重要事項説明書

1．当事業所の法人概要について

法人格・名称	株式会社セラピット
所　在　地	兵庫県神戸市西区前開南町２丁目１３－１４
代　表　者	代表取締役　　大浦　由紀
設　立　日	平成１５年3月２５日
連　絡　先	TEL：０７８－９４５－６５００ FAX：０７８－９４５－６５０１
Ｕ　Ｒ　Ｌ	https://www.reha-reha.jp/
事業内容	訪問看護、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与・販売、居宅介護支援（以上、介護予防事業及び総合事業を含む）、看護小規模多機能居宅介護、サービス付き高齢者向け住宅、障害児通所支援、居宅介護、共生型生活介護、共同生活援助、計画相談支援、障害児相談支援

事　業　所　名	ユニバーサル訪問看護ステーション　リハ・リハ
所在地	神戸市垂水区名谷町横尾１８２５－１
出張所１	ユニバーサル訪問看護ステーション　リハ・リハ　板宿出張所
所在地	神戸市須磨区飛松町２丁目５－１７
事業所番号	２８６０８９０４４７
事業開始時期	令和８年４月１日
管理者氏名	玉田　佳美
連　絡　先	TEL　０７８－７４２－８２４５ FAX　０７８－７４２－８２４６（２４時間対応可） 常時２４時間、利用者その家族からの電話等による連絡体制を整備する。
営　業　日　時	月～金曜日（祝日は但し１２月３０日～１月３日を除く）
営業時間	８：３０～１７：３０
通常サービス実施地域	神戸市垂水区・須磨区・長田区

2．事業の実施目的・運営方針

事業の実施目的	当事業所は、適切な人員配置と運営管理体制のもと、ご家庭において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要性を認めた利用者に対し、適正な訪問看護サービスを提供することを目的といたします。
運営方針	当事業所は、かかりつけの医師の指示に基づき、利用者の心身の特性を踏まえ、日常生活動作の維持・向上、および身体機能の回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援いたします。 サービスの実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包

	括支援センター、その他地域の保健・福祉・医療サービス機関と密接に連携を図り、相互の協力と理解のもとに、総合的かつ質の高いサービスの提供に努め、適正な運営を行います。

3．従業者職種・サービスの内容

（1） 従業者の体制

① 管理者 1名

② 看護職員（保健師・看護師・准看護師） 3名以上

③ 理学療法士等（理学療法士・作業療法士・言語聴覚士） 3名以上

（2） サービスの内容

利用者個々に訪問看護計画を作成し、以下の看護サービスを提供します。

① 血圧・体温・呼吸・脈拍等の健康チェックと指導

② 病状・障害・全身状態の観察と指導

③ 清拭や洗髪等による全身の清潔の保持、食事や排泄等の日常生活援助

④ 服薬管理

⑤ 褥創の予防と処置

⑥ カテーテルの管理や交換

⑦ リハビリテーション（機能訓練、日常生活動作訓練、介助方法指導、住宅改修、福祉用具アドバイス等）

⑧ ターミナルケア

⑨ その他在宅療養を継続するために必要な、医師の指示による医療処置

4．利用料金

（1）介護保険サービスについて

介護保険の介護給付サービスをご利用いただく場合の利用者負担金は、原則として、基本料金及び各種加算（別紙の利用料金表をご確認ください）の1割、2割、または3割となります。この金額は、介護保険法に定められた法定利用料に基づくものです。

（2）医療保険サービスについて

医療保険が適用される場合の利用料は、各種健康保険法および高齢者の医療の確保に関する法律などに基づき算定され、原則として医療保険の定める自己負担割合（1割、2割、または3割）となります。（別紙の利用料金表をご確認ください）

（3）保険適用外（自費）サービスについて

介護保険、医療保険のいずれの給付対象にもならないサービス（例：保険で定められた時間や回数の超過等）をご希望される場合は、全額自己負担（自費）での提供となります。（別紙の利用料金表をご確認ください）

（4）キャンセル料金

サービスのキャンセルをする場合は、サービス実施日の前日 17 時 30 分までに事業所に申し出てください。

前日の 17 時 30 分までにご連絡がない場合、訪問看護サービスを実施したものとして、キャンセル料 2,038 円を請求させていただきます。ただし、ご容態の急変など、やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。

（5）通常のサービス提供実施地域を超えて訪問する場合の交通費

通常のサービス提供実施地域を超えて訪問する場合、交通費として実費相当額を別途ご請求させていただきます。

（6）エンゼルケアの料金

在宅にて死後の処置をご希望の場合、1回につき 10,186 円を頂戴いたします。

5．料金の支払い時期と支払い方法について

利　用　料 その他費用の 請　　求	利用料金およびその他の費用は、利用者負担が発生する場合に、利用月ごとにその合計金額を請求いたします。 請求書は利用明細を添えて、サービス利用月の翌月概ね２０日までに利用者にお渡しいたします。ただし、請求金額が発生しない月は、請求書の発行はいたしません。
支払い方法	①　請求書を受け取られましたら、利用料のお支払いは、原則として口座振替とさせていただきます。振替日は請求月の２７日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）となります。 ②　口座振替の手続きが完了するまでの期間については、請求月の２７日までに下記の口座にお振込みをお願いいたします。 ● 事業所指定口座への振込み（手数料は利用者負担になります。） ● 振込先口座の情報につきましては、「別紙：お振込先一覧」をお渡しいたします。 ● ご入金を確認できましたら、領収書をお渡しいたします。 大切に保管をお願いいたします。

6．領収書の再発行等

（1）領収書の再発行について

当事業所が発行した領収書は、再発行はいたしません。大切に保管していただきますようお願い申し上げます。

（2）利用料金に関する証明（支払証明書）

領収書の再発行や、利用料金等の支払いに関するお問い合わせは、すべて「支払証明書」の交付をもって回答いたします。お電話での口頭による回答は行っておりません。

（3）支払証明書の交付条件と料金

利用者は、支払証明書の交付を当事業所に請求することができます。

① 文書作成料：１通につき 1,100 円（消費税込） を頂戴いたします。

②証明期間：支払証明書１通で証明できる期間は、１月１日～１２月３１日までの１年間です。２年間にまたがる証明をご希望の場合は、２通分の文書料（合計 2,200 円）が必要となります。

（4）交付までの期間

支払証明書の交付には、ご請求いただいてから２週間程度の時間を要します。税務申告等のためにご請求される場合は、お時間に余裕をもって早めにご連絡くださいますようお願いいたします。

7．緊急時の対応

サービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合は、かかりつけの医師に速やかに連絡をとり、

その指示に従うものとします。

8．ご家族に対する連絡

利用者またはご家族が希望する場合には、利用者に対する通知と同一内容の通知を、ご家族に対して行うものとします。

9．サービス提供の手順

利用者の申込み
↓
主治医へ訪問看護指示書の依頼
保険者証の確認）
心身の状況等の把握
↓
重要事項説明書による説明・同意・交付
契約の締結
↓
訪問看護計画の作成
主治医・利用者・ケアマネジャー等へ訪問看護計画書の提出
↓
サービスの提供
関係者との連携、事故発生時の対応、苦情対応等
↓
サービス記録の整備、
訪問看護報告書の作成 → 主治医へ訪問看護報告書提出
↓
利用料の受領、領収書等の発行
↓
終　　了

10．サービス提供の実施記録

① サービス提供の実施等の記録については、サービス提供が完結した日から５年間保管いたします。

② 当該記録は、利用者およびそのご家族に限り、閲覧または写しの交付を求めることができます。なお、写しの交付をご希望される場合は、所定の費用を請求できるものとします。

③ 当事業所では、提供するサービスの質向上、および正確な記録作成による安全管理を目的として、相談・支援の過程において音声の録音およびAI等を用いた文字起こしを実施する場合があります。録音されたデータおよび作成された文字起こし記録は、個人情報保護方針に基づき厳重に管理し、サービス提供に係る会議、記録作成、スタッフの教育研修以外の目的には使用いたしません。なお、法令に基づく場合を除き、第三者に当該データを提供することはありません。また、録音および文字起こしの実施を希望されない場合は、いつでもお申し出いただけます。

11. 介護認定等前のサービス提供

利用者が要介護認定又は要支援認定の地位（以下「介護認定等」といいます）を取得される前に、当事業所のサービスを利用になられる場合の取り決めは以下のとおりです。

① 当事業所が介護認定等を受ける前の利用者にサービスを提供する場合は、介護認定等後に提供するサービス内容が見直される可能性があることについて、あらかじめご承知ください。

② 介護認定等を受ける前に当事業所がサービスを提供した場合、利用者にはサービス利用料金の全額を一旦当事業所にお支払いいただきます。その後、介護認定等を受けた際には、利用者の自己負担額を除いた金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。

③ 償還払いによる保険給付の申請に必要な「サービス提供証明書」は、当事業所が交付いたします。

12. サービス計画作成等

利用者の状況および意向を踏まえて、利用者の同意を得てサービス計画を作成し、利用者またはご家族に説明の上、同計画を利用者へ交付し、同計画に基づいてサービスを提供いたします。

13. 身分証明書の携行

当事業所のサービス提供従事者は、身分証明書を常時携行し、初回訪問時および利用者又はご家族からご提示を求められた際には、速やかにご提示いたします。

14. 損害賠償責任及び免責事項

当事業所では、利用者の安全に細心の注意を払ってサービスを提供いたしますが、事故が発生する可能性を完全にゼロにすることは困難です。つきましては、安心・安全なご利用のために、以下の「当事業所の責任」と「免責事項（利用者様の責任）」について十分にご理解ください。

（1）当事業所の損害賠償責任

① 賠償責任の履行：サービス提供中に、当事業所の責めに帰すべき事由（過失等）により、利用者の生命、身体、財産に損害を与えた場合は、法令に基づき速やかにその損害を賠償いたします。

② 損害賠償責任保険への加入：万が一の事故に備え、当事業所は以下の損害賠償責任保険に加入しております。

- 加入保険名：『介護保険・社会福祉事業者総合保険（あいおいニッセイ同和損保）』
- 補償内容：対人・対物賠償等

（2）免責事項および利用者の責任

以下の事項に起因する事故や損害につきましては、当事業所の賠償責任の範囲外となる場合がございます。安全確保のため、以下のルールとリスクについてご理解とご協力をお願いいたします。

① 責任の範囲外となるケース（免責）

- 職員の指示や注意喚起を無視された行動に起因する事故

② 利用者様の賠償責任

- 利用者の故意または重大な過失により、事業所に損害を与えた場合は、利用者およびその家族にその損害を賠償していただくことがございます（家族様は連帯して責任を負うものとします）。

15. 秘密保持

（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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

（2）事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族様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またはその家族様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。

16. 個人情報の保護

（1） 事業所は、利用者に対する適切なサービス提供および円滑な運営を目的として、利用者および家族様の個人情報を使用いたします。

（2） 事業者は、サービス担当者会議や、医療機関・他の介護サービス事業者等との情報共有において、利用者の個人情報を使用する場合は、あらかじめ利用者から書面による同意をいただくものとし、無断で使用することはありません。

（3） 家族様の個人情報についても、家族様の代表者から文書で同意をいただくことを原則とし、無断で利用することはありません。

17. 虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護および虐待の防止、虐待が発生した場合の再発防止のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとします

① 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者：玉田　佳美

② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図るものとします

③ 虐待防止のための指針の整備をしています。

④ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

⑤ サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（現に養護しているご家族・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いたします。

18. 衛生管理等

当事業所は、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るものとします。

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（感染対策委員会）をおおむね６か月に１回以上開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図るものとします。

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するものとします。

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に実施するものとします。

19. 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も、利用者に対する指定訪問看護サービスの提供を継続的に実施し、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るのものします。

（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するものとします。

（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うものとします。

20. サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所では、提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の客観的な視点から評価を行う「第三者評価」制度があります。

【実施の有無】	有・無
【実施した直近の年月日】	該当なし
【第三者評価機関名】	該当なし
【評価結果の開示状況】	該当なし

21. 留意事項

（1）ハラスメントの防止と事業所の取り組み

当事業所は、従業者の人権と安全を守り、安定したサービス提供体制を維持するため、以下の通りハラスメント防止に取り組みます。

①　職場におけ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行為を組織として許容いたしません。

②　ハラスメント事案が発生した場合は、マニュアルに基づき即座に対応し、関係機関との連携や再発防止策を講じます。

③　従業者に対し、ハラスメント防止に関する研修を定期的に実施し、適切な介護環境の整備に努めます。

（2）禁止事項（ハラスメント等）

利用者および家族様に安心してご利用いただくために、次の各号に該当する行為を禁止いたします。これらの行為が確認された場合は、毅然とした態度で対応し、契約書に定める「事業者の解約権」に基づき契約を解除する等の措置を講じます。なお、以下は例示であり、これらに限定されるものではありません。

①　身体的・精神的暴力：暴力、暴言、威迫、脅迫、威圧的な態度、権威的な説教、人格を否定・侮辱する発言、誹謗中傷（SNS 等への書き込み含む）。

②　ハラスメント行為：性的な言動、不必要に体に触れる行為、その他各種ハラスメントに該当する行為。

③　過度な要求：合理的理由のない謝罪要求（土下座等）、即時即応の強要、従業者に対する解雇等の法人内処罰の要求。

④ 業務妨害：業務に支障をきたす頻繁な連絡（電話・メール・SNS 等）、合理的な理由のない長時間の拘束、許可のない写真・動画撮影。

⑤ 不適切な働きかけ：営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、従業者への贈り物や飲食等の提供。

⑥ 制度逸脱：医療・介護保険制度の趣旨や社会通念を著しく超えるサービス提供の要求、および改善しがたいクレームの反復。

（3）従業者が行えない業務（法令・安全遵守）

トラブル防止および適切なサービス提供のため、従業者は以下の業務を行うことができません。

① 利用者の金銭の管理、利用者との間の金銭の貸借、その他金銭に関する取り扱い。

② 利用者との間の物品の貸借。

③ 本重要事項説明書の「サービス内容」から逸脱した行為の実施。

④ 利用者のご希望があっても主治医の指示に反する内容のサービス提供はお断りします。

（4）運営上の留意事項

① 非常災害の発生時や悪天候の場合おいて、サービスを休止させていただく場合がございます。

② 交通事情や緊急対応などの理由により、訪問時間が前後することがございます。

③ 事業所の従業者全体でサービス提供を行っておりますので、業務の都合など様々な理由により、担当従業者の交代をお願いすることがございます。

22. サービス内容に関する苦情等相談窓口

1）提供するサービスに関するご相談や苦情については次の窓口で対応いたします。

ユニバーサル訪問看護ステーション リハ・リハ	相談窓口	玉田　佳美
	対応時間	月～金　8：30～17：30
	電話番号	078－742－8245
株式会社　セラピット 法人本部	対応時間	月～金　8：30～17：30
	電話番号	078－945－6500

2）外部の相談機関

神戸市福祉局監査指導課	電話番号	0570－010－294
	対応時間	平日 8：45～12：00、13：00～17：30
養介護施設従業者等による高齢者虐待通報専用電話（監査指導課内）	電話番号	078－322－6774
	対応時間	平日 8：45～12：00、13：00～17：30
神戸市消費生活センター (契約についてのご相談)	電話番号	078－371－1221
	対応時間	平日 9：00～17：00
兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス　苦情相談窓口	電話番号	078－332－5617
	対応時間	平日 8：45～17：15

23. 重要事項説明書の内容変更

重要事項説明書の内容の変更を行う場合は、利用者に対し、事前に書面等にて説明する。また、重要事項説明書の内容の変更に対する利用者の同意の方法は、書面によるものとする。

24. 重要事項の説明の年月日

重要事項説明書の説明年月日	年　　月　　日

上記の重要事項について、関係法令および神戸市の定める運営基準に基づき、利用者およびその家族様に説明いたしました。

（事業者名）ユニバーサル訪問看護ステーション　リハ・リハ
（住　　所）兵庫県神戸市垂水区名谷町字横尾１８２５−１
（電　　話）０７８−７４２−８２４５
（説明者氏名）

私は、本書面により、事業者から上記内容の重要事項の説明を受け、個人情報の取扱いについても十分理解し、同意の上交付を受けました。

【利用者】

（住　所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（氏　名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【代理人】

（住　所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（氏　名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄　　）

私は、本書面により、「重要事項説明書 16. 個人情報の保護」に基づき、株式会社セラピットが利用者の個人情報を使用することに同意いたします。

【家族様の代表者】

（住　所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（氏　名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄　　）

私は、本書面により、「重要事項説明書 16. 個人情報の保護」に基づき、株式会社セラピットが利用者家族の個人情報を使用することに同意いたします。

説明した場所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

説明した時間　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

別紙)【介護保険サービス利用料金表】

1）基本料金

①看護師による訪問利用料

訪問看護（基本料金）					介護予防訪問看護（基本料金）			
訪問時間	単位数	自己負担分／回			単位数	自己負担分／回		
		1 割	2 割	3 割		1 割	2 割	3 割
20 分未満	314 単位	341 円	681 円	1,021 円	303 単位	329 円	657 円	986 円
30 分未満	471 単位	511 円	1,021 円	1,532 円	451 単位	489 円	978 円	1,467 円
30 分以上 60 分未満	823 単位	893 円	1,785 円	2,677 円	794 単位	861 円	1,722 円	2,582 円
60 分以上 90 分未満	1128 単位	1,223 円	2,446 円	3,669 円	1090 単位	1,182 円	2,363 円	3,545 円

※20 分未満の訪問看護は、短時間かつ頻回な医療処置が必要な利用者が対象となります。

②准看護師による訪問利用料

訪問看護（基本料金）					介護予防訪問看護（基本料金）			
訪問時間	単位数	自己負担分／回			単位数	自己負担分／回		
		1 割	2 割	3 割		1 割	2 割	3 割
20 分未満	283 単位	307 円	614 円	921 円	273 単位	296 円	592 円	888 円
30 分未満	424 単位	460 円	920 円	1,379 円	406 単位	441 円	881 円	1,321 円
30 分以上 60 分未満	741 単位	804 円	1,607 円	2,410 円	715 単位	775 円	1,550 円	2,325 円
60 分以上 90 分未満	1015 単位	1,101 円	2,201 円	3,301 円	981 単位	1,064 円	2,127 円	3,191 円

※20 分未満の訪問看護は、短時間かつ頻回な医療処置が必要な利用者が対象となります。

③理学療法士等による訪問利用料

訪問看護（基本料金）					介護予防訪問看護（基本料金）			
訪問時間	単位数	自己負担分／回			単位数	自己負担分／回		
		1 割	2 割	3 割		1 割	2 割	3 割
20 分	294 単位	319 円	638 円	956 円	284 単位	308 円	616 円	924 円
40 分	588 単位	638 円	1,275 円	1,912 円	568 単位	616 円	1,232 円	1,848 円
60 分	794 単位	862 円	1,724 円	2,586 円	426 単位	462 円	924 円	1,386 円

※20 分を 1 回の単位としてサービスを提供（週 6 回：120 分を限度）

※厚生労働大臣が定める施設基準に該当する指定訪問看護または指定介護予防訪問看護事業所については、1 回につき 8 単位を所定単位数から減算する。

※理学療法士等が提供する介護予防訪問看護の利用が 12 ヶ月を超える場合は 15 単位減算する（対象外事業所は 5 単位減算）。なお、入院による中断があり、かつ、医師の指示内容に変更がある場合は、新たに利用が開始されたものとする。

2） 各種加算

項目	サービス内容	単位数	自己負担分		
			1 割	2 割	3 割
複数名訪問加算（Ⅰ）	2 人の看護師等が同時に訪問（30 分未満）	254 単位	275 円	550 円	826 円
	（30 分以上）	402 単位	435 円	871 円	1,307 円
複数名訪問加算（Ⅱ）	2 人の看護師等と看護補助者が同時に訪問（30 分未満）	201 単位	217 円	435 円	653 円
	（30 分以上）	317 単位	343 円	687 円	1,030 円
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）（月 1 回）	利用者又はそのご家族から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制	574 単位	622 円	1,244 円	1,866 円
特別管理加算（Ⅰ）（月 1 回）	在宅悪性腫瘍患者指導管理等を受けている状態や、留置カテーテルを使用している状態等	500 単位	542 円	1,084 円	1,626 円
特別管理加算（Ⅱ）（月 1 回）	在宅酸素療法指導管理を受けている状態や、真皮を超える褥瘡の状態等の場合	250 単位	271 円	542 円	813 円
初回加算（Ⅰ）	新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して病院等から退院日に初回訪問看護を利用した場合	350 単位	380 円	759 円	1,139 円
初回加算（Ⅱ）※過去 2 か月において訪問看護の提供を受けていない場合も対象	新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して病院等から退院日より翌日以降に訪問看護を利用した場合	300 単位	325 円	650 円	975 円
退院時共同指導加算（月 1 回）※特別管理加算対象者は月 2 回まで	入院中若しくは入所中の利用者に対して、在宅生活における必要な指導を行い、その内容を提供した場合	600 単位	650 円	1,300 円	1,951 円
長時間訪問看護加算	特別な管理が必要とする利用者で 1 回の訪問が 90 分以上超えた場合	300 単位	325 円	650 円	975 円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	看護従業者による訪問の場合 訪問 1 回につき	3 単位	4 円	7 円	10 円

※人員体制に応じて加算されます。	理学療法士等による訪問の場合 1回（20分）につき	3単位	4円	7 円	10 円
看護･介護従業者連携強化加算	たんの吸引等が必要な利用者に訪問介護当事業者と連携し、計画の作成等に対する助言等の支援を行った場合	250単位	271円	542円	813円
ターミナルケア加算	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行なった場合	2500単位	2,710円	5,420円	8,130円
夜間、早朝加算	午後6時～午後10時まで 午前6時～午前8時まで	単位数の25%			
深夜加算	午後10時～午前6時まで	単位数の50%			
介護職員等処遇改善加算	介護従事者の賃金改善や専門性の向上を目的とした加算	総単位数の1.8%に相当する単位			

別紙【医療保険サービス利用料金表】

1）基本料金 10 割分

項目	内容	10 割（原則 3 割負担・75 歳以上の方は 1 又は 2 割負担）
訪問看護基本療養費（Ⅰ） 保健師、助産師、看護師による場合	週 3 日まで	5,550 円
	週 4 日目以降	6,550 円
准看護師による場合	週 3 日まで	5,050 円
	週 4 日目以降	6,050 円
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による場合		5,550 円
訪問看護基本療養費（Ⅲ）	入院中の外泊中の訪問看護	8,500 円
訪問看護管理療養費	月の初日の訪問の場合	7,710 円
	月の 2 日目以降の訪問の場合	3,010 円

※　老人医療・公費以外の受給対象者は医療保険各法に基づく料金となります。

※　難病等で公費の特定疾患受給者証をお持ちの方は、特定疾患受給者証に記載されている限度額に応じ自己負担額に変動があります。

2）各種加算料金 10 割（原則 3 割負担・75 歳以上の方は 1 又は 2 割負担）

項目	内容		料金
特別管理加算	在宅酸素療法指導管理を受けている状態や、真皮を超える褥瘡の状態等の場合		2,500 円
	重症度高い利用者の管理の場合		5,000 円
退院時共同指導加算	入院中若しくは入所中の利用者に対して、在宅生活における必要な指導を行い、その内容を提供した場合		8,000 円
	特別管理加算の対象者である場合		10,000 円
退院支援指導加算	退院日当日に在宅療養に必要な指導を行った場合		6,000 円
	90 分を超える長時間又は複数回の療養上必要な指導を行った場合		8,400 円
在宅患者連携指導加算	訪問診療や訪問歯科、訪問薬剤管理指導を実施している医療機関等と情報共有し、それを基に療養上必要な指導を行った場合		3,000 円
訪問看護医療情報連携加算	医療機関等と連携し、ICT（情報通信機器）を活用して利用者の医療情報を共有・活用できる場合		1,000 円
長時間訪問看護加算	90 分～120 分		5,200 円
難病等複数回訪問加算	2 回/日訪問		4,500 円
	3 回/日訪問		8,000 円
複数名訪問看護加算（訪問する従業者の職種・回数によって料金が異なります。）	看護師、理学療法士等の場合/週に 1 回	2 人	4,500 円
	准看護師の場合/週 1 回	2 人	3,800 円
	看護補助者の場合	2 人	3,000 円

	1日に1回の場合	2人	3,000円
	1日に2回の場合	2人	6,000円
	1日に3回以上の場合	2人	10,000円
ターミナルケア療養費1	ターミナルケアを実施した場合		25,000円
乳幼児加算	6歳未満		1,400円
	厚生労働大臣の定める疾病またはその状態に当る者		1,800円
24時間対応体制加算	利用者又はそのご家族から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制		6,520円
緊急訪問加算	1日～14日までは1日につき		2,650円
	15日目以降		2,000円
早朝夜間訪問看護加算	早朝6～8時　夜間18～22時		2,100円
深夜訪問看護加算	深夜22時～6時		4,200円
訪問看護情報提供療養費	入院入所時、保育園、幼稚園、学校から必要な情報を求められたとき		1,500円
訪問看護遠隔診療補助料	情報通信機器を用いた診療を行う医師の補助を行うため、看護師等が利用者の居宅を訪問し、医師の診療を補助した場合		2,650円
訪問看護物価対応料1	物価上昇への対応		月の初日60円 月の2回目以降20円
訪問看護物価対応料2			20円
訪問看護医療ＤＸ情報活用加算	事業所がオンライン資格確認によって情報取得している場合		50円
訪問看護ベースアップ評価料	継続的に賃上げを実施		1830円
営業日以外の訪問	訪問の回数ごとに	実費	3,000円

別紙【保険適応外サービス利用料金表】

※「介護保険・医療保険サービスの利用にあたり、保険で定められた時間や回数を超過した場合は、保険適用外となります。その際の費用は、全額自己負担となりますので、あらかじめご了承ください。

1）看護従業者による保険適用外の訪問看護：サービス提供 1 回あたり

サービス内容	看護師による訪問利用料金	准看護師による訪問利用料金
30 分未満	5,105 円	4,596 円
30 分以上 60 分未満	8,921 円	8,032 円
60 分以上 90 分未満	12,227 円	11,002 円

2）理学療法士等による保険適用外の訪問看護：サービス提供 1 回あたり

サービス内容	料金
40 分未満	6,373 円
60 分未満	8,617 円

3）複数名による保険適用外の訪問看護：上記の料金に加算されます

サービス内容	料金
2 人以上による訪問（30 分以上）	4,357 円
2 人以上による訪問（30 分未満）	2,753 円