

重要事項説明書

(介護保険・医療保険 共通)



事業所：訪問看護ステーション晴

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

事業者名称	合同会社岡山在宅看護センター晴
代表者氏名	代表社員 赤瀬佳代
本社所在地 (連絡先)	岡山市北区表町三丁目21番1号細堀マンション201号室 電話：086-201-3986 FAX：086-201-3987
法人設立年月日	平成27年3月17日

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

事業所名称	訪問看護ステーション晴
介護保険指定事業者番号	3360190775
事業所所在地	岡山市北区表町三丁目17番25号H i g h s t o p表町1F
連絡先 相談担当者名	電話：086-201-3986 FAX：086-201-3987 相談担当者氏名：赤瀬佳代
事業所の通常の 事業の実施地域	岡山市北区、中区、東区、南区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下、理学療法士等）によって行う利用者に対する適切な訪問看護及び介護予防訪問看護の提供を確保することを目的としています。
運営の方針	1 訪問看護を提供することにより、利用者の生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めます。 2 必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めます。 3 関係市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	通常月曜日から土曜日まで (但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月31日から1月3日を除きます。)
営業時間	9時から18時まで (営業時間以外で緊急時の対応が必要な場合は24時間対応をします。)

※ 上記の営業日・営業時間の他、利用者やその家族からの電話等による24時間連絡が可能な体制をとっています。

(4) 事業所の職員体制

管理者	赤瀬佳代
-----	------

職	職務内容	人員数
管理者 (看護師若しくは保健師)	従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている当該事業の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行います。また、自らも訪問看護の実施にあたります。	常勤 1名
看護職員 (保健師、看護師)	看護職員は、主治医の指示による訪問看護計画・介護予防訪問看護計画及び報告書を作成し、利用者またはその家族に説明し、訪問看護の提供にあたります。	常勤 名 非常勤 名
事務職兼相談員	必要な事務処理と相談業務を行います。	常勤 2名

(5) 事業所の体制に係る加算について

訪問看護ステーション等は、以下の要件を満たす事業所として以下の加算を算定します。

看護体制強化加算について

- ①利用者総数における緊急時訪問看護加算の算定者が一定割合を超えている
- ②利用者総数における特別管理加算の算定者が一定割合を超える
- ③利用者総数におけるターミナルケア加算の算定者が一定数を超える

緊急時訪問看護加算(Ⅰ)及び24時間連絡対応体制加算Ⅰについて(別紙1)

訪問看護ステーションにおける看護師の働き方改革及び持続可能な24時間対応体制の確保を推進する観点から、看護業務の負担軽減のための取り組みを行っています。

- ①夜間対応に係る勤務の連続回数が2連続まで
- ②ICT、AI、IoT等の活用による業務負担の軽減
- ③電話等による連絡及び相談を担当する者に対する支援体制の確保
 - ア 看護師以外の職員が利用者又はその家族等からの電話等による連絡及び相談に対応する際のマニュアルを整備しています。
 - イ 緊急の訪問看護の必要性の判断を看護師が速やかに行える連絡体制及び緊急の訪問看護が可能な体制を整備しています。
 - ウ 管理者は、連絡相談を担当する看護師等以外の職員の勤務体制及び勤務状況を明らかにしています。
 - エ 看護師等以外の職員は、連絡及び相談を受けた際に看護師へ報告すること。報告を受けた看護師は、当該報告内容等を訪問看護記録書に記録をします。

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

サービスの種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）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。 (1) 病状・障害・全身状態の観察 (2) 清拭・洗髪・入浴介助等による清潔の保持 (3) 食事及び排泄等日常生活療養上の援助 (4) 褥瘡の予防・処置 (5) ターミナルケア (6) 認知症高齢者等の看護 (7) 療養生活や看護方法の指導 (8) カテーテル等の管理 (9) リハビリテーション (10) 在宅療養を継続するための必要な援助相談 (11) その他医師の指示による処置

(2) 看護職員等の禁止行為

看護職員等はサービスの提供に当たって、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 利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、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

介護保険	厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その負担割合証による額を徴収します。但し介護保険上の支給限度額を超えた場合は、全額利用者負担となります。 （詳細は料金表に記載）
医療保険	各医療保険制度による医療費の自己負担額により徴収します。 （詳細は料金表に記載）

※料金表は、厚労省による診療報酬改定に伴い随時変更することがあります。

4 その他の費用について

死亡時の処置料	12,000円
交通費	<介護保険の場合> 通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、その実費（公共交通機関による費用）を徴収します。なお、自動車を使用した場合は実施地域を超えたところから1kmにつき50円とします。 <医療保険の場合> 片道5km以上の場合、1kmにつき50円を算定します。
時間外料金	<医療保険の場合> 営業時間内で訪問時間が2時間を超える場合、超過30分毎に1000円 営業時間外で訪問時間が2時間を超える場合、超過30分毎に1500円

5 利用料、利用者負担額その他の費用の請求及び支払方法について

利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	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、利用月ごとの合計により請求いたします。 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者宛にお届け(持参又は郵送)します。
利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	請求書の内容を照会のうえ、請求月の月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (1) 利用者指定口座からの自動振替（翌々月12日振替） (2) 事業者指定口座への振り込み (3) 現金支払い 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、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

6 担当する看護職員の変更をご希望される相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護職員の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名 管理者：赤瀬佳代 連絡先 電話：086-201-3986 FAX：086-201-3987 受付日及び時間 月曜～土曜日 9時～18時
---	--

※担当する看護職員は、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のより、ご希望に添えない場合もありますことを予めご了承下さい。

7 緊急時の対応方法について

訪問看護の提供を行っている時に、利用者に病状急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡を行う等の必要な処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。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じる場合もあります。

8 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。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	あんしん総合保険制度
保障の概要	訪問看護事業者やその業務事業者が業務の遂行に伴い、万が一利用者やその家族等の第三者にケガをさせたり、財物を損壊させてしまった場合、その法律上の損害賠償責任を保障するものです。

9 虐待の防止及び身体拘束適正化について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止及び身体拘束適正化のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止及び身体拘束適正化のための看護師等に対する研修を実施しています。

(2) 責任者を配置し、利用者及び家族からの苦情処理体制の整備を行っています。

虐待防止及び身体拘束適正化に関する責任者	管理者：赤瀬佳代
----------------------	----------

(3) サービス提供中に、当該事業所の看護師等又は養護者（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。

10 成年後見制度について

事業者は、利用者が適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合（利用者自身では、各種契約、不動産・預貯金等の財産の管理等が困難であり、利用者の財産や権利を保護し支援する必要がある場合等）は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者又は家族に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援します。

11 個人情報の保護について

訪問看護ステーション晴は、個人情報保護に関する法律を遵守して、個人の権利・利益を保護するために次のとおり個人情報保護に関する方針を定めて実施します。

個人情報保護方針	1. 個人情報お適正な取得に努め、利用目的を達成するためには正確・最新の内容を保ちます。 2. 通常、必要と考えられる個人情報の範囲は訪問看護の提供に必要な情報です。個人情報は利用目的の達成に必要な範囲で利用いたします。なお、利用目的の中で同意しがたい事項がある場合は、意思表示により変更等の対応をいたします。上記以外で、個人情報を第三者に提供する際は、予めご本人の同意を文書で得ます。ただし、都道府県等外部監査機関などは第三者に該当しないために、文書で同意を得ないことがあります。 3. 個人情報保護に関してはいつでも問い合わせ窓口で対応します。 4. 個人情報の確認・訂正・利用停止を求められた場合は、調査の上対応します。
----------	---

	5. 従業者への個人情報保護に関する教育を徹底します。また雇用契約時に離職後も含めて守秘義務を遵守させます。 6. 個人情報の安全管理体制を整備します。万が一、漏えい、紛失、不正アクセス、破壊など問題発生時には速やかに対処します。 7. 個人情報の開示を求められた場合は、当訪問看護ステーションの情報提供の手続きに従って開示します。
相談窓口	管理者 赤瀬佳代

12 サービス提供に関する相談、苦情について

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を受け付けるための窓口	担当者氏名 管理者：赤瀬佳代 連絡先 電話：086-201-3986 対応時間：営業日の9時から18時 (休業日及び営業時間外は、転送先の携帯電話により電話当番が対応する。)
公的機関の相談窓口	岡山県国民健康保険団体連合会 介護保険相談窓口 電話：086-223-8811 岡山市事業者指導課 電話：086-212-1012 岡山市介護保険課 電話：086-803-1240
円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順	(1)相談及び苦情の対応 相談又は苦情電話があった場合は、原則として担当者が対応します。担当者が不在でも基本的な事項は、他の職員が誰でも対応できるよう徹底し、相談及び苦情の内容は必ず担当者に引き継ぎます。 (2)確認事項 対応者は以下の事項について確認を行います。 ① 相談又は苦情のあった利用者の氏名 ② 提供したサービスの種類、年月日及び時間 ③ サービス提供した職員の氏名(利用者が分かる場合) ④ 具体的な苦情・相談内容 ⑤ その他参考となる事項 (3)相談及び苦情対応回答期限の説明 相談及び苦情の相手に、対応した職員の氏名を名乗ると共に、相談及び苦情内容に対する回答期限を説明します。 (4)相談及び苦情処理 概ね以下の手順により、相談及び苦情について対応します。 ① 管理者とサービス担当で相談又は苦情処理のため、以下の内容を検討します。 ・サービスを提供した者からの概況説明 ・問題点の洗い出し、整理及び対応方法と今後の改善策についての検討 ② 検討内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。 ③ 検討後の、具体的な対応をします。

	④ 相談及び苦情処理の記録を行い、再発を防ぐために朝礼等で情報を共有します。 ⑤ 記録は、台帳に事項完結後5年間保存しておきます。 ⑥ 市や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ったことを報告します。
その他参考事項	サービスの提供にあたり、接遇などを徹底する他、適宜研修を実施し、より利用者の立場に立ったサービス提供を心がけるよう職員指導を行います。 当事業所において、対応し得ない内容についても、行政窓口等関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対応します。

13 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の把握に努めるものとします。

14 居宅介護事業者等との連携

指定訪問看護の実施に当たり、居宅介護事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と綿密な連携に努めます。

サービスの提供の開始に際し、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事業者に速やかに提出します。

15 衛生管理等

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (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) 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。
- (3) 事業所における感染症等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概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (4) 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (5) 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

16 サービス提供の記録

指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。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。

17 サービス提供の中止について

訪問看護ステーション晴は、以下の場合、事業所の判断でサービス提供の継続を中止させていただきます場合があります。

- (1) 利用料、利用者負担金（介護保険適用の場合）及びその他の費用の支払について、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2カ月以上遅滞し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いがなかった場合。サービス提供を中止するとともに、未払い分をお支払いいただきます。
- (2) 看護職員等に対する迷惑行為（暴言・暴力・セクハラなど）
- (3) 訪問看護として定められていないサービスの強要（買い物代行・掃除・洗濯など）
- (4) 医療上必要な処置について、正当な理由なく拒絶を続けられた場合
- (5) その他、社会通念上、常識の範囲を超えていると判断される行為

18 ハラスメント対策について

訪問看護ステーション晴は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当事業所職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同様案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、職場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じることがあります。

19 非常災害対策について

災害の状況により、できる限り安全の確保をした上で、訪問を打ち切らせていただく場合があります。実際に地震等の災害が発生したときに、各自ですべきことや避難方法、連絡方法などをご家族で話し合っておいてください。

災害のための緊急依頼には対応できません。

20 事業継続に向けた取組の強化について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看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（事業継続計画）を策定し、当該事業継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、事業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 to 実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

21 非常災害時のペアステーションの運用について

非常災害時等に、当事業所が休止・縮小することがあれば、岡山市医師会訪問看護ステーションに協力を要請します。非常災害時等に、岡山市医師会訪問看護ステーションから看護ケアを受けることを希望するか、意向を確認しますが、希望をしない場合は、看護ケアを休止するか他の方法を選択するか希望を確認させていただくこともあります。

事業者名称	岡山市医師会訪問看護ステーション
代表者氏名	管理者 佐藤理佳
事業所所在地 (連絡先)	岡山県岡山市北区東中央町3番14号 電話：086-201-1755 FAX：086-201-1295
法人設立年月日	平成5年3月1日

指定訪問看護事業所
訪問看護ステーション晴

令和6年6月1日改定

医療保険による訪問看護の利用料金(令和6年6月から)

利用料金は、保険対象分の自己負担分(各保険制度による)と保険外の実費分があります。
また、ここで表記する訪問看護サービスは、保健師、助産師、看護師、理学療法士等(理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士)が行うものを指します。

サービス内容		診療報酬	1割	2割	3割
基本 項目	訪問看護基本療養費(Ⅰ) 週3日まで	5,550円/回	555 円	1,110 円	1,665 円
	週4日目以降	6,550円/回	655 円	1,310 円	1,965 円
	訪問看護基本療養費(Ⅱ) 週3日まで	2,780円/回	278 円	556 円	834 円
	※同一建物の居住者で同1日3人以上の訪問 週4日目以降	3,280円/回	328 円	656 円	984 円
	訪問看護基本療養費(Ⅲ)※外泊中の訪問看護	8,500円/回	850 円	1,700 円	2,550 円
	訪問看護基本療養費(月1回) 緩和ケア、褥瘡ケア等に係る専門の研修を受けた 看護師との同行訪問(管理療養費なし)	12,850円/回	1,285 円	2,570 円	3,855 円
	訪問看護管理療養費(Ⅰ) 月の初日	7,670円/日	767 円	1,534 円	2,301 円
加算 項目	2日目以降	3,000円/日	300 円	600 円	900 円
	2日目以降	3,000円/日	300 円	600 円	900 円
	難病等複数回訪問加算:1日に複数回訪問実施可能な人が対象 2回	4,500円/日	450 円	900 円	1,350 円
	3回以上	8,000円/日	800 円	1,600 円	2,400 円
	長時間訪問看護加算:90分を超える訪問看護 特別管理・特別指示(週1回)、15歳未満の(準)超重症児(週3回)	5,200円/回	520 円	1,040 円	1,560 円
	複数名訪問看護加算:看護師等と訪問(週1回)	4,500円/回	450 円	900 円	1,350 円
	夜間・早朝訪問看護加算(18:00~22:00 / 6:00~8:00)	2,100円/回	210 円	420 円	630 円
	深夜訪問看護加算 (22:00~6:00)	4,200円/回	420 円	840 円	1,260 円
	緊急時訪問看護加算 月14日目まで	2,650円/回	265 円	530 円	795 円
	月15日目以降	2,000円/回	200 円	400 円	600 円
	乳幼児加算(6歳未満) 厚生労働大臣が定める者に該当する場合	1,800円/日	180 円	360 円	540 円
	それ以外の場合	1,300円/日	130 円	260 円	390 円
	24時間対応体制加算(イ)	6,800円/月	680 円	1,360 円	2,040 円
	退院時共同指導加算	8,000円/回	800 円	1,600 円	2,400 円
	特別管理指導加算(特別管理加算の対象者は退院時共同指導加算へ上乘せ)	2,000円/回	200 円	400 円	600 円
	退院支援指導加算(退院日)	6,000円/回	600 円	1,200 円	1,800 円
	長時間(90分を超える)にわたる療養上の指導を行った場合	8,400円/回	840 円	1,680 円	2,520 円
	在宅患者連携指導加算(月に1回)	3,000円/回	300 円	600 円	900 円
	在宅患者緊急時等カンファレンス加算(月2回)	2,000円/回	200 円	400 円	600 円
	特別管理加算(Ⅰ)	5,000円/月	500 円	1,000 円	1,500 円
	特別管理加算(Ⅱ)	2,500円/月	250 円	500 円	750 円
	専門管理加算	2,500円/月	250 円	500 円	750 円
	訪問看護情報提供療養費3(1月につき)	1,500円/回	150 円	300 円	450 円
	訪問看護医療DX情報活用加算	50円/月	5 円	10 円	15 円
	訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ(死亡月)	25,000円	2,500 円	5,000 円	7,500 円
	訪問看護ターミナルケア療養費Ⅱ(死亡月) ※特別養護老人ホームなどの施設	10,000円	1,000 円	2,000 円	3,000 円
実 費	営業時間内で2時間を超える場合	1,000円/30分			
	営業時間外で2時間を超える場合	1,500円/30分			
	死亡時の処置料	12,000円			
	交通費 ※片道5kmを超える場合(100m単位は四捨五入)	50円/1km : 5km250円・6km300円・7km350円			

訪問看護ステーション晴

介護保険・介護予防による訪問看護の利用料金(令和6年6月から)

利用料金は、保険対象分の自己負担分(負担割合証による額)と保険外の実費分があります。

1単位10.21円

サービス内容		単位数	1割	2割	3割	
基本項目	訪問看護Ⅰ-1(20分未満)	314単位	321 円	641 円	962 円	□
	訪問看護Ⅰ-2(30分未満)	471単位	481 円	962 円	1,443 円	□
	訪問看護Ⅰ-3(30分以上1時間未満)	823単位	840 円	1,681 円	2,521 円	□
	訪問看護Ⅰ-4(1時間以上1時間30分未満)	1128単位	1,152 円	2,303 円	3,455 円	□
	予防訪問看護Ⅰ-1(20分未満)	303単位	309 円	619 円	928 円	□
	予防訪問看護Ⅰ-2(30分未満)	451単位	460 円	921 円	1,381 円	□
	予防訪問看護Ⅰ-3(30分以上1時間未満)	794単位	811 円	1,621 円	2,432 円	□
	予防訪問看護Ⅰ-4(1時間以上1時間30分未満)	1090単位	1,113 円	2,226 円	3,339 円	□
加算項目	時間外(基本項目に下記を加算)					
	早朝(6時～8時)・夜間加算(18時～22時)	*25%加算				
	深夜加算(22時～6時)	*50%加算				
	複数名訪問加算Ⅰ ※2人の看護師が同時に行う場合					
	所要時間30分未満	254単位/回	259 円	519 円	778 円	□
	所要時間30分以上	402単位/回	410 円	821 円	1,231 円	□
	複数名訪問加算Ⅱ ※看護師等と看護補助が同時に行う場合					
	所要時間30分未満	201単位/回	205 円	410 円	616 円	□
	所要時間30分以上	317単位/回	324 円	647 円	971 円	□
	長時間訪問看護加算(特別管理加算対象者のみ)	300単位/回	306 円	613 円	919 円	□
	看護体制強化加算Ⅱ(予防訪問看護は除く)	200単位/月	204 円	408 円	613 円	□
	専門管理加算	250単位/月	255 円	511 円	766 円	□
	口腔連携強化加算	50単位/月	51 円	102 円	153 円	□
	退院時共同指導加算	600単位/回	613 円	1,225 円	1,838 円	□
初回加算Ⅰ ・医療機関・診療所から退院した日の訪問	350単位	357 円	715 円	1,072 円	□	
初回加算Ⅱ	300単位	306 円	613 円	919 円	□	
※区分支給限度基準額の枠外加算						
緊急時訪問看護加算Ⅰ	600単位/月	613 円	1,225 円	1,838 円	□	
特別管理加算Ⅰ	500単位/月	511 円	1,021 円	1,532 円	□	
特別管理加算Ⅱ	250単位/月	255 円	511 円	766 円	□	
看護・介護連携強化加算	250単位/月	255 円	511 円	766 円	□	
ターミナルケア加算	2500単位	2,553 円	5,105 円	7,658 円	□	
実費						
介護保険上の支給限度額を超えた場合					全額	
死亡時の処置					12,000円	
通常の事業の実施地域を超えて要する交通費					実費	
※公共交通機関による費用・自動車を使用した場合は実施地域を超えたところから1kmにつき50円(100m単位は四捨五入)						

訪問看護ステーション晴

定期巡回・随時対応型サービス連携の利用料金(令和6年6月から)

利用料金は、保険対象分の自己負担分(負担割合証による額)と保険外の実費分があります。

1単位10.21円

サービス内容		単位数	1割	2割	3割
基本項目	要介護1～4の方 急性増悪などによる特別訪問看護指示書があった場合、当該指示の日数に応じて、1日につき 97 単位減算。	2961単位/月	3,023 円	6,046 円	9,070 円
	要介護5の方 急性増悪などによる特別訪問看護指示書があった場合、当該指示の日数に応じて、1日につき 123 単位減算。	3761単位/月	3,840 円	7,680 円	11,520 円
	以下の場合には日割り計算。 ①月の途中で利用開始(または終了)した場合。 ②月の途中で医療保険での訪問看護に切り替わった場合。 ③ショートステイの利用があった場合。 ④要介護5から他の介護度に変更になった場合。	要介護1～4 97単位/日	99 円	198 円	297 円
		要介護5 123単位/日	126 円	251 円	377 円
加算項目	初回加算(Ⅰ) 新規に病院・診療所などから退院した日に初回の訪問看護を行った場合	350単位/回	357 円	715 円	1,072 円
	初回加算(Ⅱ) 新規に初回の訪問看護を行った場合	300単位/回	306 円	613 円	919 円
	特別管理加算(Ⅰ) ※区分支給限度基準額の枠外加算 在宅悪性腫瘍患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態、気管カニューレ・留置カテーテルを使用している状態であること	500単位/月	511 円	1,021 円	1,532 円
	特別管理加算(Ⅱ) ※区分支給限度基準額の枠外加算 在宅酸素療法指導管理等を受けている状態や真皮を超える褥瘡の状態等であること	250単位/月	255 円	511 円	766 円
	緊急時訪問看護加算(Ⅰ) ※区分支給限度基準額の枠外加算	600単位/月	613 円	1,225 円	1,838 円
	口腔連携強化加算	50単位/回	51 円	102 円	153 円
	ターミナルケア加算(死亡月) ※区分支給限度基準額の枠外加算	2500単位	2,553 円	5,105 円	7,658 円
	退院時共同指導加算	600単位/回	613 円	1,225 円	1,838 円
実費	死亡時の処置料	12,000 円			

訪問看護ステーション晴