

重要事項説明書

(指定訪問看護)

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。

この「重要事項説明書」は、健康保険法、健康保険法施行規則及び、厚生労働省令「指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準」の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

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	社会福祉法人 大阪府障害者福祉事業団
代表者氏名	理事長 宮脇 章二郎
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府富田林市大字甘南備216番地 法人事務局 (電話番号：0721-34-2180 FAX 番号：0721-34-2121)
法人設立年月日	昭和44年4月1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	すくやか訪問看護ステーション
指定訪問看護 ステーションコード	4990277
事業所所在地	大阪府富田林市大字甘南備216番地
連絡先 相談担当者名	電話番号：0721-34-2201 FAX 番号：0721-34-2205 管理者 山田 千晶
事業所の通常の 事業の実施地域	富田林市、河内長野市、河南町、太子町、千早赤阪村、大阪狭山市、堺市の一部の区域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、病気や怪我等により在宅療養を必要とする者に対し、利用者の立場に立った指定訪問看護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	主治医の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、快適な在宅療養ができるように支援します。 健康保険法に定める内容及び関係法令等を遵守し事業を実施します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ただし国民の祝日、12月29日から翌年1月3日を除く
営業時間	午前8時30分から午後6時00分まで

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日 ただし国民の祝日、12月29日から翌年1月3日を除く
サービス提供時間	午前8時30分から午後6時00分まで

(5) 事業所の職員体制

管理者	山田 千晶
-----	-------

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、相談支援事業者等と連携を図ります。 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。	3 名以上 (常勤 1 名以上 かつ 1 名は管理者 と兼務で常勤換算 2.5 名以上)
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。	
理学療法士	利用者に対し主として基本的動作能力の回復を図るため理学療法を行います。	非常勤 1 名以上
作業療法士	利用者に対し主として社会適応能力の回復を図るために作業療法を行います。	非常勤 1 名以上

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・障がいの観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 食事および排泄等日常生活の世話 ④ 褥瘡の予防・処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ カテーテル等の管理 ⑦ 認知症患者の看護 ⑧ 知的障がい者、発達障がい者の看護 ⑨ ターミナルケア ⑩ 療養生活や介護方法の指導 ⑪ 社会資源の利用方法の援助 ⑫ 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（基本利用料）について

- ① 提供するサービスについて、厚生労働省の告示の費用による利用料金が発生します。
- ② 利用者が、介護保険法の居宅サービスの提供を受け、居宅介護サービス費の支給を受けられるときは、医療保険による訪問看護の利用が可能な場合（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める疾病の場合や、急性憎悪等により特別訪問看護指示書が交付された場合、精神科訪問看護療養費を算定する場合等）を除き、訪問看護の提供をすることができません。
- ③ また、すでに他の訪問看護ステーションからの訪問看護を利用している場合、複数の訪問看護ステーションから訪問看護を受けられるとされている例外を除き、訪問看護の提供をすることができません。例外の内容については、訪問看護職員にご確認ください。
- ④ 利用者負担額は、サービス提供ごとに、利用者が提示する被保険者証等により費用額の1割、2割又は3割の負担金額を算出し、各種公費等を適用した金額になります。（以下、基本利用料という）
- ⑤ 指定訪問看護サービス内容の見積もりについては、別紙「すくよか訪問看護ステーション 個人利用説明書」、「サービス内容見積書」にてご確認ください。

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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は次のとおり請求いたします。 訪問1回につき220円（税込）
②衛生材料費	実費相当額
③死後の処置料	15,000円（税込）

5 基本利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 基本利用料、その他の費用の請求方法等	ア 基本利用料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します。
② 基本利用料、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 （ウ）現金支払い 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します。（医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります。）

※ 基本利用料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ヵ月以上遅延し、期限を定めて支払いの督促をしたにもかかわらず、その期限まで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、担当する訪問看護職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	管理者 山田 千晶
	イ 連絡先電話番号	0721-34-2201
	同ファックス番号	0721-34-2205
	ウ 受付日及び受付時間	営業日・営業時間と同じ

※ 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

- サービスの提供に先立って、健康保険証、各種公費医療等の資格証（認定証）、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所にお知らせください。
- 利用者が介護保険の被保険者であり、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助言を行います。

- (3) 指定訪問看護の開始に際し、主治医より訪問看護の指示書を交付された時に、訪問看護指示料もしくは精神科訪問看護指示料として3000円にかかる自己負担分が主治の医療機関にて必要となります。
- (4) 主治の医師の指示に基づき、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します
- (5) 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
- (6) 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十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・虐待の発生又はその再発防止・身体拘束等の適正化等のために、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	すくよか施設長 田中 康博
-------------	---------------

- (2) 虐待防止委員会を設置し、虐待防止対策等の検討を行い、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 身体拘束の適正化委員会を設置し、身体拘束や適正化について検討します。
- (5) 身体拘束をせざるを得ない場合の支援のあり方マニュアルを整備し、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、所定の記録と報告を行います。
- (6) 成年後見制度の利用支援を行います。
- (7) 苦情解決体制の整備を行います。
- (8) 従業者に対して、虐待の防止を啓発・普及するための定期的な研修を実施し、研修を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (9) サービス提供中に、事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」、「事業団個人情報保護規程」、「事業団個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。詳細につきましては、個人情報取扱業務概要説明書をご確認ください。 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又は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、利用者又は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。

【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先 続柄
【主治医】	医療機関名 氏 名 電 話 番 号

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。

【市町村の窓口】 市 部 課	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間
-------------------	--------------------------------

【関係事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当者職氏名
------------	-------------------------------

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	三井住友海上火災保険株式会社 公務第二部営業第一課
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	対人賠償：1名・1事故1億5000万円（保険期間中4億5000万円を上限） 対物賠償：1事故1,000万円

12 身分証携行義務

訪問看護職員は、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、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 関係事業者等との連携

- 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 利用者が介護保険の被保険者であるときは、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 利用者が介護保険の被保険者であるときは、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。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症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おおむね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。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

17 業務継続計画の策定等について

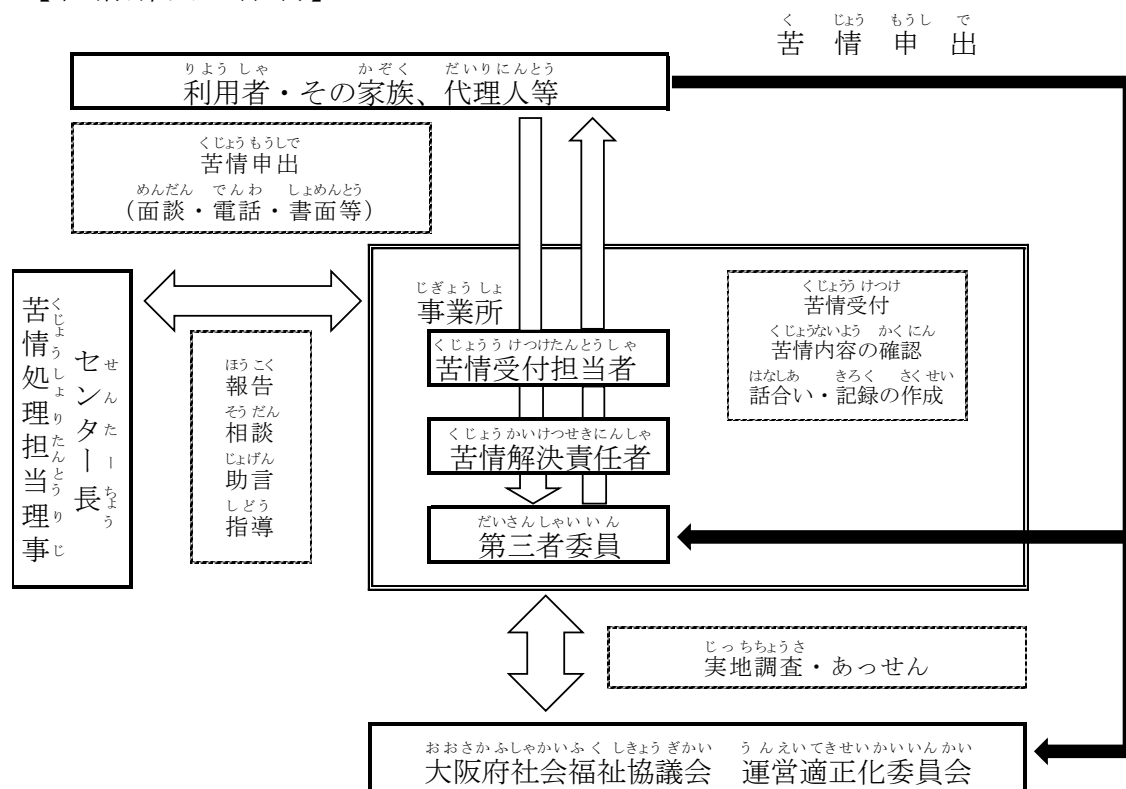
- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

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。

【苦情解決の体制】



(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 苦情解決責任者 すくよか施設長 田中 康博	所在地 富田林市大字甘南備 216 番地 電話番号 0721-34-2201 ファックス番号 0721-34-2205 受付時間 9:00~17:00 (土、日、国民の祝日及び 12 月 29 日 から翌年 1 月 3 日を除く)
【市町村の窓口】 市 部 課	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間
【公的団体の窓口】 大阪府医療相談コーナー (大阪府医療安全相談センター)	所在地 大阪府中央区大手前 2 丁目 電話番号 06-6941-0351 内線 5009 受付時間 9:00~17:30 (土、日、国民の祝日及び年末年始 を除く)
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会運営適正化委員会	所在地 大阪府中央区中寺 1 丁目 1 番 5 4 号 大阪社会福祉指導センター 1 階 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 10:00~16:00 (土、日及び国民の祝日を除く)

(3) 第三者委員

事業者は第三者委員を選任し、当事業所へのご意見等もいただいています。当事業所への苦情や意見は、第三者委員に相談することもできます。

第三者委員については、お手元の重要事項説明書もしくは、 すくよか訪問看護ステーション事務室にてご確認ください	
利 用 時 間	土、日及び国民の祝日を除く 10:00~18:00

19 サービス提供開始可能年月日

訪問看護の提供開始が可能な年月日	年 月 日
------------------	-------

20 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
-----------------	-------

令和 6 年 6 月 1 日改訂版

上記内容について、健康保険法、健康保険法施行規則及び、厚生労働省令「指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府富田林市大字甘南備 2 1 6 番地
	法人名	社会福祉法人大阪府障害者福祉事業団
	代表者名	理事長 宮脇 章二郎
	代理人	すくよか 施設長 田中 康博
	事業所名	すくよか訪問看護ステーション
	説明者氏名	

事業者から上記内容の説明を受け、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	

私は、利用者本人の意思に基づき、その署名を代行しました。

署名代行者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

令和 7 年度 すくやか訪問看護ステーション 個人利用説明書
(訪問看護 サービス利用見積書)

※このサービス内容の見積りは、あなたの主治医から交付された訪問看護指示書に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

※ここに記載した金額は、この見積りによる概算のもので、実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせや、ご利用状況などにより変動します。

※この見積りの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

○お名前

様

○訪問看護計画を作成する者

氏 名 (連絡先:0721-34-2201)

○提供予定の訪問看護の内容と利用料、利用者負担金額

曜日	訪問時間	サービス内容	利用料	負担割合	負担金額
月	～				
火	～				
水	～				
木	～				
金	～				
土	～				
日	～				
1週あたりの利用料、利用者負担金額 合計額					

○その他の費用

交通費	サービス提供1回あたり 220円(税込)	(有 ・ 無)
-----	----------------------	-----------

○1ヵ月あたりのお支払額(利用者負担金額、その他費用の合計)の目安

お支払額の目安	
---------	--

令和7年度
(すくよか訪問看護ステーション
訪問看護サービス利用料)
個人利用説明書

○：ご利用の都度、算定するもの
＊：支援内容に応じて、算定するもの

(1) 基本料金表 (1回の訪問看護利用料) 単位 (円)

療養費	区分	訪問の日数	円/日	訪問看護 管理療養費	円/日	合計金額	負担金額 1割	負担金額 2割	負担金額 3割	算定するもの
訪問看護 基本療養費 (Ⅰ)	看護師の場合	週3日目まで	5,550	月の初日	7,670	13,220	1,320	2,640	3,970	
		週3日目まで	5,550	2日目以降	3,000	8,550	860	1,710	2,570	
		週4日目以降	6,550	2日目以降	3,000	9,550	960	1,910	2,870	
	療法士の場合	週4日目以降	5,550	2日目以降	3,000	8,550	860	1,710	2,570	
訪問看護 基本療養費 (Ⅱ) 同一建物居住者	(Ⅰ) 同一日に2人	訪問看護基本療養費(Ⅰ)と同じ								
	看護師の場合	週3日目まで	5,550	月の初日	7,670	13,220	1,320	2,640	3,970	
		週3日目まで	5,550	2日目以降	3,000	8,550	860	1,710	2,570	
		週4日目以降	6,550	2日目以降	3,000	9,550	960	1,910	2,870	
	療法士の場合	週4日目以降	5,550	2日目以降	3,000	8,550	860	1,710	2,570	
	(Ⅱ) 同一日に3人以上									
	看護師の場合	週3日目まで	2,780	月の初日	7,670	10,450	1,050	2,090	3,140	
		週3日目まで	2,780	2日目以降	3,000	5,780	580	1,160	1,730	
		週4日目以降	3,280	2日目以降	3,000	6,280	630	1,260	1,880	
	(Ⅱ) 療法士の場合	週4日目以降	2,780	2日目以降	3,000	5,780	580	1,160	1,730	
精神科 訪問看護 基本療養費 (Ⅰ)	(Ⅰ) 1日30分以上	週3日目まで	5,550	月の初日	7,670	13,220	1,320	2,640	3,970	
		週3日目まで	5,550	2日目以降	3,000	8,550	860	1,710	2,570	
	(Ⅱ) 1日30分未満	週3日目まで	4,250	月の初日	7,670	11,920	1,190	2,380	3,580	
		週3日目まで	4,250	2日目以降	3,000	7,250	730	1,450	2,180	
	(Ⅲ) 1日30分以上	週4日目以降	6,550	2日目以降	3,000	9,550	960	1,910	2,870	
	(Ⅳ) 1日30分未満	週4日目以降	5,100	2日目以降	3,000	8,100	810	1,620	2,430	
	(Ⅰ) 同一日に2人	精神科訪問看護基本療養費(Ⅰ)と同じ								
	① 1日30分以上	週3日目まで	5,550	月の初日	7,670	13,220	1,320	2,640	3,970	
精神科 訪問看護 基本療養費 (Ⅲ) 同一建物居住者		週3日目まで	5,550	2日目以降	3,000	8,550	860	1,710	2,570	
	② 1日30分未満	週3日目まで	4,250	月の初日	7,670	11,920	1,190	2,380	3,580	
		週3日目まで	4,250	2日目以降	3,000	7,250	730	1,450	2,180	
	③ 1日30分以上	週4日目以降	6,550	2日目以降	3,000	9,550	960	1,910	2,870	
	④ 1日30分未満	週4日目以降	5,100	2日目以降	3,000	8,100	810	1,620	2,430	
	(Ⅱ) 同一日に3人以上									
	① 1日30分以上	週3日目まで	2,780	月の初日	7,670	10,450	1,050	2,090	3,140	
		週3日目まで	2,780	2日目以降	3,000	5,780	580	1,160	1,730	
	② 1日30分未満	週3日目まで	2,130	月の初日	7,670	9,800	980	1,960	2,940	
		週3日目まで	2,780	2日目以降	3,000	5,780	580	1,160	1,730	
	③ 1日30分以上	週4日目以降	3,280	2日目以降	3,000	6,280	630	1,260	1,880	
	④ 1日30分未満	週4日目以降	2,550	2日目以降	3,000	5,550	560	1,110	1,670	

※医療保険における訪問看護は、原則1日1回(1回の訪問は90分まで)、週3日までとなっております。
ただし、病名等によっては、複数回訪問や90分以上の訪問、週4日以上訪問が可能です。
※週は日曜日を基点とするため、前月から続く訪問の場合は、月の1日であっても週4日目以降を算定する場合があります。

(2) 加算料金(状況・要望に応じて加算する利用料)

訪問看護基本療養費にかかる加算			合計金額	負担金額 1割	負担金額 2割	負担金額 3割	算定する もの
難病等複数回訪問加算	1日2回	同一建物内1人又は2人	4,500	450	900	1,350	
		同一建物内3人以上	4,000	400	800	1,200	
	1日3回以上	同一建物内1人又は2人	8,000	800	1,600	2,400	
		同一建物内3人以上	7,200	720	1,440	2,160	
長時間訪問看護加算（長時間訪問の必要があり、1回の訪問が90分を超えた場合、週1回） （15歳未満の超重症児又は準超重症児、15歳未満で別に厚生労働大臣が定める者は週3回まで算定）			5,200	520	1,040	1,560	
乳幼児加算	6歳未満の利用者に訪問看護を行った場合1日につき		1,300	130	260	390	
	（別に厚生労働大臣が定める者に該当する場合）		1,800	180	360	540	
複数名訪問看護加算 （週1日に限り）	看護師又は療法士	同一建物内1人又は2人	4,500	450	900	1,350	
	が同行する場合	同一建物内3人以上	4,000	400	800	1,200	
	看護師等又は	同一建物内1人又は2人	3,000	300	600	900	
	看護補助者が同行	同一建物内3人以上	2,700	270	540	810	
夜間・早朝訪問看護加算			2,100	210	420	630	
深夜訪問看護加算			4,200	420	840	1,260	

精神科訪問看護基本療養費にかかる加算			合計金額	負担金額 1割	負担金額 2割	負担金額 3割	算定する もの
長時間訪問看護加算(長時間訪問の必要があり、1回の訪問が90分を超えた場合、週1回) (15歳未満の超重症児又は準超重症児、15歳未満で別に厚生労働大臣が定める者は週3回まで算定)			5,200	520	1,040	1,560	
複数名訪問看護加算 (30分未満の場合を除く)	看護師又は作業 療法士が同行	(1) 1日に1回の場合					
		①同一建物内1人又は2人	4,500	450	900	1,350	
		②同一建物内3人以上	4,000	400	800	1,200	
		(2) 1日に2回の場合					
		①同一建物内1人又は2人	9,000	900	1,800	2,700	
		②同一建物内3人以上	8,100	810	1,620	2,430	
		(3) 1日に3回の場合					
		①同一建物内1人又は2人	14,500	1,450	2,900	4,350	
		②同一建物内3人以上	13,000	1,300	2,600	3,900	
		(週1日に限り)					
夜間・早朝訪問看護加算	看護師等又は 看護補助者が同行	①同一建物内1人又は2人	3,000	300	600	900	
		②同一建物内3人以上	2,700	270	540	810	
夜間・早朝訪問看護加算	夜間＝午後6時～午後10時／早朝＝午前6時～午前8時		2,100	210	420	630	
深夜訪問看護加算	午後10時～午前6時		4,200	420	840	1,260	

訪問看護管理療養費にかかる加算			合計金額	負担金額 1割	負担金額 2割	負担金額 3割	算定する もの
退院時共同指導加算(1回/指導、基準告示第2の1に規定する疾病の場合2回分まで)			8,000	800	1,600	2,400	
退院支援指導加算(退院日に在宅で療養上必要な指導を行った場合)			6,000	600	1,200	1,800	
(長時間訪問看護加算の対象者であり、1回の退院支援指導が90分を超えた場合)			8,400	840	1,680	2,520	
在宅患者連携指導加算 (医療関係機関で情報共有を行い、療養上必要な指導を行った場合、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 (急変等により保険医療機関の医師の求めにより、共同で指導を行った場合、月2回)			2,000	200	400	600	

その他の訪問看護療養費			合計金額	負担金額 1割	負担金額 2割	負担金額 3割	算定する もの
訪問看護情報提供療養費1 市町村、相談支援事業者等からの求めに応じて提供した場合			1,500	150	300	450	
訪問看護情報提供療養費2 学校等の求めに応じて年度1回、入学・転学時に初めて在籍する月 に1回、医療的ケアの実施方法を変更した月に1回			1,500	150	300	450	
訪問看護情報提供療養費3 保険医療機関等に入院・入所する場合に、診療情報の提供を行 う、在宅における診療を行っている主治医に対し情報提供を行っ た場合			1,500	150	300	450	
訪問看護ターミナルケア療養費1(死亡日及び死亡前14日以内に2回以上訪問)			25,000	2,500	5,000	7,500	
訪問看護ターミナルケア療養費2(死亡日及び死亡前14日以内に2回以上訪問) (特別養護老人ホーム等で介護保険における看取り介護加算等を算定する場合)			10,000	1,000	2,000	3,000	

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)(月1回に限り)	780	80	160	230	
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)10(月1回に限り)	100	10	20	30	