

重要事項説明書

社会福祉法人 敬寿会

訪問看護リハビリステーション

埼玉さくらんぼⅡ番館

(訪問看護リハビリステーション)

(介護予防訪問看護リハビリステーション)

【介護・医療保険】

<令和8年6月1日現在>

訪問看護リハビリステーション 埼玉さくらんぼⅡ番館 重要事項説明書

1 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 敬寿会
法人所在地	山形県山形市諏訪町2丁目1-25
代表者氏名	理事長 金澤 壽香
電話番号	023-664-2141
設立年月日	平成6年7月1日
法人運営事業	軽費老人ホームケアハウスの経営／特別養護老人ホームの経営／老人デイサービスセンターの経営／認知症対応型老人共同生活援助事業の経営／老人居宅介護等事業の経営／老人短期入所事業の経営／小規模多機能型居宅介護事業の経営／複合型サービス福祉事業の経営／定期巡回・随時対応型訪問介護看護の経営／障害児通所支援事業の経営／障害児相談支援事業の経営／生計困難者に対する相談支援事業の経営／居宅介護支援事業の経営／介護予防支援事業の経営／地域包括支援センターの経営／有料老人ホーム事業の経営／訪問看護事業の経営／介護予防訪問看護事業の経営／訪問リハビリテーション事業の経営／介護予防訪問リハビリテーション事業の経営／保育事業の経営

2 運営施設

(1) 事業所の概要

事業所名称	訪問看護リハビリステーション 埼玉さくらんぼⅡ番館
事業所の種類	訪問看護・介護予防訪問看護
事業の指定日	令和3年6月1日
指定番号	1166591408
事業所所在地	埼玉県さいたま市南区大字太田窪3516-17
施設長	金澤 伸晃
管理者	高橋 沙織
電話番号	048-799-2993
FAX 番号	048-799-2961

(2) 事業所の目的

適正かつ円滑な運営管理を確保するため、必要な人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員等が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある要介護者または要支援者に対し、適正なサービスを提供することを目指します。

(3) 事業所の運営方針

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

スの提供に努めると共に、その居宅において自立した生活を営めるように配慮したサービスを提供します。

3 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域 さいたま市・川口市・蕨市・戸田市

4 営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (ただし、土・日・12月30日～1月3日までを除く)
営業時間	8:30～17:30
サービス提供時間	8:30～17:30

※上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間外の対応を行うことができることとする。

5 事業所の職員体制

職種	職務内容	常勤		非常勤	
		専従	兼務	専従	兼務
管理者	主治医の指示に基づき、適切な訪問看護が行われるように管理します。 訪問看護計画書および介護予防訪問看護計画書（以下、「訪問看護計画書」という。）、訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書（以下、「訪問看護報告書」という。）の作成に関し、必要な指導、管理を行います。		1名		
看護師	訪問看護計画書に基づき、サービスを提供します。提供したサービス内容の訪問看護報告書を作成します。		1名		2名
理学療法士 (PT)	看護師と連携し訪問看護計画書を作成し、看護業務の一環としてリハビリテーションのサービスを提供します。 提供したサービス内容を看護師と連携し、訪問看護報告書を作成します。		2名		1名
作業療法士 (OT)			1名		1名
言語聴覚士 (ST)					

6 サービス内容

サービス区分と種類	サービスの内容・手順等
訪問看護計画書	主治の医師の指示、利用者の意向や心身の状況等を踏まえ、利用者の療養上の援助、目標に応じた具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画書を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画書に基づき、サービスを提供します。 具体的な訪問看護の内容 ①病状、心身の状況の観察 ②清拭・洗髪等による清潔の保持 ③食事及び排せつ等日常生活の世話 ④床ずれの予防・処置 ⑤リハビリテーション ⑥ターミナルケア ⑦認知症患者の看護 ⑧療養生活や介護方法の指導 ⑨カテーテル等の管理 ⑩その他医師の指示による医療処置 ⑪その他（家族や介護者の心配・悩み事の相談、他のサービス制度の紹介、介護用品の利用相談、住宅改善の相談）

7 サービスの利用料

別紙参照

8 その他の費用

(1) 保険以外の費用

サービス提供での必要なご利用者様の居宅で使用する電気、ガス、水道、電話等の費用は、ご利用者様の負担となります。

(2) キャンセル料

ご利用者様の都合により、サービス提供をキャンセルされた場合、下表のとおりキャンセル料を頂きます。

前営業日の 17 時までに連絡があった場合	左記以外のキャンセル
無 料	1 回の利用者負担分

ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は無料とします。

(3) 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方がサービスを受ける場合、交通費は発生しません。ただし、それ以外の地域でサービスを受ける場合、交通費を請求致します。なお、発生する場合は、事前にお知らせ致します。

サービス提供エリア	上記以外の地域	有料駐車場利用時の料金
無 料	1 kmにつき 30 円	医療保険でのサービス提供時のみ 実費請求あり

9 利用料金及び支払い方法等

事業所の利用料金及び料金の支払い方法等については、以下のとおりです。

(1) 介護保険の自己負担額及び介護保険給付外の費用等

訪問看護サービスを利用するときは、介護保険負担割合証に記載されている利用者負担割合に応じてサービス費用のうち 1 割から 3 割までのいずれかが利用者の負担となります。

※介護保険の自己負担額に係る料金については、別紙（利用料金表）のとおりです。

（事業所体制の変更や職員配置、制度改正等によって、変更する場合があります）

(2) 医療保険の自己負担額及び医療保険給付外の費用等

訪問看護サービスを利用するときは、健康保険証に記載されている利用者負担割合に応じてサービス費用のうち 1 割から 3 割までのいずれかが利用者の負担となります。

※医療保険の自己負担額に係る料金については、別紙（利用料金表）のとおりです。

（事業所体制の変更や職員配置、制度改正等によって、変更する場合があります）

(3) 料金の支払い方法

料金・費用は 1 か月毎に計算し、月末締めで翌月 20 日頃に請求書を発行しますので、翌月 26 日までに以下の方法でお支払いください。（1 ヶ月に満たない期間のサービスに対する利用料金は、利用日数に基づいて計算した額とします）

口座振替・・・ご指定の口座より、金融機関が引落処理を行います。

※別紙、「口座振替依頼書」にご指定の口座登録情報をご記入のうえ、提出してください。

※口座振替手続きの途中の場合は、以下の支払い口座へ振込みをしてください。

振込先 みずほ銀行 世田谷支店 普 1403520 埼玉さくらんぼ I 番館 理事長 金澤壽香

1 0 サービスご利用にあたって

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者書に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間）、保険証や医療受給者証等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、速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 介護保険被保険者証と併せて、介護負担割合証も確認させていただきます。65歳以上の方のうち、一定以上の所得がある方にはサービス費の2割または3割をご負担頂くことになります。
- (3) 基本的には自動車での訪問となりますので、駐車スペースの確保をお願い致します。
- (4) 緊急時や長時間訪問が必要な場合には対応させていただきますが、希望に添えない場合もあることをご了承ください。
- (5) 契約書、重要事項説明書は重要な書類ですので大切に保管してください。

1 1 虐待防止について

事業所では、利用者の人権擁護・虐待等の防止のための次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための従業員に対する研修の実施
- (2) 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
【虐待に関しての相談窓口】 管理者 高橋 沙織
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 事業所は、サービス提供中に、事業所職員又は擁護者（利用者の家族当高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村へ通達します。

1 2 身体拘束の制限について

サービスの提供にあたっては、利用者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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行いません。なお、緊急やむを得ず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、緊急やむを得なかった理由を記録します。

1 3 秘密保持について

- (1) 事業者およびその従業者は、在職中および退職後においても、正当な理由なくその業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を第三者に漏らしません。
- (2) 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者およびその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ同意書を文書により得ておかねばなりません。

1 4 業務継続計画策定について

事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を整備します。

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定します。
- (2) 当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

1 5 緊急時の対応方法について

利用者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡をする等必要な処置を講ずるほか、緊急連絡先やご家族の方に速やかに連絡いたします。

第一緊急連絡先 (連帯保証人)	
氏名	
住所	
電話番号	(自宅) (携帯)
続柄	
勤務先	
勤務先の電話番号	
第二緊急連絡先	
氏名	
住所	
電話番号	(自宅) (携帯)
続柄	
勤務先	
勤務先の電話番号	

1 6 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供を行っている時に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、指示を求める等の必要な措置を講じます。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ものとします。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族および利用者に係る居宅介護支援事業所または地域包括支援センターおよび市町村、県に報告するものとします。
- (3) 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。ただし、事業者が故意または過失がないことを証明した場合はこの限りではないものとします。

1.7 相談（苦情）受付

（１）当事業所が提供するサービスの相談・苦情等は以下の窓口を設置しております。苦情申し立て等については、迅速な対応・解決に努めます。

○相談（苦情）解決責任者 施設長 金澤 伸晃

○相談（苦情）受付担当者 管理者 高橋 沙織

電話番号 ０４８－８８４－１１３５ ／ ０４８－７９９－２９６１

○第三者委員

氏 名	電 話	住 所	職 業
高橋富蔵	023-625-0227	山形県山形市東青田 2-3-24	元山形県警察本部刑事部長
岩村幸姫	023-625-0315	山形県山形市本町一丁目 4 番 27 号セントラル山形ビル 705 号	弁護士

（２）事業所以外の相談（苦情）窓口

① 南区役所 高齢介護課 ０４８－８４４－７１７８

② さいたま市役所 （長寿応援部）介護保険課 ０４８－８２９－１２６５

（３）介護保険制度・介護保険サービスに関する相談（苦情）窓口

埼玉県国保連合会 介護福祉課 苦情対応係 ０４８－８２４－２５６８

○相談・苦情解決の体制及び手順

相談又は苦情があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行い、苦情に関する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対策を決めていきます。対応内容に基づき、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）提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無 有 ・ 無

実施した直近の年月日 なし

実施した評価機関の名称 現在のところなし

評価結果の開示状況 現在のところなし

1.8 ハラスメント対策について

事業所は、現場で働く職員の安全確保と、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）サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族が職員に対し暴力またはハラスメント行為を行った場合はサービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。

ハラスメント行為とは具体的に次のような行為を指します。

①身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為。叩く・蹴る・物を投げるなど）

②精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為。攻撃的な態度で大声を出す・人格や能力を否定する発言や脅迫する発言をする・他者を引き合いに出し、過大

なサービス等を繰り返し要求する、など)

- ③セクシャルハラスメント(意にそぐわない性的な誘い、好意的態度の要求等、性的いやがらせ行為。手を握られる・抱きしめられる・性的な発言をされるなど)

(2) 事業所はハラスメント対策として下記の措置を講じます。

- ①サービス提供が困難になった場合は、他の事業者の紹介等、必要な措置を速やかに講じます。
- ②ご利用者等からのハラスメント行為によって職員が就業環境を害されることのないよう、体制整備や被害者への配慮、マニュアルの作成、研修を実施します。
- ③ハラスメントと判断された場合には、関係機関への連絡・相談、環境改善に対する必要な措置、行為者に対し利用契約の解約等の措置を講じます。

19 個人情報の保護

- (1) 当事業所は、「訪問看護リハビリステーション埼玉さくらんぼⅡ番館 契約書」の第17条(個人情報の保護)に定めるとおり、利用者及び連帯保証人、その他家族等に関する個人情報を適切に保護・利用するものとします。

個人情報の利用目的	埼玉さくらんぼⅡ番館は、その事業の遂行のために必要な個人情報を、法人が定めた「個人情報の取り扱い」に記す目的を達成する上で利用します。
本人に同意を得ることなく、個人情報を取り扱う場合	次に該当する場合には、あらかじめ本人に同意を得ることなく、個人情報を取り扱うことができるものとします。 ただし、その必要かつ合理的な範囲とします。 ・ 法令に基づくとき ・ 法令に基づく場合で、人の生命、身体又は財産を保護するために緊急の必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難であるとき ・ 公衆衛生の向上等のために特に必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難であるとき ・ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
個人情報の適正管理	埼玉さくらんぼⅡ番館は、前述の利用目的に沿って、必要最小限の個人情報を本人の同意を得た上で収集し、これを適正に管理します。なお、個人情報の開示・訂正・追加・削除・第三者への提供の停止等の請求については、本人確認の上、法人の「個人情報保護規程」の定めるところにより、速やかに対応します。

(2) 個人情報を施設及び法人内部で利用する際の目的

個人情報の種類	利用目的
①利用者の介護保険被保険者証に記載されている情報（氏名、住所、生年月日、被保険者番号、要介護度、居宅介護支援事業所）、連絡先、心身の状況に関する情報、介護に関する情報、健康や医療に関する情報、住居や生活に関する情報、家族等に関する情報、主治医に関する情報、介護保険サービスの利用状況に関する情報、その他入居者に対して介護サービスを提供するために必要な情報	【介護サービス等に関するもの】 ①介護サービス、相談支援サービスの提供 ②委託費等の請求・収受、補助金・収受に関する事務 ③利用料、その他の費用の請求・収受に関する事務、収受状況の確認、未払い金の督促 ④利用時・退所時の管理 ⑤事故等の報告、リスクマネジメント業務 ⑥苦情等の対応 ⑦居室の名札や写真の掲示、クラブ作品への氏名掲示、広報紙への掲載等
	【介護サービス以外のもの】 ①実習生・研修生への指導 ②管理運営業務 ③サービスの向上・改善のための事例研究・調査研究 ④統計資料の作成
	【介護保険事務】 ①介護報酬の請求・受領 ②その他の介護保険関係事務
②利用料の自動引落をする口座の名義人氏名、口座番号	利用料の自動引落をする場合
③利用者の家族等の氏名、利用者との続柄、連絡先	緊急時の連絡

(3) 個人情報を施設及び法人外へ提供する際の目的

個人情報の種類	提供先	利用目的
①利用者の介護保険被保険者証に記載されている情報（氏名、住所、生年月日、被保険者番号、要介護度、居宅介護支援事業所）、連絡先、心身の状況に関する情報、介護に関する情報、健康や医療に関する情報、住居や生活に関する情報、家族等に関する情報	①利用者のサービスを提供する他の介護サービス事業者、社会福祉施設、医療機関等	居宅介護支援サービスを提供するため。 ①利用者にサービスを提供する他のサービス事業者、社会福祉施設、医療機関等の連携（サービス担当者会議等） ②他のサービス事業者、社会福祉施設、医療機関等への回答
	②利用者に関係する都道府県、市区町村、福祉の措置	利用者に提供する福祉サービスについて、都道府県、市区町村、福祉の措置の実施機関等との協議、連絡調整、これらの機関から求め

情報、主治医に関する情報、介護保険サービスの利用状況に関する情報、その他入居者に対して介護サービスを提供するために必要な情報	の実施機関	られる報告・連絡・相談等
	③利用者の家族等	利用者の心身の状況を家族等へ説明
	④保険会社等	利用者に対する損害賠償等に関する保険会社等への相談又は届出
	⑤ボランティア	ボランティアが利用者の介護等に参加するときの指導
	⑥実習生・研修生	実習生・研修生への指導
	⑦業務委託先の事業者及びそれに準ずる活動を行う団体・個人	サービスの提供に関わる業務の一部（食事、清掃、医療、歯科医療、医薬、理美容、設備管理、買物代行等）の外部業者や個人への委託及び外部行事の申込等
	⑧保険者・国民健康保険団体連合会等の審査・支払機関	介護報酬の支払いを受ける場合
	⑨措置費、支援費等の請求先、委託費・補助金等の申請先	措置費・支援費等の支払い、委託費・補助金等の交付を受ける場合
②サービス利用者の氏名、口座番号	⑩外部監査機関、評価機関等	事業所あるいは法人が福祉情報公開及び第三者評価を受審する場合
	利用料の代金回収をする金融機関等	利用料の自動引落をする場合
③利用者の家族等の氏名、利用者との続柄、連絡先	消防警察等の機関	緊急時の通報、要請等

令和 年 月 日

訪問看護リハビリステーション埼玉さくらんぼⅡ番館の利用にあたり、利用者並びに連帯保証人に対して、契約書及び本書面に基づいて重要事項及び個人情報の保護・利用について説明し、交付しました。

事業所

(所在地) 埼玉県さいたま市南区大字太田窪 3 5 1 6 - 1 7
(名 称) 社会福祉法人敬寿会
 訪問看護リハビリステーション 埼玉さくらんぼⅡ番館
(代表者) 施設長 金澤 伸晃 (印略)

(交付・説明者) 職名
 氏名 ㊟

私は、契約書及び本書面により、訪問看護リハビリステーション埼玉さくらんぼⅡ番館利用についての重要事項及び個人情報の保護・利用についての説明を受け、了承し、受領しました。

その上で、私及び私の家族の個人情報を、収集、保有、利用及び第三者へ提供することに同意します。

利用者

(住 所)

(氏 名) ㊟

連帯保証人

(住 所)

(氏 名) ㊟

(続 柄)

1 介護保険給付対象内サービス

【訪問看護リハビリステーション 利用料金表】

当月の算定状況に合わせて○をつける

算定状況		項目	頻度 (所要時間)	単位	介護報酬	(介護報酬の1割)利用者負担額※	(介護報酬の2割)利用者負担額※	(介護報酬の3割)利用者負担額※
基本料金 (要支援)		営業時間内の訪問	20分未満	303	3,348	335	670	1,004
			30分未満 (Ⅰ-2)	451	4,984	498	997	1,495
			30～60分未満 (Ⅰ-3)	794	8,774	877	1,755	2,632
			60～90分未満 (Ⅰ-4)	1,090	12,045	1,204	2,409	3,613
			療法師による訪問	284	3,138	314	628	941
基本料金 (要介護)			20分未満	314	3,470	347	694	1,041
			30分未満 (Ⅰ-2)	471	5,205	520	1,041	1,561
			30～60分未満 (Ⅰ-3)	823	9,094	909	1,819	2,728
			60～90分未満 (Ⅰ-4)	1,128	12,464	1,246	2,493	3,739
			療法師による訪問	294	3,249	325	650	975
早朝(6～8時)・夜間(18～22時)料金						基本単位×25%増		
深夜(22～6時)料金						基本単位×50%増		
加算料金	複数名訪問加算Ⅰ【+看護師等】	30分未満/1回毎	254	2,807	281	561	842	
	複数名訪問加算Ⅰ【+看護師等】	30分以上/1回毎	402	4,442	444	888	1,333	
	複数名訪問加算Ⅱ【+看護助手】	30分未満/1回毎	201	2,221	222	444	666	
	複数名訪問加算Ⅱ【+看護助手】	30分以上/1回毎	317	3,503	350	701	1,051	
	長時間訪問看護加算	1回あたり	300	3,315	332	663	995	
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携する場合	1月あたり	2961	32,719	3,272	6,544	9,816	
	緊急時訪問看護加算Ⅰ	1月あたり	600	6,630	663	1,326	1,989	
	緊急時訪問看護加算Ⅱ	1月あたり	574	6,343	634	1,269	1,903	
	特別管理加算Ⅰ	1月あたり	500	5,525	553	1,105	1,658	
	特別管理加算Ⅱ	1月あたり	250	2,762	276	552	828	
	初回加算Ⅰ	1月あたり	350	3,867	386	773	1,160	
	初回加算Ⅱ	1月あたり	300	3,315	331	663	994	
	退院時共同指導加算	1月あたり	600	6,630	663	1,326	1,989	
	ターミナルケア加算	1月あたり	2,500	27,625	2762	5525	8,287	
	療法師の訪問件数が看護職員の訪問回数を超えている場合、又は特定の加算を算定していない場合	1回あたり	-8	-89	-9	-18	-27	
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	1回あたり	6	66	7	14	20	
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	1回あたり	3	33	4	7	10	
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	1月あたり	50	552	56	111	166	
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	1月あたり	25	276	28	56	83	
	看護体制強化加算(Ⅰ)	1月あたり	550	6,077	608	1,216	1,824	
	看護体制強化加算(Ⅱ)	1月あたり	200	2,210	221	442	663	
	口腔連携強化加算	月1回限度	50	552	55	110	165	
	看護・介護職員連携加算	1月あたり	250	2,762	277	553	829	
	予防訪問看護12月超減算2	1回あたり	-15	-181	-19	-37	-55	
	介護職員等処遇改善加算	上記の加算より算定した単位数の1.8%に相当する						

※利用者負担額は、介護報酬額(既定の単位数に地域加算11.05を乗じた値)に対し、介護保険負担割合に記載の割合(所得等に応じて1割～3割)に応じた額の支払いとなります。

2 医療保険サービス

【訪問看護リハビリステーション 利用料金】

項目		頻度	費用総額	基本利用料（利用者負担金：円）				
				1割負担	2割負担	3割負担		
基本料金	訪問看護基本療養費（Ⅰ） （1日1回につき）		週3日まで	5,550	555	1,110	1,665	
			週4日目以降	6,550	655	1,310	1,965	
	緩和・褥瘡ケアの専門看護師（同一日に共同の訪問看護）		1,285	1,285	2,570	3,855		
	※同一建物内の複数（3人以上9人以下）の利用者に同一日に訪問した場合							
	訪問看護基本療養費（Ⅱ） （同一建物居住者・1日につき）		週3日まで	2,780	278	556	834	
			週4日目以降	3,280	328	656	984	
	※在宅療養に備えた外泊時（入院中につき1回、厚生労働大臣が定める疾病等は入院中2回							
訪問看護基本療養費（Ⅲ） 入院患者の外泊中の訪問			8,500	850	1,700	2,550		
加算料金	訪問看護管理療養費1（月の初日）		7,710	771	1,542	2,313		
	訪問看護管理療養費2 （2日目以降1日につき）	イ 単一建物利用者20人未満	3,010	301	602	903		
		ロ 単一建物利用者 20人以上50人未満	（1）月15日まで	2,510	251	502	753	
			（2）月16日～24日まで	2,310	231	462	693	
			（3）月25日以降	2,210	221	442	663	
	訪問看護物価対応料1（1日につき）		イ 月の初日	60	6	12	18	
			ロ 2日以降	20	2	4	6	
	訪問看護物価対応料2（1日につき）		20	2	4	6		
	訪問看護遠隔診療補助料（1日につき）		2,650	265	530	795		
	早朝（6～8時）夜間（18～22時）加算	同一建物内2人まで		2,100	210	420	630	
		同一建物内3～9人まで	月15日目まで	2,100	210	420	630	
			月16日目以降	1,900	190	380	570	
	深夜加算（22～翌6時）	同一建物内2人まで		4,200	420	840	1,260	
		同一建物内3～9人まで	月15日目まで	4,200	420	840	1,260	
			月16日目以降	4,000	400	800	1,200	
	緊急時訪問看護加算		月14日目まで	2,650	265	530	795	
			月15日目以降	2,000	200	400	600	
	難病等複数回訪問加算	1日2回の訪問	同一建物内2人まで	4,500	450	900	1,350	
			同一建物内3～9人まで	4,000	400	800	1,200	
		1日3回以上訪問	同一建物内2人まで	8,000	800	1,600	2,400	
			同一建物内3～9人まで	月20日まで	7,200	720	1,440	2,160
				月21日以降	6,900	690	1,380	2,070
	複数名訪問看護加算	看護師（週1回）	同一建物内2人まで	4,500	450	900	1,350	
			同一建物内3～9人まで	4,000	400	800	1,200	
		准看護師（週1回）	同一建物内2人まで	3,800	380	760	1,140	
			同一建物内3～9人まで	3,400	340	680	1,020	
		看護補助者（週3回）	同一建物内2人まで	3,000	300	600	900	
			同一建物内3～9人まで	2,700	270	540	810	
	24時間対応体制加算 イ		6,800	680	1,360	2,040		
	24時間対応体制加算 ロ		6,520	652	1,304	1,956		
	訪問看護情報提供療養費		1,500	150	300	450		
	特別管理加算（月1）	月1回※1		5,000	500	1,000	1,500	
		月1回※2		2,500	250	500	750	
	退院時共同指導加算（利用者の状態に応じ月2回まで）			8,000	800	1,600	2,400	
	特別管理指導加算（退院時に特別な管理がある場合）			2,000	200	400	600	
	退院支援指導加算（退院した日の看護師評価）			6,000	600	1,200	1,800	
訪問看護医療情報連携加算（/月）			1,000	100	200	300		
在宅患者連携指導加算（月1回）			3,000	300	600	900		
在宅患者緊急時等カンファレンス加算（月2回まで）			2,000	200	400	600		

	ターミナルケア療養費	25,000	2,500	5,000	7,500
	長時間訪問看護・指導加算（週1回まで） 厚生労働大臣が定める状態の場合（週3回まで※3）	5,200	520	1,040	1,560
	訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）【利用者1人につき月1回算定】	1050	105	210	310
	訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）（Ⅰに対する、追加的な評価）	直近3ヶ月の訪問内容により変動あり			
交通費	サービス提供エリア	ステーションより1kmにつき30円			
	上記以外の地域				
	有料駐車場を利用時の料金	実費			
その他費用	キャンセル料	利用日の前営業日の17時まで	無料		
		利用日の当日	利用者負担分10割		
	1時間30分を超える訪問看護	30分を超える毎	3,000		
	その他希望による保険外訪問	1回の利用毎	基本料金10割		
	受診同行等住居以外のサービス	60分	4,000		
		30分を超える毎	2,000		
	救急車への同乗（同行）	基本料金	5,000		
		+60分毎	5,000		
	エンゼルケア（死後の処置）	1回	10,000		

※1 期間カニューレ、留置カテーテル等を使用している状態にある方

※2 在宅酸素、人口肛門、重度の褥瘡等の状態にある方

※3・人工呼吸器を使用している状態にある方

・特別訪問看護指示期間の方

・特別な管理を必要とする方（※1※2 該当）

【精神科訪問看護 利用料金表】

項目					費用総額	自己負担割合（利用者負担金：円）			
						1割	2割	3割	
精神科訪問看護基本療養費（／回）	(Ⅰ)	看護師による訪問	週3日まで	30分以上	5,500	555	1,110	1,665	
				30分未満	4,250	425	850	1,275	
			週4日目以降	30分以上	6,550	655	1,310	1,965	
				30分未満	5,100	510	1,020	1,530	
		准看護師による訪問	週3日まで	30分以上	5,050	505	1,010	1,515	
				30分未満	3,870	387	774	1,161	
			週4日目以降	30分以上	6,050	605	1,210	1,815	
				30分未満	4,720	472	944	1,416	
	(Ⅲ)	同一建物への訪問	看護師等2人/同一日	週3日まで	30分以上	5,550	555	1,110	1,665
					30分未満	4,250	425	850	1,275
				週4日目以降	30分以上	6,550	655	1,31	1,965
					30分未満	5,100	510	1,020	1,530
			看護師等3人～9人/同一日	週3日まで	30分以上	2,780	278	556	834
					30分未満	2,130	213	426	639
				週4日目以降	30分以上	3,280	328	656	98
					30分未満	2,550	255	510	765
			准看護師2人/同一日	週3日まで	30分以上	5,050	505	1,010	1,515
					30分未満	3,870	387	774	1,161
				週4日目以降	30分以上	6,050	605	1,210	1,815
					30分未満	4,720	472	944	1,416
			准看護師3人～9人/同一日	週3日まで	30分以上	2,530	253	506	759
					30分未満	1,940	194	388	582
				週4日目以降	30分以上	3,030	303	606	909
					30分未満	2,360	236	472	708
	(Ⅳ)	入院中の外泊時の訪問				8,500	850	1,700	2,550
訪問看護管理療養費（／回）	月の初回目	機能強化型（Ⅰ）			13,760	1,376	2,752	4,128	
		機能強化型（Ⅱ）			10,460	1,046	2,092	3,138	
		機能強化型（Ⅲ）			9,030	903	1,806	2,709	
		機能強化型（Ⅳ）			9,030	903	1,806	2,709	
		（Ⅰ）～（Ⅲ）以外			7,440	744	1,488	2,232	
		2回目以降			3,010	301	602	903	
加算料金	訪問看護情報提供療養費（Ⅰ）（／月）				1,500	150	300	450	
	訪問看護情報提供療養費（Ⅱ）（／月）				1,500	150	300	450	
	訪問看護情報提供療養費（Ⅲ）（／月）				1,500	150	300	450	
	訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ				25,000	2,500	5,000	7,500	
	訪問看護ターミナルケア療養費Ⅱ				10,000	1,000	2,000	3,000	
	24時間対応体制加算（／月）				6,400	640	1,280	1,920	
	精神科緊急訪問看護加算（／日1回）				2,650	265	530	795	
	訪問看護遠隔診療補助料（1日につき）				2,650	265	530	795	
	特別管理加算Ⅰ（／月）				5,000	500	1,000	1,500	
	特別管理加算Ⅱ（／月）				2,500	250	500	750	
	退院時共同指導加算				8,000	800	1,600	2,400	
	特別管理指導加算				2,000	200	400	600	
	退院支援指導加算				6,000	600	1,200	1,800	
	訪問看護物価対応料1（1日につき）			イ 月の初日	60	6	12	18	
				ロ 2日以降	20	2	4	6	
	訪問看護物価対応料2（1日につき）					20	2	4	6
	夜間・早朝訪問看護加算（／回）			同一建物内2人まで		2,100	210	420	630
				同一建物内3～9人まで	月15日目まで	2,100	210	420	630
					月16日目以降	1,900	190	380	570
	深夜訪問看護加算（／回）			同一建物内2人まで		4,200	420	840	1,260
同一建物内3～9人まで				月15日目まで	4,200	420	840	1,260	
				月16日目以降	4,000	400	800	1,200	
精神科複数名訪問看護加算（／週）		看護職員＋		同一建物内2人まで	4,500	450	900	1,350	

	看護師等		同一建物内 3～9 人まで	4,000	400	800	12,00
	看護職員 + 准看護師		同一建物内 2 人まで	3,800	380	760	1,140
			同一建物内 3～9 人まで	3,400	340	680	1,020
	看護職員+看護補助者又は精神保健福祉士（/週）		同一建物内 2 人まで	3,000	300	600	900
			同一建物内 3～9 人まで	2,700	270	540	810
	精神科難病等複数回訪問 加算	2 回/日	同一建物内 2 人まで		4,500	450	900
		同一建物内 3～9 人まで		4,000	400	800	1,200
3 回以上/日		同一建物内 2 人まで		8,000	800	1,600	2,400
		同一建物 内 3～9 人 まで	月 20 日まで	7,200	720	1,440	2,160
月 21 日以降			6,900	690	1,380	2,070	
精神科長時間訪問看護加算（/週）				5,200	520	1,040	1,560
訪問看護医療情報連携加算（/月）				1,000	100	200	300
在宅患者連携指導加算（/月）				3,000	300	600	900
在宅患者緊急指導時等カンファレンス加算（/月）				2,000	200	400	600
看護・介護職員連携強化加算（/月）				2,500	250	500	750
精神科重傷患者支援管理連携加算（/月）			（イ）	8,400	840	1,680	2,520
			（ロ）	5,800	580	1,160	1,740