

訪問看護重要事項説明書

1 訪問看護事業者の概要

法人名称・法人種別	一般社団法人 天草郡市医師会			
代表者氏名	会長 木山 茂			
所在地	住所	〒863-0002 熊本県天草市本渡町本戸馬場 1 0 7 8 番地 2		
	電話	0969-22-2309	FAX	0969-24-1554
設立年月日	1993 年 7 月 22 日			

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	一般社団法人 天草郡市医師会訪問看護センター			
管理者	滝崎 美穂子			
所在地	住所	〒863-0046 熊本県天草市亀場町食場 1181 番地 1		
	電話	0969-22-0690	FAX	0969-22-2218
サービスの種類	訪問看護事業 介護予防訪問看護事業		介護保険事業所番号	4360790028
通常の事業の実施地域	天草市・上天草市・苓北町 * 但し、離島等特別地域で、近くに他の事業者がある場合は紹介させて頂く場合もあります。			
第三者評価の実施状況	無し			

(2) 事業の目的と運営の方針

事業の目的	介護が必要なお年寄りや、疾病や負傷などにより在宅治療を受けておられる方々に 住み慣れた地域社会や家庭で療養が続けられるように、直接看護を行ったり、ご家族の方に介護等についての支援を提供致します。
運営の方針	利用者の心身の特徴を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、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し主治医、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携しながら総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所の職員体制

職種	人 員	備 考
看護師	(常勤 3 名) (非常勤 4 名)	管理業務を行うものを含む
理学療法士	(非常勤 1 名)	天草地域医療センターと兼務の為午後のみ
事務担当職員	(常勤 1 名)	

(4) サービス提供時間

サービス種類	平日	土・日・祝日
訪問看護	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分	基本お休みですが、病状やその他、必要時応じて訪問致します。

* 24 時間体制ご利用の方は何時でも電話対応、緊急訪問致します。

* 年末年始の訪問は要相談となります。

3 サービス内容

当事業所では、個々の状況に応じた療養上の世話・診療の補助等の援助を行うことで、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、快適な在宅療養が出来るように努めます。具体的には以下の通りです。

- ・病状の観察
- ・清拭、入浴などの保清
- ・リハビリテーション看護
- ・床ずれの予防や手当て
- ・医療器具・機器を装着されている方の管理及び指導
(人工呼吸器、在宅酸素、胃瘻、留置カテーテル等)
- ・介護、福祉制度の相談、療養上の相談及び指導
- ・ターミナルケア
- ・エンゼルケア

4 費用

- (1) 介護保険(料金表別表)
- (2) 医療保険(料金表別表)
- (3) その他の費用

- ① 交通費・・・事業実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外にお住まいの方は、実施地域を超えた時点から、1km 当たり 10 円とし、タクシー利用の場合は実費となります。
- ② 衛生材料費・・・利用者様の使用する衛生材料はご家庭でご用意ください。当事業所で準備する場合は、実費負担となります。
- ③ 利用者様のサービス実施に必要な自宅での水道、ガス、電気、電話などの費用は利用者様負担となります。また、タオル、洗面器類もご家庭のものを使用させていただきます。

*料金の支払いについては翌月上旬に現金払いでお願いいたします。その際、領収書をお渡しします。

5 キャンセル料

いただいておりますが、訪問のキャンセルはなるべく早めにご連絡をお願いいたします。

6 緊急時の対応

サービス提供にあたり、事故、体調の変化、病状の急変などが生じた場合は、ご家族、主治医、救急医療機関、居宅介護支援事業所等に連絡いたします。

7 事故発生時の対応

ご利用者様に対する事故が発生した場合は、速やかにご家族、担当の介護支援専門員、市町村などへ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

サービス提供にあたって事業者側の不備やミスが原因で利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合賠償致します。被害者側との間に損害賠償問題が発生した場合の補償として下記保険に加入しております。

保険会社名	一般社団法人 全国訪問看護事業協会
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
保障の概要	身体障害・財物損壊・人格権侵害・管理受託物・初期対応費用・被害者治療費用など

8 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は下記窓口へ申し立てる事が出来ます。

苦情処理に関しては、円滑、迅速に対応致します。苦情の内容により、利用者様への謝罪が必要と判断した場合は、速やかに対応します。苦情相談の結果については、必ず台帳に記録、保管し、再発防止に努めます。

事業所の窓口	窓口責任者	滝崎 美穂子
	電話番号	0 9 6 9 - 2 2 - 0 6 9 0
	受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～17時30分
熊本県国民健康保険団体 連合会 介護保険課内	所在地	〒862-8639 熊本市東区健軍2丁目4番10号
	電話番号	0 9 6 - 2 1 4 - 1 1 0 1
	FAX 番号	0 9 6 - 3 6 5 - 4 1 8 8
	受付時間	月曜日～金曜日 午前9時から午後5時まで。
天草市役所 高齢者支援課 介護苦情窓口	所在地	〒863-0014 天草市東浜町8-1
	電話番号	0 9 6 9 - 2 4 - 8 8 0 6 (直通)
	FAX 番号	0 9 6 9 - 2 7 - 0 1 5 5
	受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～17時15分

9 秘密の保持と個人情報の保護について

本事業所の職員は、当該事業を行う上で知り得たご利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

10 虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- 1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、職員に周知徹底を図ります。
- 2) 苦情解決体制等の指針を整備しています。
- 3) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。
- 4) 虐待防止に関する担当者を選定しています。担当者：滝崎美穂子
- 5) サービス提供中に、当該事業者職員または養護者（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。

11 感染症対策、衛生管理等について

- 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) 指定介護予防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) ステーション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ステーションにおける感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底をしています。
 - ②当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、マニュアルを整備しています。
 - 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実施します。

12 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介護予防訪問看護の提供を 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。

13 ハラスメント対策について

サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族が暴力、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。（・叩く・蹴る・暴言で威嚇す

る・怒鳴る・身体を押さえつける・性的な発言をする・叫ぶあるいは大声を出す)

1 4 看護職員の禁止行為について

看護職員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) 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

1 5 その他 サービスご利用にあたり注意していただくこと

- 1) 訪問看護の利用をキャンセルされる場合は、できるだけ前日までにご連絡ください。
- 2) 職員へのお心付けは無用です。
- 3) 自動車で訪問しますので駐車スペースの確保をお願いします。
- 4) 緊急対応を優先させる場合など、訪問時間の変更をお願いすることがあります。また、交通事情等で約束の時間に若干遅れたり、早くなったりすることがありますのでご了承ください。
- 5) 職員に対して暴言や暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為やセクシャルハラスメントパワーハラスメント等のハラスメント行為はおやめください。
- 6) 職員が訪問中の喫煙はご遠慮下さい。
- 7) ペットは訪問中にはゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- 8) 見守りカメラを設置されたり、スタッフの写真を撮影したりする場合は職員本人の同意を得てください。
- 9) 感染予防のため、手洗い等を実施しています。訪問看護前後の手洗い場の提供にご協力をお願いします。
- 10) 臨地実習施設として、学生の在宅療養中の患者さんに看護援助の実習をさせて頂いております。是非看護教育の必要性をご理解の上、ご協力をお願い致します。
- 11) 理学療法士等が提供をしている訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に看護職員の代わりに訪問をさせて頂くものです。従って主治医への計画書及び報告書の内容について看護師と理学療法士等が連携して作成し、定期的な看護職員による訪問により利用者の状態の適切な評価をいたします。

1 6 訪問看護医療情報連携加算について

他の医療機関等の関係職種が ICT を用いて記録した利用者様に係る診療情報等を活用した上で訪問看護の実施に関する計画的な管理を行っております。

訪問サービス契約書

様（以下「利用者」）と指定訪問看護事業者、介護予防訪問看護事業者（以下「事業者」）は、事業者が利用者に対して行う訪問看護サービスについて、次の内容にて契約を締結します。

第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、訪問看護サービスを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

1 この契約の期間は契約締結の日から、利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。ただし、第9条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日までとします。

2 上記の契約満了日の7日前までに利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

第3条（訪問看護計画の作成及び変更）

1 事業者は、利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って、「訪問看護計画」を作成します。事業者はこの「訪問看護計画」を作成した場合は、利用者に説明し同意を得た上で交付致します。

2 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その変更が「居宅サービス計画（ケアプラン）」の範囲内で可能な時は、速やかに「訪問看護計画」の変更等の対応を行います。

3 事業者は、利用者が「居宅サービス計画」の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

第4条（訪問看護サービスの記録等）

1 事業者は、サービスを提供した際には、予め定めた「訪問看護記録」の書面に必要事項を記入する。

2 事業者は、一定期間ごとに目標達成の状況を記載して「訪問看護評価」の記録を作成し、利用者に説明する。

3 事業者は、「訪問看護記録」等の記録を作成した後、2年間はこれを適正に保存し利用者本人から開示の求めがあった場合閲覧に応じ、実費負担によりその写しを交付します。

第5条（利用料の支払い）

サービスに対する利用者負担金は別紙料金表に記載する通りとします。尚、利用者負担金は関係法令に基づいて決められているものであるため、契約期間中にこれが変更になった場合は、関係法令に従って改定後の金額が適応されます。毎月上旬に現金払いいただきます。

第6条（利用料の滞納）

1 利用者が正当な理由がなく事業主に支払うべき利用者負担金を3ヶ月以上滞納した場合は、1ヶ月以上の期間を定めて、期間満了までに利用者負担金を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができるものとする。

2 前項の催告をしたときは、事業者はケアプランを作成した居宅介護支援事業所と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、居宅介護サービス計画書の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うものとする。

3 事業者は、前項に定める協議等の努力を行い、かつ第2条に定める期間が満了した場合には、文書によりこの契約を解除することができる。

第7条（利用者の解約権）

利用者は事業者に対し、いつでも2週間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができる。

第8条（事業者の解約権）

1 事業者は、利用者の著しい不信行為により契約の継続が困難となった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができる。この場合、ケアプランを作成した居宅介護支援事業所等及び利用者が住所を有す

る市町村にその旨を連絡する。

2 事業所は、事業の安定的な運営が困難となった場合や事業者の統廃合があった場合は、その理由を記載した文書によりこの契約を解除する事ができる。この場合、事業者は、ケアプランを作成した居宅介護支援事業所と協議し、利用者に不利益が生じないよう必要な措置をとる。

第9条（契約の終了）

1 次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとする。

（1）第2条の規定により、事前に更新の合意がなされないまま契約の有効期間が満了したとき。

（2）第6条の規定により、事業者から解除の意思表示がなされたとき。

（3）第7条の規定により、利用者から解除の意思表示がなされ、かつ予告期間満了したとき。

（4）第8条の規定により、事業者から契約解除の意思表示がなされたとき。

（5）次の理由により、利用者にサービスの提供ができなくなったとき。

- ・利用者が、介護保険施設や医療機関に入所又は入院したとき。

- ・利用者が、要介護認定が受けられなくなったとき。

- ・利用者が死亡したとき。

第10条（損害賠償）

事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその賠償をする。但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではない。

第11条（個人情報保護）

1 事業者は、個人情報の取り扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」やガイドライン、守秘義務に関するほかの法令等に加え、法人が定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守することにより、利用者や家族に関する情報を適正に保護する。

2 事業者は、サービスを提供する上に知り得た利用者や家族に関する個人情報については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者にもらすことはない。

3 あらかじめ文章により利用者や家族の同意を得た場合、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとする。

4 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、在職中はもとより、職員の退職後においてもこれらの秘密を保持する。

5 個人情報に関する苦情申し立てや相談があった場合は、第12条の規定を一部準用し迅速かつ適切な処置に努める。

第12条（苦情対応）

1 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合は、事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができる。

2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応する。

3 事業者は、利用者が苦情申し立てを行ったことを理由として、何らかの不利益な取り扱いをしてはならない。

第13条（契約外条項等）

この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めるものとする。

この契約の成立を証するため本証2通を作成し、利用者・事業者に捺印して1通ずつ保有する。

24 時間対応体制加算

利用者様またはその家族様等から電話等により看護に関する意見を求められた際に、常時対応できる体制をとって、かつ緊急時に訪問看護を必要に応じて行う体制にある場合に、利用者様の同意を得たうえで算定させていただきます。

在宅療養をされている利用者の方や介護者の皆様に
安心して療養をしていただくために、24 時間連絡対応体制を
整備しております。必要時は下記へお電話ください。



① 訪問看護センター事業所番号

22-0690

夜間、土日祝日は携帯待機になります。

携帯電話に転送になりますので長めにコールを鳴らしてください。



② 携帯電話番号（直通）

080-2796-3513

※天草地域医療センター

24-4111

〒863-0046

熊本県天草市亀場町食場 1181-1

（一社）天草郡市医師会訪問看護センター

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載知るところにより必要最低限の範囲内で使用することに同意します。

個人情報保護法取り扱いについて

当事業所では、個人情報保護法の適切な取り扱いのため、ご利用者様へ情報の利用目的をお知らせしています。

【事業所内部での利用事例】

- 1 利用者様等に提供する居宅介護支援サービス計画作成について（課題分析、居宅サービス計画、評価）に利用します。
- 2 介護報酬請求事務に利用します。
- 3 利用者様にかかる管理運営業務に利用します。
 - ① 利用者管理（更新申請等）
 - ② 会計・経理
 - ③ 事故等の報告
 - ④ 利用者の介護サービス計画の向上
 - ⑤ 学生実習への協力

【他の事業者等への情報提供を伴う事例】

- ① 居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所（短期入所施設、通所施設、訪問関係事業所、介護機器事業所等）との連携
- ② 他の保険医療機関等の関係職種と ICT を用いて記録した利用者様に係る診療情報等を共有し連携を計ります
- ③ サービス担当者会議での情報の共有のため
- ④ 居宅サービス計画作成の為、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ⑤ 担当者への照会依頼等の場合
- ⑥ 家族等への心身の状況説明
- ⑦ 審査支払機関へのレセプトの提出
- ⑧ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ⑨ 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等

【その他の利用】

- ① 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ② 外部監査機関への情報提供

以上、当事業所で保管させていただいた個人情報につきましては、以上の目的のために利用させていただくことがあります。上記利用について、同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。なお、これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。

医療保険利用時の訪問看護料金表

(令和 8 年 6 月 1 日現在)

訪問看護基本療養費（Ⅰ）

		1 割負担	2 割負担	3 割負担
週 3 回まで	5,550 円	555 円	1,110 円	1,665 円
週 4 回目以降	6,550 円	655 円	1,310 円	1,965 円

訪問看護基本療養費（Ⅲ）

*在宅療養に備えて一時的に外出している方に対して、入院中に 1 回（厚生労働大臣に定める疾病等は 2 回）算定されます。

		1 割負担	2 割負担	3 割負担
1 回	8,500 円	850 円	1,700 円	2,550 円

訪問看護管理療養費

		1 割負担	2 割負担	3 割負担
月の初日	7,710 円	771 円	1,542 円	2,313 円
月の 2 回目以降	3,010 円	301 円	602 円	903 円

24 時間対応体制加算

*利用者やその家族等からの電話等による連絡や相談に常時対応でき、必要に応じて緊急時の対応を行うことができる体制がある場合に算定されます。

		1 割負担	2 割負担	3 割負担
月に 1 回限り	6,800 円	680 円	1,360 円	2,040 円

夜間・早朝、深夜加算

		1 割負担	2 割負担	3 割負担
夜間（18 時～22 時） 早朝（6 時～8 時）	2,100 円	210 円	420 円	630 円
深夜（22 時～翌 6 時）	4,200 円	420 円	840 円	1,260 円

難病等複数回訪問看護加算

*難病などの利用者に対して、1 日に複数回の訪問看護を行う場合加算されます。

		1 割負担	2 割負担	3 割負担
1 日 2 回まで	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

乳幼児加算

			2 割負担
6 歳未満の 乳幼児	・厚生労働大臣が定める者に該当する場合。	1,800 円／日	360 円
	・それ以外	1,400 円／日	280 円

複数名訪問看護加算

* 末期の悪性腫瘍など厚生労働大臣が定める疾患・特別訪問看護指示書中・特別な管理を必要とする利用者又、暴力行為や著しい迷惑行為が認められる利用者に看護師等が複数名で訪問した場合に算定されます。

		1割負担	2割負担	3割負担
看護師2名で訪問	4,500円	450円	900円	1,350円

緊急訪問看護加算

* 利用者やその家族の求めに応じて、在宅支援診療所また在宅支援病院の指示により緊急訪問看護を行った場合に算定されます。

		1割負担	2割負担	3割負担
1日につき1回限り	2,650円（14日まで）	265円	530円	795円
	2,000円（15日目以降）	200円	400円	600円

長時間訪問看護加算（90分を超える場合）

* 対象者

- ・ 15歳未満の超重症児・準重症児又は特別な条件に当てはまる利用者（週3回限り）
- ・ 特別訪問看護指示書の期間にある対象者（週1回限り）
- ・ 特別管理加算の対象者（週1回限り）

		1割負担	2割負担	3割負担
1日につき1回限り	5,200円	520円	1,040円	1,560円

特別管理加算

* 特別な管理を必要とする利用者に対し、訪問看護事業所が、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算されます。

		1割負担	2割負担	3割負担
重症度が高い場合 （人工呼吸器装着、胃瘻造設等）	5,000円	500円	1,000円	1,500円
それ以外 （在宅酸素療法、ストーマ造設等）	2,500円	250円	500円	750円

退院時共同指導加算

* 入院先（介護老人保健施設入所も含む）の医師や看護師と協同で、退院後の在宅療養についての指導を行った場合算定されます。

		1割負担	2割負担	3割負担
1回につき	8,000円	800円	1,600円	2,400円

特別管理指導加算

* 特別管理加算の該当者に対して退院時共同指導加算に加え算定されます。

		1割負担	2割負担	3割負担
月に1回限り	2,000円	200円	400円	600円

退院支援指導加算

* 退院日当日に訪問看護師等が在宅療養上必要な指導を行った場合に算定されます。

		1割負担	2割負担	3割負担
1回につき	6,000円	600円	1,200円	1,800円
長時間の場合	8,400円	840円	1,680円	2,520円

看護・介護職員連携強化加算

＊喀痰吸引等の業務を行う介護職員等の支援を行った場合に算定されます。

		1割負担	2割負担	3割負担
月に1回限り	2,500円	250円	500円	750円

訪問看護ターミナル療養費

＊主治医との連携の元、訪問看護師が終末期の看護の提供を行った場合に算定されます。

		1割負担	2割負担	3割負担
1回限り	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円

訪問看護医療情報連携加算

＊他の医療機関等の関係職種が ICT を用いて記録した利用者に係る診療情報等を活用した上で、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合算定されます。

		1割負担	2割負担	3割負担
月に1回限り	1,000円	100円	200円	300円

訪問看護物価対応料

		1割負担	2割負担	3割負担
月の初日	60円	6円	12円	18円
月の2日目以降	20円	2円	4円	6円

特別地域訪問看護加算

＊厚生労働大臣の定める特別地域に居住する場合に算定されます。

1月につき	基本療養費の50%
-------	-----------

訪問看護ベースアップ評価料

＊厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして地方厚生局長等に届け出た場合に算定されます

		1割負担	2割負担	3割負担
月に1回限り	1,830円	183円	366円	549円

＊上記の基本利用料は、厚生労働大臣が定めた金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。

＊エンゼルケアは保険外別途5,000円となります。

＊訪問看護開始時に医療保険証を確認させていただきます。マイナンバーカードを医療保険証と紐づけされている方はマイナンバーカードの提示をお願い致します。

＊その他、公費負担医療証をお持ちの方はご提示ください。

介護保険利用時の訪問看護料金表

(令和8年6月1日現在)

利 用 時 間	自己負担1割 (予防1割)	自己負担2割 (予防2割)	自己負担3割 (予防3割)
20分未満	314単位 (303単位)	628単位 (606単位)	942単位 (909単位)
20分以上～30分未満	471単位 (451単位)	942単位 (902単位)	1,413単位 (1,353単位)
30分以上～60分未満	823単位 (794単位)	1,646単位 (1,588単位)	2,469単位 (2,382単位)
60分以上～90分未満	1,128単位 (1,090単位)	2,256単位 (2,180単位)	3,384単位 (3,270単位)
理学・作業療法士(1回20分以上)	294単位 (284単位)	588単位 (1,176単位)	882単位 (852単位)

(1単位=1円)

加 算

加算名	1割 (予防1割)	2割 (予防2割)	3割 (予防3割)	加 算 要 件
☐ 緊急時訪問 看護加算 (Ⅰ)	600単位	1,200単位	1,800単位	利用者またはその家族から連絡があった場合常時対応が出来る体制であること、また、緊急時訪問を必要時行う体制にあること。 (同意書が必要)
☐ 特別管理 加算Ⅰ	500単位	1,000単位	1,500単位	24時間常時連絡ができる体制にあること。当該加算に対応可能な職員の体制、勤務体制を整備している事。医療機関等と密接な連携体制を整備している事。(人工呼吸器や胃瘻造設など)
☐ 特別管理 加算Ⅱ	250単位	500単位	750単位	(在宅酸素やストーマ造設の場合など)
☐ サービス 提供体制 強化加算Ⅰ	6単位	12単位	18単位	すべての職員に対し研修計画の作成、実施を行っている事。職員の健康診断を定期的に行っている事。勤務年数7年以上の職員が30%以上在籍している事。訪問毎に加算。
☐ ターミナル ケア加算	2,500単位	5,000単位	7,500単位	24時間常時連絡が出来る体制を整備し、必要に応じ訪問看護を行う事ができる体制をとっている事。死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上訪問看護を実施し、ターミナルケアを実施した場合。

□退院時共同指導加算	600 単位	1,200 単位	1,800 単位	退院時に主治医その他の従事者が共同で療養上の指導を行った場合(退院時カンファレンス)
□初回加算 (Ⅰ)	350 単位	700 単位	1,050 単位	新たに訪問看護が開始になった時。過去 2 ケ月利用がなく再度開始となった場合。退院した日に訪問した場合。 退院時共同指導加算を算定する場合は算定できない。
□初回加算 (Ⅱ)	300 単位	600 単位	900 単位	退院翌日以降に訪問した場合。
□早朝・夜間、深夜加算	+25/100 単位 (早朝・夜間)	+50/100 単位	+100/100 単位	計画的な訪問看護の場合は加算。緊急時訪問看護加算を算定している利用者は 1 月の 2 回目以降の訪問がこの時間帯の場合は算定できる。 夜間：午後 6 時～午後 10 時 早朝：午前 6 時～午前 8 時 深夜：午後 10 時～午前 6 時
	+50/100 単位 (深夜)	+100/100 単位	+150/100 単位	
□複数名訪問看護加算 (Ⅰ)	30 分未満 254 単位	508 単位	762 単位	利用者の状況から判断して、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。
	30 分以上 402 単位	804 単位	1,206 単位	
□長時間訪問看護加算	300 単位	600 単位	900 単位	特別管理加算対象者や通算 1 時間 30 分以上となる場合。
□看護・介護職員連携強化加算	250 単位	500 単位	750 単位	訪問看護師が喀痰吸引等の業務の登録特定行為事業者の登録した訪問介護員が利用者に対し、医師の指示の下に行われる行為を円滑に行うための支援を行った場合。
□介護職員等処遇改善加算			所定単位数の 1.8%	

*エンゼルケアについては保険外別途 5,000 円となります。

*上記の基本利用料は、厚生労働大臣が定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。

*介護保険証のご提示をお願いします。その他、公費負担医療証をお持ちの方は合わせてご提示下さい。

指定訪問看護の提供開始にあたり、ご利用者に対して説明致しました。

訪問看護サービスの提供の開始に際し、協議の上、記名押印をもって本契約を締結いたします。

なお、本書は2通作成し、利用者、事業者が各1通を保管するものとします。

令和 年 月 日

事業者	所在地	熊本県天草市亀場町食場1181番地1
名称		一般社団法人天草郡市医師会訪問看護センター
説明者	所属	訪問看護

氏名 _____ 印 _____

私は、本書面により、本事業者から訪問看護利用に際し以下の説明を受け、その内容及び本契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。

- ☐ 運営規定 ☐ サービス計画書 ☐ 重要事項説明書 ☐ 個人情報使用同意書
☐ 24時間対応体制加算・緊急時訪問看護加算（同意する・同意しない）

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

家族（代理人） 住所 _____

*利用者が記入出来ない場合 氏名 _____ 印 _____

（緊急連絡先）

①氏名 _____

電話 _____

②氏名 _____

電話 _____