

訪問看護契約書

(重要事項説明書)

利用者: 様

事業者: 訪問看護ステーション東取手

様(以下、「利用者」とします)と、訪問看護ステーション東取手(以下、「事業者」とします)は、訪問看護サービス等についての基本的事項を定める為、次のとおり本契約を締結します。

第1条 (契約の目的)

1. 事業者は、利用者に対し、介護保険法関係法の基に利用者が居宅において、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、また健康の保持・増進及び回復を図り、或いは疾病や障害による影響を最小限に止めることを目的(理念)として、適正な訪問看護サービスを提供します。
2. 利用者及びご家族(代理人)は事業者に対して、サービスの提供をスムーズに遂行できるよう協力し、またそのサービスにかかる利用料を支払うこととします。

第2条 (契約期間)

1. この契約の契約期間は _____ 年 _____ 月 _____ 日 から、利用者の要介護認定の有効期間満了日まで、又は第8条に定める終了行為があった場合はその定める日までとします。
2. 利用者は事業者に対し、(契約満了日の1週間前までに文書による)契約終了の申し出がない場合、契約は自動的に更新されるものとします。

第3条 (訪問看護の内容)

1. 事業者は、利用者及び家族(代理人)の希望を聞き、主治医の指示書及び居宅サービス計画書に沿って訪問看護計画書を作成し、利用者及び家族(代理人)に説明しサービスを提供します。
2. 利用者は訪問看護計画書に沿って、また【重要事項説明書】のとおりサービスを利用します。
3. サービスの内容・利用回数等は利用者の合意により変更ができます。
4. 事業者は、利用者及びご家族(代理人)からサービス内容の変更の申し出があった場合は、第1条2項及び第6条1項、第7条1項並びに第8条2項の規定に反するなど、変更を拒む正当な理由がない限り新たな内容で契約を更新します。
5. 事業者は居宅サービス事業の向上発展を担い、各施設または在宅ケアに携わる各事業所の看護学生・ヘルパー、病院からの研修医等の実習生を受け入れ、サービス提供にあたって指導及び同行訪問をおこないます。但し、同行訪問の場合は予め利用者及びご家族(代理人)に同意を得ます。

第4条（主治医との関係）

1. 事業者は、主治医からの指示を文書で受け、訪問看護のサービス提供を開始します。
2. 事業者は、「訪問看護計画書」および「訪問看護報告書」を主治医に提出し、密接な連携を図ります。

第5条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、訪問看護のサービス実施ごとに内容を記録します。利用者およびその家族の希望があれば、記録の写しをいつでも交付します。
2. 事業者は、利用者の訪問看護のサービス実施記録を、この契約の終了後も5年間保管します。
3. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿を、当該事業所の営業時間内に閲覧できます。
4. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿の複写物の交付を受けることができます。ただし、複写物にかかる費用については【利用料一覧表】に定める料金を、利用者またはその家族が支払います。

第6条（利用料金）

1. 利用者は、訪問看護のサービスの対価として、【利用料一覧表】に定める利用単位ごとの料金に基づき、算定された月毎の合計金額を事業者に支払います。
2. 事業者は、当月料金の合計額の請求書を発行します。
3. 事業者は、利用者から支払いを受けた場合はその領収書を発行します。
4. 利用者の居宅において、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、利用者の負担とします。
5. 事業者は保険法等関連法の適応を受けないサービス（自費分）がある場合は、予めその利用料について説明し、同意を得ます。

第7条 (利用料の滞納)

1. 利用者が正当な理由なくサービス利用料を2か月以上滞納した場合は、事業者は1か月以内の期限を定めて催促し、それでも支払いに応じないときは契約を破棄しサービス提供を終了します。
2. 事業者は前項を実施する場合は、担当介護支援専門員または利用者の移住地である市町村等に連絡するなど必要な支援を行います。

第8条 (契約の終了)

1. 利用者は事業者に対して、1週間以上の予告期間において通知をすることによりこの契約を解約することができます。ただし、利用者の病変・急な入院など、やむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でも契約の解約ができます。
2. 事業者は、利用者及びご家族(代理人)が正当な理由なく、または利用者等に関する事業者及び主治医の指示に従わず利用者の病状・要介護状態等を悪化させた場合、または常識を逸脱する行為をし、改善しようとしめないなどの理由で契約目的が達せられないと判断したときは、1か月以内の文書による予告期間をもって契約終了とします。
3. 次の事由に該当した場合は、契約を終了します。
 - a. 利用者が死亡した場合。「自動的に終了」
 - b. 利用者が遠方へ転居・転出した場合。
 - c. 利用者の病状・要介護度等の改善等によりサービスの必要性を認められなくなった場合。
 - d. 利用者や家族(代理人)等が事業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為(暴力・ハラスメント行為)を行った場合については、文書通知をもって契約を解除させていただく場合があります。
 - e. 事業者が破産した場合。
 - f. 事業者が正当な理由なく適切なサービスを提供しない場合。
 - g. 事業者が守秘義務に反した場合または常識を逸脱する行為があった場合。
 - h. その他解約せざるを得ない状況が生じた場合。

第9条 (賠償責任)

1. 事業者はサービス提供に伴って、事業者の責めに帰すべき理由により利用者の生命・身体・財産等に損害を及ぼした場合は、利用者に対して速やかに損害賠償をします。
2. 利用者または家族(代理人)がサービス提供者に対して、損害またはハラスメント行為があった場合は、事業者は利用者またはご家族(代理人)に対して損害賠償を請求します。

第10条 (サービスのキャンセル)

1. 利用者は、事業者に対して、以下に定める【キャンセルポリシー】の通りにサービスの利用をキャンセルすることができます。

【キャンセルポリシー】

- キャンセル可能な期間
サービス実施日の訪問前までとします。
- キャンセル方法
事業者の営業時間内に電話にて直接ご連絡ください。
- キャンセル料の発生
利用者の居宅を訪問し不在であった時点でキャンセル料が発生します。
- キャンセル料
【利用料一覧表】に定める通り請求いたします。
- キャンセルの請求・支払いについて
利用料と合計して請求いたします。
- キャンセルの発生しない免責事項
災害や悪天候が発生した場合、事故などの不測の事態、体調の急変による救急搬送等、社会通念に照らして利用者の責めに帰することができない事由がある場合。

2. 災害や悪天候が発生した場合など、移動による事業者の身の危険が予測される場合はサービス日の変更、キャンセルをさせていただく場合があります。

第11条 (秘密保持)

1. 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、利用者およ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。この守秘義務は契約終了後も継続されます。
2. 事業者は、利用者およびその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議において、利用者およびその家族の個人情報を、情報を共有するために用いることを、本契約をもって同意したとみなします。

第12条（事故・緊急時の対応）

事業者は、訪問看護のサービスを提供しているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、またはその他必要な場合は、速やかに主治医または家族へ連絡するとともに、その他必要な措置を講じます。

第13条（身分証携行義務）

訪問看護のサービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められた場合、いつでも身分証を提示します。

第14条（協議義務）

利用者は、事業者が訪問看護のサービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

第15条（連携）

事業者は、訪問看護のサービス提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第16条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、事業者が提供した訪問看護のサービスに関する利用者の要望・苦情などに対し、迅速かつ誠実に対応を行います。

第17条（信義誠実の原則）

1. 利用者および事業者は、信義誠実を持ってこの契約を履行するものとします。
2. この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他関係諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第18条（裁判管轄）

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることとし、予め合意します。

第19条（事業者の禁止行為）

訪問者は契約者に対するサービスの提供にあたって、次の項目に該当する行為を行いません。

- a. 契約者もしくは家族(代理人)等からの金銭または物品の授与。
- b. 契約者の家族等に対するサービスの提供。
- c. 飲酒及び喫煙。
- d. 契約者もしくは家族(代理人)等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動。
- e. 契約者もしくは家族(代理人)からの宗教活動、政治活動、営利活動は受けません。
- f. 契約者もしくは家族(代理人)等に行う迷惑行為。
- g. 訪問中の飲食

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者および事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

【重要事項説明書】

(訪問看護のサービス説明書)

1. サービス内容

- 訪問看護とは、看護師等が訪問して病気や障害のために支援を必要とされる方への看護等を行なうサービスです。また、介護保険制度の他に医療保険制度での利用を受けられる方もいます。
- 主治医の治療方針やケアプランに沿って看護計画書を作成し、訪問看護サービスを提供致します。また、他のサービスと連携しながら看護を行ないますので安心して在宅療養が続けられます。
- 理学療法士等の訪問については、訪問看護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理学療法士等が行うことがあります。

お申し込みは、主治医・ケアマネージャー(介護支援専門員)にご相談ください。訪問看護サービスをご利用する場合は、主治医の「訪問看護指示書」が必要となります。(訪問看護指示書は当訪問看護ステーションに提供されます。)

- | | |
|--------------------|-----------------|
| ➢ 定期的な健康チェック | ➢ 清拭・入浴介助など生活援助 |
| ➢ 医師の指示による医療処置 | ➢ 社会資源の使い方相談 |
| ➢ 療養・看護・介護方法のアドバイス | ➢ リハビリ |
| ➢ カテーテル・医療機器などの管理 | ➢ ターミナルケアなど |

2. ご利用料金 別表参照

- ※ 毎月15日前後に、前月分の請求書をお持ち致しますので、口座引落のお支払いにご協力お願い致します。

3. 営業日時

- 営業日 : 月曜日から土曜日
- 休業日 : 日曜日・祝祭日・年末年始
- 営業時間: 午前08時30分から午後05時30分迄

- ※ 緊急時は24時間体制又は24時間対応体制(ご契約者)にて対応致します。

4. ご利用にあたってのお願い

- 医療保険証や介護保険証等を確認させていただきます。内容等に変更が生じた場合は、必ずお知らせください。
- やむを得ず訪問の予定変更を希望される場合は、必ず前日までにご連絡ください。また、サービスのご利用を中止する際には、速やかにご連絡ください。ご連絡が無く、訪問をした場合は有料となります。

5. サービスについての苦情・ご相談等の窓口

- 当ステーション担当窓口： TEL:0297-74-5681
FAX:0297-72-6695
- 当ステーション担当者： 飯泉 かおり (いいずみ かおり)
佐藤 裕美 (さとう ひろみ)
千葉 智春 (ちば としはる)
松井 洋平 (まつい ようへい)
- 当ステーション受付時間： 営業時間内

または、各自治体担当課

取手市	取手市役所高齢福祉課	0297-74-2141
守谷市	守谷市保健福祉部介護福祉課	0297-45-1111
龍ヶ崎市	龍ヶ崎市健康福祉部高齢福祉課	0297-64-1111
つくばみらい市	つくばみらい市保健福祉部介護福祉課	0297-58-2111
牛久市	牛久市保健福祉部高齢福祉課	029-873-2111
利根町	利根町福祉課高齢介護係	0297-68-2211
河内町	河内町役場福祉課介護保険係	0297-84-2111
茨城県国民健康保険団体連合会		029-301-1565
千葉県我孫子市	我孫子市健康福祉部介護保険課	04-7185-1111
千葉県国民健康保険団体連合会		043-254-7318

6. 事業所の概要等

事業所番号	茨城県指定 第0861790046号
事業所名	訪問看護ステーション 東取手
所在地	茨城県取手市井野245
サービス提供地域	・龍ヶ崎市・牛久市・取手市・利根町 ・つくばみらい市・我孫子市・守谷市・河内町

※当事業所は「茨城県指定訪問ステーション」です。

- 職員体制：
 - 管理者 1名
 - 看護師(常勤) 9名
 - 理学療法士(常勤) 4名
 - 理学療法士(非常勤) 1名
 - 作業療法士(常勤) 2名
 - 言語療法士(非常勤) 1名
 - 事務員 1名

※但し、職員及び員数については、介護保険法の定める指定基準を下回らない範囲で変更及び変動する場合があります。

- 虐待防止検討委員会：
 - 委員長 飯泉かおり

7. 緊急時の対応

- サービス提供中に利用者様の容態の変化及び急変等があった場合は、主治医・救急隊・ご親族・居宅介護支援事業所等へ連絡させていただきます。

8. 注意事項等

- 交通の事情等で訪問時間が遅れる場合が有りますのでご了承ください。
- 他の利用者様のお休みなどで訪問時間等の変更を急遽お願いする場合が有りますのでご協力ください。

- 基本的に衛生材料・必要物品は、かかりつけ医より提供されることとなっております。
- 市町村・介護保険関連事業者に連携をとるための必要な情報を提供させていただきます。
- 指示を受けた主治医には、定期的に当事業所より訪問経過(報告書)を報告致します。
- 主治医の指示書には指示期間が有り、御継続の場合は再び訪問看護指示書が必要となります。
※訪問看護指示書の料金は主治医の属する医療機関への支払いとなります。

9. 暴力・ハラスメントの定義

- 身体的暴力:身体的な力を使って危害を及ぼす行為(暴力・傷害等)。
- 精神的暴力:個人の尊厳や価値を言葉によって傷つけたり、脅迫したり、過大な要求をしたり名誉棄損や侮辱など、敬意の欠如を示す行為。
- セクシュアルハラスメント:意に添わない性的誘いかけや、行為者に対する好意的態度の要求等、性的な嫌がらせや相手の望まない性的な言動等全ての行為。

10. 訪問看護事業者(法人)の概要

法人の種別・名称 医療法人社団 輝峰会

代表者氏名 廣澤 等

所在地・連絡先 〒302-0011 茨城県取手市井野245

TEL 0297-74-5681 / FAX 0297-72-6695

ご利用者のみなさまへ

個人情報のお取り扱いについて

西暦2014年4月1日現在

訪問看護ステーション 東取手

当事業所は、在宅で医療や介護を受けながら生活をされている利用者様への居宅サービスの提供を通して、個人情報を取得し、保有(管理・台帳の作成)させて頂いております。

この書面は、利用者様の個人情報の保護とお取り扱いにつきまして、個人情報保護法の趣旨に遵い説明するものです。

1. 個人情報に対する当事業所の基本的姿勢

当事業所では、個人情報保護法の趣旨を尊重し、個人情報保護方針を定め、利用者様及びご家族等の個人情報を厳重に管理してまいります。

2. 当事業所が保有する個人情報の利用目的

当事業所では、ご利用申し込み及び居宅サービス等の提供を通じて収集した個人情報は、利用者様のご家族並びに代理人等の方への心身の状況説明や居宅介護支援事業所並びに関連居宅サービス事業者等への状況等説明(連携)、または居宅サービス提供時に必要である場合に利用致します。

また、上記以外にも居宅サービス等の提供に必要な場合は、以下の第三者に提供される場合があります。

- 病院・診療所・薬局・関連居宅サービス事業者等とのサービス担当者会議等による連携及び照会への回答
- 医療保険施設・介護保険施設等への入院及び入所時の照会への回答
- 審査・支払い機関へのレセプト提出及び照会への回答
- 保険者への相談・届出及び照会への回答
- 学生等の実習・研修への協力の場合

3. 個人情報の保存

収集した個人情報は、法律に定められた期間、保存することを義務付けられております。また、保存の実施方法・期間・廃棄処分方法については、適用される法律ごとに異なります。

4. お問い合わせ先

開示請求・苦情等は、下記にお申し出ください。

個人情報管理統括責任者： 管理者：飯泉 かおり

TEL:0297-74-5681 FAX:0297-72-6695

この契約の成立を証する為、本書2通を作成し、利用者・家族(代理人)及び事業者が署名押印の上、双方1通ずつ保有するものとします。

契約締結日(同意日): 西暦 年 月 日

訪問看護サービス提供開始にあたり、本契約書及び重要事項等に基づいて説明を行いました。

《事業者》

所在地: 茨城県取手市井野245 印

事業所: 訪問看護ステーション 東取手【事業所番号 茨城県第0861790046号】

管理者: 飯泉 かおり

私は、訪問看護サービスについて重要事項説明等を受け、本契約の締結をします。また、第8条2・3項に基づき、正当な理由がある場合には、利用者及び家族(代理人)の情報提供に同意します。

《ご利用者》

住 所: _____

氏 名: _____ 印

《ご家族・代理人》

住 所: _____

氏 名: _____ 印

連絡先: _____

利用料のお支払い方法: 口座引落 振り込み 病院窓口

請求書・領収書のお渡し先:

ご本人様 ご家族様 氏名: _____ 続柄()

その他()

附則

1. この契約書は、西暦2010年 9月 1日から実施する。
2. この契約書の一部を改訂し、西暦2016年 8月 10日から実施する。
3. この契約書の一部を改訂し、西暦2018年 4月 1日から実施する。
4. この契約書の一部を改訂し、西暦2018年 11月 1日から実施する。
5. この契約書の一部を改訂し、西暦2019年 5月 1日から実施する。
6. この契約書の一部を改訂し、西暦2021年 4月 1日から実施する。
7. この契約書の一部を改訂し、西暦2024年 6月 1日から実施する。

介護保険利用料一覧表（訪問看護）

【看護師による訪問】

【1単位=10.7円】

訪問時間	算定対象	提供時間	サービス内容	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
昼間 (8:30-17:30)		20分未満	訪看 I 1	314	335	671	1,007
		30分未満	訪看 I 2	471	503	1,007	1,511
		30分~60分未満	訪看 I 3	823	880	1,761	2,641
		60分~90分未満	訪看 I 4	1,128	1,206	2,413	3,620
早朝・夜間※ (6:00-8:00) (18:00-22:00)		20分未満	訪看 I 1	393	420	841	1,261
		30分未満	訪看 I 2	589	630	1,260	1,890
		30分~60分未満	訪看 I 3	1,029	1,101	2,202	3,303
		60分~90分未満	訪看 I 4	1,410	1,508	3,017	4,526
深夜※ (22:00-6:00)		20分未満	訪看 I 1	471	503	1,007	1,511
		30分未満	訪看 I 2	707	756	1,512	2,269
		30分~60分未満	訪看 I 3	1,235	1,321	2,642	3,964
		60分~90分未満	訪看 I 4	1,692	1,810	3,620	5,431

※緊急訪問2回目から算定

【理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問※】

提供日・時間	算定対象	提供時間	サービス内容	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
月~土 (8:30-17:30)		20分未満	訪看 I 5	294	314	629	943
		40分未満	訪看 I 5	588	629	1,258	1,887
		60分未満	訪看 I 5・2超	795	850	1,701	2,551

※請求書・領収書への訪問日数・回数欄には、40分サービスの場合×2回/日、60分サービスの場合は×3回/日の計算で記載されます。

※看護業務の一環としてのリハビリテーションであり、看護職員の代わりの訪問という位置づけのものです。

※理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の訪問回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回につき-8単位減算となります。

【加算等】 病状または算定要件に該当する場合

	算定対象	加算内容	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
毎月1回のみ		緊急時訪問看護加算（I）※1	600	642	1,284	1,926
毎月1回のみ		特別管理加算 I	500	535	1,070	1,605
毎月1回のみ		特別管理加算 II	250	267	535	802
毎月1回のみ		専門管理加算	250	267	535	802
新規契約月※2		初回加算（I）※2	350	374	749	1,123
		初回加算（II）※2	300	321	642	963
該当時のみ		退院時共同指導加算	600	642	1,284	1,926
該当時のみ		複数名加算 I（看護師）	254	271	543	815
該当時のみ		複数名加算 I（看護師）	402	430	860	1,290
該当時のみ		複数名加算 II（看護補助者）	201	215	430	645
該当時のみ		複数名加算 II（看護補助者）	317	339	678	1,017
該当時のみ		ターミナルケア加算	2,500	2,675	5,350	8,025
一回の訪問につき (リハビリは20分毎)		サービス提供体制強化加算	6	6	12	19

※1) 1月以内の2回目以降の緊急訪問については、早朝・夜間・深夜の訪問看護に係る加算を算定します。

※2) 入院等により過去2か月サービス提供を受けていない場合再開時に算定いたします。また、要支援から要介護（又はその逆の場合）も算定します。

【保険外料金】

1日中	30分未満	5,000円	1時間30分を超える訪問	介護保険料+1~3の時間帯料金
	60分未満	8,740円	永眠時のケア	20,000円+1~3の時間帯料金
2早朝・夜間	30分未満	6,250円	キャンセル料	予定された単位数の全額を自己負担
	60分未満	10,920円	区分限度額を超える提供	全額自己負担
3深夜	30分未満	7,490円	領収証明書	1100円/1年分
	60分未満	13,100円	記録等の複写	11円/1枚

※ご利用料は厚生労働大臣が定める基準により算定します。介護報酬改定等により利用料が変更になる場合がございます。

また、病状の変化等によりサービス内容・加算等に変更が生じる場合がございます。

※領収書の再発行は出来ませんので大切に保管ください。領収書を紛失した場合は領収証明書を発行する事が出来ます。（有料）

説明日：西暦 年 月 日 印

◆私は、上記訪問看護利用料について説明を受け、サービスに応じた利用料を支払うことに同意します。

氏名： 印

訪問看護ステーション東取手

西暦2024年 6月現在

医療保険利用料一覧表

【看護師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問】

【単位＝円】

算定対象	区分	備考	基本療養費	1割負担	2割負担	3割負担
	訪問看護基本療養費（Ⅰ・Ⅲ）	週3日目まで	5,550	560	1,110	1,670
		週4日目以降	6,550	660	1,310	1,970
		週4日目以降 (理学療法士等の訪問の場合)	5,550	560	1,110	1,670
	管理療養費	月の初回のみ	7,670	770	1,530	2,300
		月の2日目以降	3,000	300	600	900
	訪問看護情報提供療養費1	月1回 (市町村の求めに応じて)	1,500	150	300	450
	訪問看護情報提供療養費2	月1回 (学校へ情報提供した際)	1,500	150	300	450
	訪問看護情報提供療養費3	月1回 (入院又は入所時の情報提供)	1,500	150	300	450

【加算等】 病状または算定要件に該当する場合

算定対象	加算	備考	基本療養費	1割負担	2割負担	3割負担
	24時間対応体制加算（イ）※1	月1回	6,800	680	1,360	2,040
	緊急訪問看護加算（イ）※2	医師の指示による緊急訪問時 14日目まで	2,650	270	530	800
	緊急訪問看護加算（ロ）※2	医師の指示による緊急訪問時 15日目以降	2,000	200	400	600
	夜間・早朝訪問看護加算 ※3	6:00～8:00 18:00～22:00	2,100	210	420	630
	深夜訪問看護加算 ※4	22:00～6:00	4,200	420	840	1,260
	特別管理加算 ※5	月1回	2,500	250	500	750
	特別管理加算（重症度高）※5	月1回	5,000	500	1,000	1,500
	難病等複数回訪問看護加算 ※6	2回／1日あたり	4,500	450	900	1,350
		3回以上／1日あたり	8,000	800	1,600	2,400
	乳幼児加算 ※7	1回／1日あたり	1,300	130	260	390
		厚生労働大臣が定める者に該当する場合 1回／1日あたり	1,800	180	360	540
	退院時共同指導加算 ※8	月2回まで	8,000	800	1,600	2,400
	特別管理指導加算 ※9	特別管理加算算定者が 退院時共同指導を行った場合	2,000	200	400	600
	退院支援指導加算 ※10	該当時のみ	6,000	600	1,200	1,800
	退院支援指導加算（長時間指導）※10	該当時のみ	8,400	840	1,680	2,520
	専門管理加算（ロ）※11	月1回	2,500	250	500	750
	長時間加算 ※12	週1回・または週3回まで	5,200	520	1,040	1,560
	複数名訪問看護加算 ※13	週1回まで	4,500	450	900	1,350
	ターミナルケア療養費 1 ※14	該当月のみ	25,000	2,500	5,000	7,500
	ターミナルケア療養費 2 ※15	該当月のみ	10,000	1,000	2,000	3,000
	訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）※16	月1回	780	80	160	230
	訪問看護医療DX情報活用加算 ※17	月1回	50	10	10	20

【保険外料金】

算定対象	30分未満	60分未満	90分未満
①日中（8:30～17:59）	5,000円	8,740円	11,970円
②早朝・夜間（6:00～8:29、18:00～21:59）	6,250円	10,920円	14,960円
③深夜（22:00～5:59）	7,490円	13,100円	17,950円
提供時間が1時間30分を超えた場合	医療保険料＋上記1～3の時間帯料金		
永眠時のケア	20,000円＋上記1～3の時間帯料金		
キャンセル料	予定された点数の全額を自己負担		
営業日以外の訪問	2,000円		
交通費（営業日以外の訪問時・緊急訪問時）	100円／1km（当ステーションを基点とする）		
領収証明書	1100円／1年分		
記録等の複写	11円／1枚		

※ご利用料は厚生労働大臣が定める基準により算定します。診療報酬改定等により利用料が変更になる場合がございます。

また、病状の変化等によりサービス内容・加算等に変更が生じる場合がございます。

※領収書の再発行は出来ませんので大切に保管ください。領収書を紛失した場合は領収証明書を発行する事が出来ます。（有料）

説明日：西暦 年 月 日 印

◆私は、上記訪問看護利用料について説明を受け、サービスに応じた利用料を支払うことに同意します。

氏名： _____ 印

- ※1 利用者等に対して24時間の対応体制にある場合には、24時間対応体制加算として、月1回に限り加算する。
(イ) 24時間対応体制における看護業務の負担軽減の取組を行っている場合
- ※2 利用者又はその家族等の求めに応じて、主治医の指示に基づき、訪問看護ステーションの看護師等が緊急に指定訪問看護を実施した場合には、緊急訪問看護加算として1日につき加算する。
(イ) 月14日目まで (ロ) 月15日目以降
- ※3 夜間・早朝の時間で利用者の求めで訪問を行った場合に算定する。
- ※4 深夜の時間で利用者の求めで訪問を行った場合に算定する。
- ※5 厚生労働大臣が定める疾病等（別表第8対象者）に訪問を行った場合に月1回を限度に2,500円または重症度の高い場合には5,000円を加算する。
- ※6 別表第7対象者、別表第8対象者、特別訪問看護指示期間中の者に1日に2回または3回以上訪問を行った場合に算定する。
- ※7 6歳未満の乳幼児に対し、訪問を行った場合は、乳幼児加算として、1日につき1,300円（別に厚生労働大臣が定める者（超重症児又は準超重症児/別表第7対象者/別表第8対象者）に該当する場合にあっては、1,800円）を加算する。
- ※8 退院に当たって訪問看護ステーションの看護師等が入院機関の医師や看護師等と共同して在宅療養生活の指導を行った場合に加算する。
- ※9 特別管理加算の対象者に対して退院時共同指導加算に上乗せして加算する。
- ※10 退院支援指導を要する者に対して、退院日に在宅での療養上必要な指導を行った場合（長時間の訪問を要する者に対して指導を行った場合にあっては、1回の退院支援指導の時間が90分を超えた場合又は複数回の退院支援指導の合計時間が90分を超えた場合に限る。）に初日の指定訪問看護の実施日に1回に限り加算する。
- ※11 専門の研修を修了した看護師または特定行為研修を修了した看護師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月1回加算する。
- ※12 長時間の訪問を要する者に対して1回の訪問時間が90分を超えた場合について週1回または週3回に限り算定する。
週1回 別表第8対象者及び特別訪問看護指示書による訪問の場合
週3回 厚生労働大臣が定める者（15歳未満の（準）超重症児/15歳未満の小児であって別表第8対象者）の場合
- ※13 厚生労働大臣が定める者（別表第7対象者/別表第8対象者/特別訪問看護指示期間中の者/迷惑行為等が認められる者/1人の看護師等による訪問が困難と認められる者/それらのいずれかに準ずる者）に対し1人の看護職員と他の看護師等の複数名で同時に訪問看護を提供する場合1日1回を週に1回を限度に算定する。
- ※14 死亡日および死亡前14日以内に2回以上訪問しておりターミナルケアを行った場合に算定する。
- ※15 特別養護老人ホーム等で死亡した利用者で「看取り介護加算等」を算定した場合に算定する。
- ※16 厚生労働大臣が定める基準に適合している訪問看護ステーションが、主として医療に従事する職員の賃金の改善を図る体制にある場合には月1回に限り算定する。
- ※17 健康保険法第3条第13項の規定による電子資格確認により、利用者の診療情報を取得等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は、月1回に限り加算する。

訪問看護ステーション東取手

西暦2024年6月 改定

医療保険 利用料金 計算表

その月1回目の訪問料金

基本療養費	5,550 円	<input checked="" type="checkbox"/>	訪問看護情報提供費	1,500 円	<input type="checkbox"/>
管理療養費	7,670 円	<input checked="" type="checkbox"/>	退院支援指導加算	6,000 円	<input type="checkbox"/>
ベースアップ評価料(Ⅰ)	780 円	<input checked="" type="checkbox"/>	退院支援指導加算(長時間)	8,400 円	<input type="checkbox"/>
24時間対応 体制加算	6,800 円	<input type="checkbox"/>	退院時共同指導加算	8,000 円	<input type="checkbox"/>
特別管理加算	2,500 円	<input type="checkbox"/>	特別管理指導加算	2,000 円	<input type="checkbox"/>
特別管理加算(重症高度)	5,000 円	<input type="checkbox"/>	医療DX情報活用加算	50 円	<input type="checkbox"/>
専門管理加算(口)	2,500 円	<input type="checkbox"/>			
			計	円	
			1割負担	円	
			2割負担	円	
			3割負担	円	

その月2回目以降の訪問料金

週3日目まで		週4日目以降		週4日目以降 (理学療法士等の訪問の場合)	
基本療養費	5,550 円	基本療養費	6,550 円	基本療養費	5,550 円
管理療養費	3,000 円	管理療養費	3,000 円	管理療養費	3,000 円
計	8,550 円	計	9,550 円	計	8,550 円
1割負担	860 円	1割負担	960 円	1割負担	860 円
2割負担	1710 円	2割負担	1910 円	2割負担	1710 円
3割負担	2570 円	3割負担	2870 円	3割負担	2570 円

難病等複数回訪問加算

※1日2回以上の訪問の場合		3回目以上	
2回目	4,500 円		8,000 円
1割負担	450 円	1割負担	800 円
2割負担	900 円	2割負担	1,600 円
3割負担	1,350 円	3割負担	2,400 円

緊急時訪問時

※医師の指示により緊急訪問した場合		15日目以降	
14日目まで 緊急時訪問看護加算(イ)	2,650 円	緊急時訪問看護加算(ロ)	2,000 円
1割負担	270 円	1割負担	200 円
2割負担	530 円	2割負担	400 円
3割負担	800 円	3割負担	600 円

その他の料金について

夜間・早朝訪問看護加算 18:00~22:00/6:00~8:00	2,100 円	深夜訪問看護加算 22:00~6:00	4,200 円
1割負担	210 円	1割負担	420 円
2割負担	420 円	2割負担	840 円
3割負担	630 円	3割負担	1,260 円

※日曜日・祝日・年末年始等の休日の訪問は営業日以外となるため、**計画外料金**がかかります

計画外料金 2,000 円

※営業日以外の訪問時・緊急訪問時は**交通費**がかかります

交通費(1kmあたり) 100 円

様の交通費は、距離が _____ km なので _____ 0 円 です