

重要事項説明書

(訪問看護・医療保険)

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	株式会社F e l i c e
代表者氏名	代表取締役 大池 由香
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒426-0034 静岡県藤枝市駅前 2-19-15 アクセスビル 2 階 電話：054-631-5577
法人設立年月日	平成31年4月24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	フェリス訪問看護リハビリステーション
介護保険 事業所番号	2265390167
事業所所在地	静岡県藤枝市駅前 2-19-15 アクセスビル 2 階
連絡先 相談担当者名	電話：054-631-5577 管理者：松村 真理
事業所の通常の 事業の実施地域	藤枝市、焼津市、島田市、吉田町

(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が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とする
運営の方針	事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。 指定訪問看護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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、その療養生活を支援し、利用者の心身の機能の維持回復を目指す。 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 但し、祝祭日、8月13日から8月15日まで及び12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	8：30～17：30

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～金曜日 ※祝祭日を除く
サービス提供時間	8:30～17:30

(5) 事業所の職員体制

管理者 1 名	看護師 5 名（内 1 名管理者兼務）
---------	---------------------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。 3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1 名 （看護職員と兼務）
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い同意を得ます。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 5 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 6 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。	常 勤 4 名
看護職員 （看護師・ 准看護師）	1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。	常 勤 4 名 非常勤 1 名 （うち 1 名は 管理者と兼務）

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

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
訪問看護計画の作成	主治の医師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。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状、心身の状況の観察 ② 褥瘡の予防・処置 ③ リハビリテーション ④ ターミナルケア ⑤ 認知症患者の看護 ⑥ 生活や介護方法の指導 ⑦ カテーテル等の管理 ⑧ その他医師の指示による医療処置

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、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 その他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（介護保険を適用する場合）について

※ 指定訪問看護ステーションの場合

区分	1回あたりの所要時間	基本利用料	利用者負担額 1割	利用者負担額 2割	利用者負担額 3割
看護 師 に よ る 訪 問 看 護	20分未満	3,205 円	321 円	641 円	962 円
	20分以上30分未満	4,808 円	481 円	962 円	1,443 円
	30分以上1時間未満	8,402 円	841 円	1,681 円	2,521 円
	1時間以上1時間30分未満	11,516 円	1,152 円	2,304 円	3,455 円
理学療法士、作業療法士又は 言語聴覚士による訪問看護 1回につき		3,001 円	301 円	601 円	901 円

* 早朝（午前6時～午前8時）夜間（午後6時～午後10時）は25%増

深夜（午後10時～午前6時）は50%増

但し、緊急訪問の場合は2回目以降加算される。

※ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	要件	利用料	利用者負担 1 割	利用者負担 2 割	利用者負担 3 割
複数名訪問 看護加算 (Ⅰ)	2人以上による訪問看護 を行う場合	30分未満 2,593 円	260 円	519 円	778 円
		30分以上 4,104 円	411 円	821 円	1,232 円
複数名訪問 看護加算 (Ⅱ)	看護師と看護補助者が同 時に訪問看護を行う場合	30分未満 2,052 円	206 円	411 円	616 円
		30分以上 3,236 円	324 円	648 円	971 円
長時間訪問 看護加算	1 時間 3 0 分以上の訪問 看護を行う場合	1 回につき 3,063 円	307 円	613 円	919 円
緊急時訪問 看護加算	利用者又はその家族が緊 急時の訪問看護を希望し、 加 算について同意した場 合	1 月につき 5,860 円	586 円	1,172 円	1,758 円
特別管理加 算 (Ⅰ)	特別な管理を必要とする 利用者に対して、訪問看護 の実施に関する計画的な 管理を行った場合	1 月につき 5,105 円	511 円	1,021 円	1,532 円
特別管理加 算 (Ⅱ)	特別な管理を必要とする 利用者に対して、訪問看護 の実施に関する計画的な 管理を行った場合	1 月につき 2,552 円	256 円	511 円	766 円
ターミナル ケア加算	死亡日、及び死亡日前 14 日以内に1日以上訪問看護 を 実施した場合	死亡月につき 25,525 円	2,553 円	5,105 円	7,658 円
初 回 加 算 (Ⅰ)	過去 2 カ月において訪問 看護の提供を受けていな い場合で、新規に訪問看護 計画を作成した利用者に 訪問看護を利用した場合 (病院等からの退院日に 利用の場合)	1 月につき 3,573 円	358 円	715 円	1,072 円
初 回 加 算 (Ⅱ)	過去 2 カ月において訪問 看護の提供を受けていな い場合で、新規に訪問看護 計画を作成した利用者に 訪問看護を利用した場合 (病院等からの退院日翌 日以降に利用の場合)	1 月につき 3,063 円	307 円	613 円	919 円
退院時共同 指導加算	病院や介護老人保健施設 に入院中又は入所中の者 が退院時又は退所にあた り利用者や家族等から要 請を受け、在宅生活の指導 を行った場合	1 回につき 6,126 円	613 円	1,226 円	1,838 円

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行ないます。
- ※ 初回加算は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。
- ※ 退院時共同指導料は入院若しくは入所中の者が退院するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合に加算します。また初回加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師等（両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。）が同時に訪問看護を行う場合（利用者の身体的理由により１人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等）に加算します。
- ※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、１回の時間が１時間３０分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費（１時間以上１時間３０分未満）に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた１時間３０分を超過する部分の利用料は徴収しません。
- ※ 当該事業所の所在する建物と同一の建物等に２０人以上居住する利用者に対してサービス提供を行った場合は、上記金額の 90/100、５０人以上居住する利用者に対してサービス提供を行った場合は、上記金額の 85/100 となります。
同一の建物とは、指定訪問看護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、旧高齢者専用賃貸住宅に限る。）をいいます。
- ※ 主治の医師（介護老人保健施設の医師を除く）から、急性増悪等により一時的に頻回の介護予防訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から１４日間に限って、介護保険による介護予防訪問看護費は算定せず、別途医療保険による介護予防訪問看護の提供となります。
- ※ 地域区分別の単価（７級地 １０．２１円）を含んでいます。
- ※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

４ その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、別途交通費を請求いたします。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	ご連絡のある場合	キャンセル料は不要です
	ご連絡のない場合	１提供当りの料金の １００％を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてにお届け（若しくは郵送）致します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 イ 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。)

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 30 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名	松村 真理
	イ 連絡先電話番号	054-631-5577
	ウ 受付日及び受付時間	平日 8:30~17:30

※ 担当する看護職員としては、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により、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします

- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 松村 真理
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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律」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ものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 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。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結

	果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)
--	---

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、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への連絡を行う等の必要な措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。

11 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支援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	AIG 損害保険株式会社
保険名	介護・福祉サービス事業者賠償責任保険
補償の概要	業務遂行・施設事故：1 億円、権利侵害事故：500 万円、業務過誤事故：1 事故 100 万円・保険期間中 1000 万円

12 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

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等の把握に努めるものとします。

14 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、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支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

15 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ③ 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。
- ④ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

16 衛生管理等

- ① 看護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 指定訪問看護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。

17 災害時の訪問看護サービスの取り扱いについて

- ① 社会情勢の急激な変化、地震、風水害などの著しい社会秩序の混乱などにより、訪問看護業務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせていただく場合がある。
- ② 社会情勢の急激な変化、地震、風水害などの著しい社会秩序の混乱などにより、訪問看護業務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を負わないものとする。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 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を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- 苦情が発生した場合は、ただちに管理者が相手方に連絡を取り、直接訪問するなどし、詳しい状況を伺い把握する。
- 担当スタッフから状況を確認し把握する。
- 管理者が必要と判断した場合は、サービス提供スタッフを中心に検討会議を開く。
検討会議を開かない場合も、必ず管理者まで処理結果を「苦情対応報告書」に担当スタッフが記入して、報告・提出することとする。
- 検討会議の結果を踏まえ、必ず具体的な対応を早急に行う。
- 対応を行った後、相手方にその経過・結果を速やかに報告する。
- 「苦情対応報告書」を記録して、台帳(パソコンのデータベース)に保管し、再発防止のために役立てる。
- 事業所での対応が困難な場合は、市町及び国保連に相談し、その指示を仰ぐ。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	所在地 静岡県藤枝市駅前 2-19-15 アクセスビル 2 階 電話番号 054-631-5577 受付時間 8 : 30 ~ 16 : 30
【市役所の窓口】 藤枝市健康福祉部介護福祉課	所在地 静岡県藤枝市岡出山 1-11-1 電話番号 054-643-3144 受付時間 8 : 30 ~ 17 : 15
焼津市健康福祉部介護福祉課	所在地 静岡県焼津市本町 5-6-1 電話番号 054-626-1159 受付時間 8 : 30 ~ 17 : 15
島田市長寿介護課	所在地 静岡県島田市中河町 283-1 電話番号 0547-34-3287 受付時間 8 : 30 ~ 17 : 15
吉田町福祉課	所在地 静岡県島田市中河町 283-1 電話番号 0548-33-2105 受付時間 8 : 30 ~ 17 : 15
【公的団体の窓口】 静岡県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係	所在地 静岡市葵区春日 2 丁目 4 番 34 号 電話番号 054-253-5590 受付時間 9 : 00 ~ 17 : 00

19 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒426-0034 静岡県藤枝市駅前 2-19-15 アクセスビル 2 階
	法人名	株式会社 F e l i c e
	代表者名	代表取締役 大池 由香 印
	事業所名	フェリス訪問看護リハビリステーション
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

訪問看護利用料金（医療保険）

2024年6月～

医療保険を適用する場合（看護師、理学療法士による訪問看護費）

医療保険			基本利用料	利用料負担額1割	利用料負担額2割	利用料負担額3割
訪問看護基本療養費Ⅰ	看護師、保健師、助産師の場合	週3日まで	5,550円	560円	1,110円	1,670円
		週4日以降	6,550円	660円	1,310円	1,970円
	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の場合		5,550円	560円	1,110円	1,670円
訪問看護基本療養費Ⅱ	看護師、保健師、助産師の場合	週3日まで (同一建物同一日2人)	5,550円	560円	1,110円	1,665円
		週4日目以降 (同一建物同一日2人)	6,550円	660円	1,310円	1,970円
		週3日まで (同一建物同一日3人以上)	2,780円	280円	560円	830円
		週4日目以降 (同一建物同一日3人以上)	3,280円	330円	660円	990円
	理学療法士、作業療法士、 言語聴覚士の場合	(同一建物同一日2人)	5,550円	560円	1,110円	1,665円
		(同一建物同一日3人以上)	2,780円	280円	560円	830円
訪問看護基本療養費Ⅲ		外泊中	8,500円	850円	1,700円	2,550円
訪問看護管理療養費		月の初日	7,670円	770円	1,530円	2,300円
		2日目以降	3,000円	300円	600円	900円

※准看護師の場合は10%減算

医療保険での加算・その他（要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。）

加算の種類	要件	利用料	利用料負担額1割	利用料負担額2割	利用料負担額3割
夜間・早朝 訪問看護加算	夜間（18-22時） 早朝（6-8時）	2,100円	210円	420円	630円
深夜訪問看護加算	深夜（22-6時）	4,200円	420円	840円	1,260円
難病等複数回訪問加算	1日2回	4,500円	450円	900円	1,350円
	1日3回以上	8,000円	800円	1,600円	2,400円
複数名訪問看護加算 ※1	看護師等	4,500円	450円	900円	1,350円
	准看護師	3,800円	380円	760円	1,140円
	看護補助者	3,000円	300円	600円	900円
緊急訪問看護加算 ※2		2,650円	270円	530円	800円
24時間対応体制加算 ※3		6,520円	650円	1,300円	1,960円
特別管理加算Ⅰ ※4		5,000円	500円	1,000円	1,500円
特別管理加算Ⅱ		2,500円	250円	500円	750円
退院時共同指導加算 ※5		8,000円	800円	1,600円	2,400円
特別管理指導加算		2,000円	200円	400円	600円
退院支援指導加算 ※6		6,000円	600円	1,200円	1,800円
在宅患者連携指導加算 ※7		3,000円	300円	600円	900円
在宅患者緊急時カンファレンス加算 ※8		2,000円	200円	400円	600円
訪問看護ターミナルケア療養費（1） ※9		25,000円	2,500円	5,000円	7,500円
訪問看護情報提供療養費（1）	市町村	1,500円	150円	300円	450円
訪問看護情報提供療養費（2）	学校	1,500円	150円	300円	450円
訪問看護情報提供療養費（3）	保険医療機関	1,500円	150円	300円	450円
保険外（自費、税込み）	90分以上30分毎	1,500円			
	エンゼルケア	20,000円			

- ※ 1 : 看護職員が他の職員と同時に訪問看護を行った場合
- ※ 2 : 利用者や家族等の緊急の求めに応じて、主治医の指示により定期訪問看護以外に訪問看護を実施した場合
- ※ 3 : 必要に応じ緊急時訪問看護を実施できる体制を届け出て利用者家族に同意を得ている場合
- ※ 4 : 特別な管理を必要とする利用者に常時対応できる体制を届け出て、計画的な管理を行う場合
- ※ 5 : 退院後訪問看護を受けようとする患者に対し、入院中に退院後の療養上必要な指導を行い、その文書を提供した場合に退院日の翌日以降の初日に算定。特別な関係にある医療機関とも算定可
- ※ 6 : 基準告示第 2 の 1 に該当、または退院当日の訪問看護が必要であると認められた利用者に対し、退院日に当該保険医療機関以外に必要な指導をした場合で実施日 1 回に限り算定可
- ※ 7 : 利用者または家族の同意を得て、月 2 回以上医療関係職種間で文書等で共有された情報を踏まえ指導した場合、月 1 回に限り算定できる。特別の関係にある医療機関でも算定できる
- ※ 8 : 利用者の急変や診療方針の変更等の際、関係する医療関係職種等が原則患者の自宅で一堂に会しカンファレンスを行った場合で月 2 回まで算定できる。連携している複数の訪問看護ステーションそれぞれで算定可。特別な関係にある医療機関との連携の場合も算定可。複数の訪問看護ステーションのみでは算定不可
- ※ 9 : 在宅、特別養護老人ホーム等で死亡した利用者（ターミナルケアを行った後、24 時間以内に在宅以外で死亡した者を含む）に対して、主治医の指示により、死亡日及び死亡前 14 日以内に、2 回以上訪問看護を実施し、かつ訪問看護におけるターミナルケアに係る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した上で同ケアを行った場合