甲又は甲の家族は、提供された〇〇〇〇サービスに不満がある場合、いつでも別紙重要事項説明書記載の苦情申立機関に、苦情を申し立てることができます。なお当事業所の苦情申立窓口は下記の通りです。

名 称

電 話

FAX

2 乙は、甲に提供した〇〇〇〇サービスについて、甲又は甲の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努めます。

3 乙は、甲が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録作成・保存)

第14条 乙は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結日から2年間保存します。

2 前項の介護サービスの提供に関する日々の記録には下記事項を記載するものとします。

- ①食事の有無・程度、②入浴、③介護に関する事項（誤嚥、転倒など）、
- ④医師の診断、⑤吸引、血圧を測定した場合の記録、⑥その他 バイタルチェックに関する事項、⑦外出

3 甲及び甲の後見人（必要に応じ、甲の家族を含む）は、乙に対し、いつでも前項に規定する書面その他のサービスの提供に関する記録の閲覧・謄写を求めることができます。ただし、謄写に際しては、乙は甲に対して、実費相当額を請求できるものとします。

(契約外条項)

第15条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、甲及び乙の協議により定めます。

〔契約書署名欄〕

以上の通り契約したので、本書2通を作成し、甲乙各1通ずつ保有することとします。

(甲) 私は、この契約書に基づく〇〇〇〇介護サービスの利用を申し込みます。

サービス利用者

住 所

お名前

印

電話

F A X

署名代行者

私は、本人に代わり、上記署名を行いました。私は、本人の契約意思を確認しました。

住 所

氏 名

印

電 話

F A X

職 業

本人との関係

署名代行の理由

(乙) 私は、居宅サービス事業者として、甲の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。

サービス事業者

住 所

法人名

代表者

印

電話

F A X

〇〇〇県知事指定第

号

同意書様式(例)

個人情報使用同意書

私（利用者）、及びその家族の個人情報については、以下に記載するとお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. 使用する目的

- (1) 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合
- (2) 利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供

2. 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者

3. 使用する期間

契約で定める期間

4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- (2) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと

有限会社 ○○○○ 御中

平成○○年○○月○○日

<利用者>

住所

氏名

印

<家族の代表>

住所

氏名

印

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

<署名代筆者>

住所

氏名

印

居宅療養管理指導

(3) 重要事項説明書について

居宅療養管理指導を行う医療機関は、指定居宅サービス事業者としてみなされ、運営規程などを作成して掲示するとともに、利用者などに対して、文書による説明を行い、同意を得ることが必要となる。

福岡県医師会では、「居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導 重要事項説明書(例)」を作成しておりますので、ご活用ください。
(添付資料)

重要事項説明書様式(例)

居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導 重要事項説明書(例)

平成 年 月 日現在

1 事業者(法人)の概要

事業者名	
代表者名	
所在地・連絡先	(住所) 〒 -
	(電話) - -
	(FAX) - -

2 事業所の概要

事業所名	
事業所番号	○○○○○○○○○○
所在地・連絡先	(住所) 〒 -
	(電話) - -
	(FAX) - -
① 指定を受けているサービスの種類	
② 指定番号	
③ サービス提供地域	

3 事業の目的及び運営の方針

目的	
運営方針	

4 従業者の勤務体制

従業者の職種	人数		通常の勤務体制
	常勤(人)	非常勤(人)	
医師			・常勤 午前〇:〇〇～午後〇:〇〇 ・非常勤 午前〇:〇〇～午後〇:〇〇
薬剤師			・常勤 午前〇:〇〇～午後〇:〇〇 ・非常勤 午前〇:〇〇～午後〇:〇〇
管理栄養士			・常勤 午前〇:〇〇～午後〇:〇〇 ・非常勤 午前〇:〇〇～午後〇:〇〇
看護職員			・常勤 午前〇:〇〇～午後〇:〇〇 ・非常勤 午前〇:〇〇～午後〇:〇〇

5 診療日及び診療時間

診療日	診療時間
平日(月曜日～金曜日)	〇〇:〇〇～〇〇:〇〇
土曜日	〇〇:〇〇～〇〇:〇〇

※日曜日・祝日・年末年始(〇月〇日～〇月〇日)は診療していません。

6 サービスの内容と費用

(1) サービスの内容

居宅療養管理指導又は介護予防居宅療養管理指導(以下「居宅療養管理指導」という。)の種類	内 容
1 医師が行う居宅療養管理指導	通院が困難な利用者に対して、医師が、利用者の居宅を訪問して行う計画的かつ継続的な医学的管理に基づき、居宅介護支援事業者その他の事業者に対する居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供（利用者の同意を得て行うものに限る。）並びに利用者若しくはその家族等に対する居宅サービスを利用する上での留意点、介護方法等についての指導及び助言を行います。
2 薬剤師が行う居宅療養管理指導	通院が困難な利用者に対して、薬剤師が、医師の指示に基づき、利用者を訪問し、薬学的な管理指導を行います。
3 管理栄養士が行う居宅療養管理指導	通院が困難な利用者に対して、管理栄養士が、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、利用者を訪問し、栄養管理に係る情報提供及び指導又は助言を行います。 ※ 別に厚生労働大臣が定める特別食を必要とする方又は低栄養状態にあると医師が判断した方が対象となります。
4 看護職員が行う居宅療養管理指導	通院が困難であり、医師が看護職員による管理指導が必要であると判断した利用者に対して、看護師が利用者を訪問し、療養上の相談及び支援を行います。 ※ 利用者が、定期的に通院又は訪問診療を受けている場合、訪問看護、訪問リハビリ、短期入所生活介護及び療養介護、特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護を受けている間は対象となりません。

(2) 費用

ア 利用料

介護保険の適用がある場合は、原則として提供された居宅療養管理指導費の1割又は2割（一定以上の所得のある方）が利用者の負担額となります。

イ 交通費

居宅療養管理指導の提供に要する交通費は、〇〇〇〇〇〇となります。

ウ キャンセル料

利用者の方の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。

ただし、利用者の方の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の〇日前までに連絡があった場合	無 料
利用日の〇日前までに連絡があった場合	利用料自己負担部分の〇〇%
利用日の〇日前までに連絡がなかった場合	利用料自己負担部分の〇〇%

7 利用料等のお支払方法

毎月、〇〇日までに前月分の請求をいたしますので、〇〇日までに下記口座に振り込み送金してお支払ください。

〇〇銀行〇〇支店 普通預金口座（口座番号〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇） 口座名義〇〇〇〇〇〇
--

※入金確認後、領収書を発行します。

8 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所相談窓口	
・窓口責任者	〇〇〇〇（職種：〇〇）
・ご利用時間	〇〇：〇〇～〇〇：〇〇
・ご利用方法	電話（〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇〇） 面談（当事業所〇階会議室） 苦情箱（〇〇に設置）
〇〇町役場 〇〇課 〇〇係	
住所	電話番号
福岡県介護保険広域連合〇〇支部	
住所	電話番号
福岡県国民健康保険団体連合会	
住所	電話番号

9 利用者の方へのお願い

サービス利用の際は、介護保険被保険者証を提示してください。

10 その他の事項

事 項	内 容
職員研修	年〇〇回、〇〇〇の研修を行っています。
〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇

当事業者は、重要事項説明書に基づき、居宅療養管理指導のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

平成 年 月 日

事業者 事業者(法人)名
所在地
代表者氏名 印
説明者氏名 印(職名:)

事業者が重要事項説明書に基づいて説明を行った居宅療養管理指導のサービス内容及び重要事項の内容について同意します。

平成 年 月 日

利用者 住所
氏名 印

利用者家族 住所
氏名 印(続柄:)

代理人(選任した場合) 住所
氏名 印(続柄:)

契約書等の関係資料は、
福岡県医師会ホームページからダウンロード出来ます。

福岡県医師会ホームページへアクセスして下さい。
(<https://www.fukuoka.med.or.jp/>)



「医療保険・介護保険」をクリックして下さい。



「■介護保険」内の「居宅療養管理指導費に係る関係書類等」PDFをダウンロードして下さい。