

**記入例**

(別紙9-1)

緊急時訪問看護加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書

事業所名	訪問看護ステーションやまぐち	異動区分	1 新規 2 変更 3 終了
施設等の区分	① 指定(介護予防)訪問看護ステーション		2 病院又は診療所
届出項目	① 緊急時訪問看護加算	② 特別管理体制	③ ターミナルケア体制

従前の体制等から変更がない場合は、記入不要です。

1 緊急時訪問看護加算に係る届出内容

① 連絡相談を担当する職員( 2 )人

緊急時の連絡相談を担当する職員の人数の内訳を記載してください。

保健師		人	常勤	人	非常勤	人
看護師	2	人	常勤	2	人	非常勤
准看護師		人	常勤	人	非常勤	人

② 連絡方法

利用者又はその家族等からの緊急連絡相談は、営業時間中の場合は事業所電話で受け付け(事業所に職員不在の場合は担当職員の携帯電話に自動転送)、営業時間外の場合は、担当職員の携帯電話で受け付ける。

事業所においてあらかじめ定めている緊急連絡方法について記載してください。

③ 連絡先電話番号

1	083(933)0000	4	( )
2	090(1234)0000	5	( )
3	080(1234)0000	6	( )

2 特別管理加算に係る届出内容

① 24時間常時連絡できる体制を整備している。

有 ・  無

② 当該加算に対応可能な職員体制・勤務体制を整備している。

有 ・  無

③ 病状の変化、医療器具に係る取扱い等において医療機関等との密接な連携体制を整備している。

有 ・  無

3 ターミナルケア体制に係る届出内容(介護予防は対象外)

① 24時間常時連絡できる体制を整備している。

有 ・  無

② 主治医との連携の下に、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制について利用者及びその家族等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを行う体制を整備している。

有 ・  無

③ ターミナルケアの提供過程における利用者の心身状況の変化及びこれに対する看護の内容等必要な事項が適切に記録される体制を整備している。

有 ・  無

備考1 緊急時の訪問看護、特別管理、ターミナルケアのそれぞれについて、体制を敷いている場合について提出してください。

2 「異動区分」、「施設等の区分」及び「届出項目」については、該当する番号を○で囲んでください。なお、更新申請時に従前と変更のない場合は「異動区分」欄は記入不要です。

3 医療機関についても届出が必要になります。