

訪問看護・介護予防訪問看護・医療保険対応訪問看護 サービス利用契約書

利用者、合同会社BLESS（以下「事業者」といいます。）は、事業者が利用者に対して行うアップルパイ訪問看護ステーションにおける訪問看護、介護予防訪問看護、医療保険対応の訪問看護について、次のとおり契約（以下「本契約」といいます。）を締結します。

(01)
割印

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、関係法令および本契約にしたがって、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように、療養生活を支援し、心身の機能維持回復を図るために、訪問看護のサービスを提供し、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. 事業者が利用者に対して訪問看護又は介護予防訪問看護を提供する場合の契約期間は以下のとおりとします。
 - a. 本契約の期間は、契約締結日から利用者の介護認定の有効期間満了日までとします。但し、契約期間満了日以前に利用者が要介護及び要支援状態区分の変更認定を受けた場合には、変更後の要介護及び要支援認定有効期間満了日までとします。
 - b. 利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新とします。自動更新後の契約期間は、更新後の要介護及び要支援認定有効期間の満了日までとします。
 - c. 利用者が本契約を中途解約する場合には、中途解約の申出から1ヶ月後に本契約は終了するものとします。なお、利用者からの中途解約は、事前の利用者の主治医への相談と担当ケアマネージャーとのケアプラン上での同意が必要です。
2. 事業者が利用者に対して医療保険対応の訪問看護を提供する場合の契約期間は以下のとおりとします。
 - a. 本契約の期間は、契約締結日から利用者の医療保険の有効期限満了日までとします。
 - b. 利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。自動更新後の契約期間は、更新後の医療保険の有効期限満了日までとします。
 - c. 利用者が本契約を中途解約する場合には、中途解約の申出から1ヶ月後に本契約は終了するものとします。なお、利用者からの中途解約は、事前の利用者の主治医への相談が必要となります。
 - d. 特別訪問看護指示書の交付による医療保険対応の訪問看護の場合は、本項bに記載の自動更新は行われなものとします。なお、当該指示書とは異なる期間において利用者に対する特別訪問看護指示書が再交付された場合は、再交付された特別訪問看護指示書に記載された期間を本契約における契約期間に加えるものとします。

第3条（訪問看護計画の作成・変更）

1. 事業者は、医師の診断に基づいて、利用者の病状・心身状況・日常生活全般の状況および希望を踏まえ、訪問看護計画を作成します。
2. 訪問看護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合、その居宅サービス計画の内容に沿って作成します。
3. 事業者は、訪問看護計画の内容を、利用者およびその家族に対して説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。
4. 次のいずれかに該当する場合、事業者は、第1条に規定する訪問看護の目的にしたがって、訪問看護計画を変更します。
 - a. 利用者の心身の状況・環境などの変化により、当該訪問看護計画の変更を要する場合
 - b. 利用者およびその家族などが、訪問看護計画の変更を希望する場合
5. 前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに利用者の居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。
6. 事業者は、訪問看護計画の変更を行う場合、利用者およびその家族に対して書面を交付して説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。

<01>
割印

7. 訪問看護サービスの内容を変更した場合、事業者は利用者に変更後に利用する訪問看護サービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険の適用の有無について説明します。
8. 理学療法士等の訪問看護の場合は定期的な看護職員による訪問により、適切に評価を行い訪問看護計画書及び訪問看護報告書を連携して作成するものとします。

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（訪問看護サービスの内容）

1. 事業者は、利用者の居宅を訪問し、医師の指示に基づき行なう医療処置や医療機器の管理、療養上の支援、リハビリを行ないます。
2. 事業者は、第3条の訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画に基づき、利用者に対して定めた訪問看護のサービスを提供します。
3. 理学療法士等の訪問看護を伴う場合には、定期的な看護職員による訪問により、適切に評価を行い訪問看護計画書及び訪問看護報告書を連携して作成するものとします。
4. 利用者およびその家族との同意をもって訪問看護計画が変更され、事業者が提供する訪問看護のサービス内容、または介護保険適用の範囲が変更となる場合、利用者およびその家族の同意をもって、新たなサービス内容を記載した居宅サービス計画書のサービス内容とします。
5. 訪問にあたり、看護職員等の担当者（以下「担当者」といいます。）の傷病によりサービス状況に支障が生ずる場合は、担当者の振り替え訪問や別のスタッフによる訪問・訪問の延期等を利用者と相談の上、適宜対応いたします。また、天候や交通状況・緊急対応等で訪問に遅れる場合も速やかに利用者またはその家族に連絡することとします。
6. 事業者は、訪問看護サービスの提供中に、看護・リハビリの記録のためと、利用者の疾患対処判断の問い合わせなどで、担当者がスマートフォン等の機器の操作をする場合は利用者に確認の上、使用することとします。

第6条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、利用者の訪問看護のサービス実施記録簿を作成し、本契約の終了後も2年間保管します。
2. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第1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。
3. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第1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、サービス実地記録簿の複写物を交付した場合は、実費を徴収します。

第7条（料金）

1. 利用者は、訪問看護のサービスの対価として別途重要事項説明書に記載した通り、月毎に利用料その他の費用を事業者に支払います。
2. 事業者は、当月料金の合計額を、明細を請求書に付して翌月15日までに利用者に送付します。
3. 利用者は、当月料金の合計額を、翌月26日までに事業者の指定する方法で支払います。
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. 同条3項の指定する支払い方法が口座振替の場合は、振替手数料99円（うち消費税9円）は利用者の負担とします。

第8条（料金の変更）

1. 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより、利用単位ごとの料金の変更(増額または減額)を申し入れることができます。
2. 利用者が料金の変更を承諾する場合は、新たな料金の説明を受けた上で、相互に取り交わします。
3. 利用者は料金変更を承諾しない場合は、事業者に対し文書で通知する事により、本契約を解約できます。

第9条（契約の終了）

1. 事業者は、やむを得ない事情がある場合は、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において、理由を示した文書で通知することで、本契約の解約ができます。
2. 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することで、直ちに本契約の解除ができます。
 - a. 事業者が正当な理由なく、サービスを提供しない場合
 - b. 事業者が守秘義務に反した場合
 - c. 事業者が利用者やその家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - d. 事業者が破産した場合
3. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することで直ちに本契約の解除ができます。
 - a. 利用者のサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、1ヶ月以内に支払われない場合
 - b. 利用者またはその家族などが、事業者やサービス提供の従業者に対して、本契約を継続し難いほどの迷惑行為・背任行為を行った場合
 - c. その他本契約を継続し難い事由が生じたと事業者が判断した場合
4. 次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了します。
 - a. 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - b. 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
 - c. 利用者が死亡した場合
 - d. 3ヶ月以上サービスの提供を中止した場合

第10条（訪問看護師の交替）

1. 利用者は、選任された訪問看護師の交替を希望する場合は、当該訪問看護師が、業務上不適当と思われる事情、若しくは交替を希望する理由を明らかにし、事業所に対し、選任された訪問看護師の交替を申し入れることができます。
2. 事業者は、訪問看護師の交替によって、利用者およびその家族に対し、訪問看護のサービスを利用する上で、不利益が生じないように十分に配慮します。
3. 事業者は、選任された訪問看護師が、体調不良などの利用により訪問できない場合は、代替の訪問看護師を人選し、利用者およびその家族に連絡します。

第11条（サービスの中止）

1. 利用者は、事業者に対して、サービス実施日の前営業日の午後6時までに通知することで、料金を負担することなく、サービスの利用を中止することができます。
2. 利用者が、サービス実施日の前営業日の午後6時までに通知することなくサービスの中止を希望した場合（当日のキャンセルの場合を含む）は、事業者は利用者に対して、別途交付する【重要事項説明書】に定める計算方法により、料金の全額または一部をキャンセル料として請求することができます。この場合の料金は第7条に定める他の料金の支払いと併せて請求します。

第12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や、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13条（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、居宅介護支援事業者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14条（賠償責任）

1. 事業者は、訪問看護のサービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

2. 第1項の場合において、利用者の故意又は重過失によって当該事故が発生した場合は、事業者が負う損害賠償額は免除又は減額されます。

第15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16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17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18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19条（不可抗力）

1. 社会情勢の急激な変化、地震、風水害、流行病など著しい社会秩序の混乱、その他事業者の責に帰さない事由など（以下「不可抗力」といいます。）により事業者の義務の履行が困難な場合は、日程、時間の調整を行う場合があります。
2. 不可抗力により、事業者の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合であっても、それによる損害賠償責任を事業者は負わないものとします。

第20条（本契約に定めのない事項）

1. 利用者および事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
2. 本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上で定めます。

第21条（裁判管轄）

本契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、東京地方裁判所を第一審の管轄的合意管轄裁判所とすることに合意します。

第22条(反社会的勢力の排除)

事業者は、利用者に対し、次の各号の事項を確約します。

1. 自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員(以下総称して「反社会的勢力」という)ではないこと。
2. 自らの役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう)が反社会的勢力ではないこと。
3. 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものでないこと。
4. 本契約書の有効期間内に、自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと。
 - a. 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
 - b. 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為
5. 事業者が本契約の有効期間内に、次のいずれかに該当した場合には、利用者は、何らの催告を要せずして、本契約を解除することができます。
 - a. 同条1項または同条2項の確約に反する申告をしたことが判明した場合
 - b. 同条3項の確約に反し契約をしたことが判明した場合
 - c. 同条4項の確約に反する行為をした場合

令和_____年_____月_____日⁰¹

＊以下チェックをお願いいたします。

⁰² ☐ 「訪問看護」、「介護予防訪問看護」および「医療保険対応訪問看護」サービス契約を受けるにあたり重要事項の説明を受けました。

⁰³ ☐ 各サービスの契約期間および料金表が異なることについて説明を受け、理解いたしました。

利用者様

【利用者氏名】⁰⁴ _____⁽⁰²⁾ 印

【利用者住所】⁰⁵ _____

＊代理人を選任している場合は以下を記入・捺印してください。

【代理人氏名】⁰⁶ _____⁽⁰³⁾ 印

【代理人住所】⁰⁷ _____

【利用者との続柄】⁰⁸ _____

事業者

【事業者名称】 合同会社BLESSアップルパイ訪問看護ステーション

【所在地】 東京都板橋区板橋2-38-10 パークハイツ1階

【代表者名】 片岡裕介

<02>
印

【説明者職・氏名】⁰⁹ _____

契約書内容変更

利用者と、合同会社BLESS間において締結した契約書（以下「原契約」といいます）に関して、以下のとおり変更いたします。なお、その他の条項については原契約のとおりです。

変更日	変更内容	署名
年 月 日	変更条項 変更前 変更後	【利用者氏名】 【事業者】 合同会社BLESS アップルパイ 訪問看護ステーション 代表 片岡裕介
年 月 日	変更条項 変更前 変更後	【利用者氏名】 【事業者】 合同会社BLESS アップルパイ 訪問看護ステーション 代表 片岡裕介
年 月 日	変更条項 変更前 変更後	【利用者氏名】 【事業者】 合同会社BLESS アップルパイ 訪問看護ステーション 代表 片岡裕介
年 月 日	変更条項 変更前 変更後	【利用者氏名】 【事業者】 合同会社BLESS アップルパイ 訪問看護ステーション 代表 片岡裕介
年 月 日	変更条項 変更前 変更後	【利用者氏名】 【事業者】 合同会社BLESS アップルパイ 訪問看護ステーション 代表 片岡裕介

訪問看護・介護予防訪問看護・医療保険対応訪問看護
重要事項説明書

1. 訪問看護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	合同会社BLESS
代表者役職・氏名	代表社員 片岡裕介
設立年月日	平成21年10月1日
所在地・連絡先	(所在地) 東京都大田区南馬込1-26-13 (電話) 03-3774-2584

2. 事業所の概要

a. 事業所名称および事業所番号

事業所名	アップルパイ訪問看護ステーション
所在地・連絡先	(所在地) 東京都板橋区板橋2-38-10パークハイツ1階 (電話/FAX) 03-6820-0300
事業所指定番号	1361990474号
開設年月日	令和3年1月1日
管理者氏名	齋藤 透

b. 事務所の職員体制

従業者の職種	従事するサービス内容等	人員数
管理者（看護師）	管理者は業務の管理を一元的に行います	1名
訪問看護師	利用者の状態に合わせ、必要に応じた訪問看護サービスを提供します	常勤換算2.5名以上 適宜配置
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士		適宜配置

c. 事業の実施地域

以下の地域にて訪問看護サービスを提供します	
板橋区	蓮沼町、稻荷台、本町、大和町、双葉町、富士見町、宮本町、泉町、大原町、板橋、加賀、仲宿、中板橋、仲町、大山町、幸町、南町、中丸町、熊野町、大山金井町、大山東町、氷川町、栄町、大山西町、大谷口上町、大谷口北町、大谷口、向原、小茂根、東山町、東新町、桜川、前野町、志村
豊島区	西巢鴨、北大塚、南大塚、東池袋、池袋本町、上池袋、池袋、西池袋、千川、高松、要町、千早
北区	堀船、栄町、豊島、王子、王子本町、岸町、滝野川、東十条、中十条、十条仲原、上十条、十条台

3. 事業の目的・運営方針

a. 目的

主治医の指示に基づき、支援・介護・医療的ケアが必要な利用者に対して、住み慣れた居宅における利用者の状態に応じた看護サービスとアドバイスを提供することで、利用者自身の能力を活かした自立的な生活環境づくりをサポートします。

b. 運営方針

利用者の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、利用者個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

4. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日まで（国民の祝日を含みます）	午前9時から午後5時

※利用者の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外での訪問看護活動を行っています。

5. サービス内容

a. 「訪問看護」は、利用者の居宅において看護師その他省令で定めるものが利用上の世話、または必要な診療の補助を行うサービスです。

b. サービスは、「訪問看護計画書」に沿って計画的に提供します。

- 1) 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定・病状の観察）
- 2) 日常生活の看護（清潔・排泄・食事など）
- 3) 在宅リハビリテーション看護（寝たきりの予防・手足の運動など）
- 4) 療養生活や介護方法の指導
- 5) 認知症の介護・お世話と悪化防止の相談
- 6) カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- 7) 生活用具や在宅サービス利用についての相談
- 8) ターミナルケア

6. サービスの利用方法

a. サービスの利用開始

事業所にお越しいただくか電話にてお申し込みください。当事業所の看護師等が担当ケアマネージャー、主治医と状態把握を行います。なお、既に別の居宅介護支援事業者と契約されている場合は、担当ケアマネージャーにご相談ください。

- 1) ご契約や内容をご確認いただいた上、当事業所と訪問看護に関する契約を締結していただきます。
- 2) 主治医からの訪問看護指示書、ケアマネージャーによる居宅サービス計画書に基づき訪問看護計画書を作成し、利用者ならびに家族の同意の上交付いたします。
- 3) 訪問看護計画書に則り、訪問看護サービスを提供開始します。
- 4) 担当者の変更等の相談については、アップルパイ訪問看護ステーションのお客様相談窓口（03-6820-0300）までご連絡下さい。

b. サービスの終了

- 1) 利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに、文書でお申し出ください。なお、申込書の書式が必要な方はアップルパイ訪問看護ステーションのお客様相談窓口までご連絡下さい。

- 2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合
やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月までに、利用者および家族に文書で通知いたします。
- 3) 自動終了（以下に該当する場合は、自動的にサービスが終了します）
 - 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
 - 利用者が死亡した場合
 - 3ヶ月以上サービスの提供を中止した場合
- 4) 契約解除
 - 当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・利用者や家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、利用者は即座に契約を解約することができます。
 - 利用者が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの背任行為や暴力行為を行った場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。
- 5) その他
 - 利用者が病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
 - 訪問看護のサービス利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、家族または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
 - 利用者に、他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。

7. 費用

費用の支払いは毎月月末締めとし、当月料金の合計額を、翌月26日までに（休日の場合は翌銀行営業日）事業者の指定する方法で支払います。ご指定の金融機関の口座から引き落としの場合は、振替手数料99円（うち消費税9円）は利用者の負担とさせていただきます。

a. 介護保険給付対象サービス 別紙項目1参照

介護保険の適用がある場合は、原則として別紙料金表の1割から3割額が利用者の負担額となります。

- 1) 給付制限のある場合はその内容により利用者の自己負担率が変わりますのでご注意ください。
- 2) 公費負担医療等の給付がある場合は利用者の負担が免除または減額される場合があります。
- 3) 介護保険適用がある場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領できない場合は料金の全額をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行致します。

b. 医療保険給付対象サービス

別紙項目2参照（精神科訪問看護利用は別紙項目4参照）

医療保険の適用がある場合は、原則として別紙料金表の1割から3割額が利用者のご負担額となります。

- 1) 給付制限のある場合はその内容により利用者の自己負担率が変わりますのでご注意ください。
- 2) 公費負担医療等の給付がある場合は利用者の負担が免除または減額される場合があります。
- 3) 医療保険適用がある場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領できない場合は料金の全額をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行致します。

c. 保険外サービス（介護保険・医療保険共通）別紙項目3参照

保険外サービスにつきましては、別途消費税を利用者の負担とさせていただきます。

8. 個人情報の保護等

a. 個人情報の保護

利用者及び利用者家族の個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」およ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り扱いのためのガイドライン」、ならびに当事業者が定める「プライバシーポリシー」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

当事業所が知り得た利用者及び利用者家族の個人情報については、訪問看護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとします。

取得した利用者及び利用者家族の個人情報は以下の範囲にて利用いたします。

- 1) 訪問看護サービスの提供に関わる計画・報告・連絡等の業務
- 2) 訪問看護サービス提供に関わる管理・運営業務
- 3) 介護・医療保険請求業務
- 4) 訪問看護に関する会計・経理業務
- 5) 訪問看護中の事故などの報告・連絡・相談
- 6) 主治医の属する医療機関・連携する居宅サービス事業者・居宅介護支援事業者等への報告・連絡・相談や照会への回答
- 7) 訪問看護に関するサービス担当者会議での情報提供

b. サービス提供記録の開示

事業者は、利用者からサービス提供記録の開示の求めがあった場合には、以下の方法でサービス提供記録情報を開示します。

- 1) 利用者は、サービス提供記録の開示を求める場合には、事業者所定の書式に開示を求める内容を記入して事業者に提出するものとします。
- 2) 事業者は、上記1)（同条同項1号）によりサービス提供記録の開示を求められた場合には法令により開示義務を負わない場合、その他第三者の権利・利益を侵害するなどサービス提供記録を開示しない正当な理由がある場合を除き、サービス提供記録を開示するものとします。
- 3) 事業者は、利用者からサービス提供記録の開示を求められたときから、1か月以内に開示又は不開示の決定をするものとします。

c. 秘密保持

事業所及び訪問看護師は、業務上知り得た利用者又はその利用者家族の秘密を保持します。但し、居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス事業者に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から、文書で同意を得るものとします。なお、利用者又はその家族から同意を得られない場合、サービス調整ができず、一体的なサービスが提供できないなどの不都合が生じますので、ご協力いただきますようお願い致します。

9. 訪問看護サービス記録の保管

訪問看護サービス提供に関する記録は2年を保管期間と定め、利用者および家族から

請求があった場合に情報を開示（観閲および実費による複写の交付）いたします。

10. 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、利用者に容体の变化などがあった場合は、必要に応じて速やかに主治医・救急隊・緊急連絡先（ご家族等）・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

主治医	病院名	10
	主治医氏名	11
	連絡先	12
緊急連絡先	氏名 （続柄）	13
	連絡先	14
主治医・ご家族などへの 連絡基準		15

11. 相談窓口・苦情対応

当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

アップルパイ 訪問看護ステーション	【お客様相談窓口】 担当者：管理者 齋藤透 (電話番号) 03-6820-0300 (受付時間) 月曜日～金曜日 09:00～17:00 ※土曜・日曜祝日、年末年始を除く
板橋区 介護保険苦情相談室	(電話番号) 03-3579-2079 (受付時間) 月曜日～金曜日 09:00～17:00 ※土曜・日曜祝日、年末年始を除く
豊島区 介護保険苦情相談室	(電話番号) 03-3981-1318 (受付時間) 月曜日～金曜日 08:30～17:00 ※土曜・日曜祝日、年末年始を除く
北区 介護保険苦情相談室	(電話番号) 03-3908-1286 (受付時間) 月曜日～金曜日 08:30～17:00 ※土曜・日曜祝日、年末年始を除く
東京都国民健康保険 団体連合会 【苦情相談窓口】	(電話番号) 03-6238-0177 (直通) (受付時間) 月曜日～金曜日 09:00～17:00 ※土曜・日曜祝日、年末年始を除く

12. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

a. 成年後見制度の利用を支援します。

- b. 苦情解決体制を整備しています。
- c. 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- d. サービス提供中に、養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市区町村に通報します。

13. ハラスメントの防止について

事業者は、訪問看護現場でのハラスメントの防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- a. 従業者に対して身体的・精神的・性的危害などのハラスメント防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- b. 苦情解決体制を整備しています。
- c. サービス提供中に、従業者・養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）等によるハラスメントを受けたと思われる利用者を発見した場合は、再発防止会議等により、同事案が発生しないための再発防止策を検討し、速やかに、これを市区町村に通報します。
- d. 上記までの他、ハラスメントを防止するために事業者が必要と判断した措置を講じるものとします。

14. 留意事項

訪問看護等の医療系サービスは、医師の判断に基づいてサービスが提供されます。本重要事項説明書に記載された内容に変更が生じることがあり、その場合には、書面の交付等の方法により、利用者に通知致します。

15. 第三者評価について

第三者評価実施の有無	実施無し
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
評価結果の開示状況	—

16. その他

- a. 当事業所においては、自然災害や感染症の流行などの異常事態に備え、BCP（Business Continuity Plan）を策定しております。具体的な策定状況は当事業所までお問い合わせ下さい。
- b. 当事業所においては、オンライン資格確認等システムを導入しております。
- c. オンライン資格確認等システム等の医療DX推進の体制に関する事項等については、当事業所内に掲示しておりますので、当事業所までお問い合わせ下さい。

令和_____年_____月_____日¹⁶

＊以下チェックをお願いいたします。

- ¹⁷ □ 「訪問看護」、「介護予防訪問看護」および「医療保険対応訪問看護」サービス契約を受けるにあたり重要事項の説明を受けました。

利用者様

【利用者氏名】

¹⁸

(04)

印

【利用者住所】

¹⁹

＊代理人を選任している場合は以下を記入・捺印してください。

【代理人氏名】

²⁰

(05)

印

【代理人住所】

²¹

【利用者との続柄】

²²

事業者

【事業者名称】

合同会社BLESS アップルパイ訪問看護ステーション

【所在地】

東京都板橋区板橋2-38-10 パークハイツ1階

【事業者番号】

1361990474号

【訪問看護ステーションコード】

7395650号

<03>

【代表者名】

片岡 裕介

印

【説明者職・氏名】

²³

個人情報に関する同意書

【基本方針】

1. 利用者及び利用者家族の個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」およ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り扱いのためのガイドライン」、ならびに当事業者が定める「プライバシーポリシー」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。
2. 当事業所が知り得た利用者及び利用者家族の個人情報については、訪問看護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の同意を得るものとします。
3. 取得した利用者及び利用者家族の個人情報は以下の範囲に限り利用いたします。
 - a. 訪問看護サービスの提供に関わる計画・報告・連絡等の業務
 - b. 訪問看護サービス提供に関わる管理・運営業務
 - c. 介護・医療保険請求業務
 - d. 訪問看護に関する会計・経理業務
 - e. 訪問看護中の事故などの報告・連絡・相談
 - f. 主治医の属する医療機関・連携する居宅サービス事業者・居宅介護支援事業者等への報告・連絡・相談や照会への回答
 - g. 訪問看護に関するサービス担当者会議での情報提供
4. 事業所及び訪問看護師は、業務上知り得た利用者及びその利用者家族の秘密を保持します。但し、居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス事業者に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から、文書で同意を得るものとします。

令和²⁴____年____月____日

＊以下チェックをお願いいたします。

- ²⁵ ☐ 私は、上記に定める個人情報に関する基本方針について説明を受け、貴事業者の個人情報の基本方針に同意します。

利用者様

【利用者氏名】

²⁶

(06)

印

【利用者住所】

²⁷

【利用者ご家族代表者様氏名】

²⁸

(07)

印

＊代理人を選任している場合は以下を記入・捺印してください。

【代理人氏名】

²⁹

(08)

印

【代理人住所】

³⁰

【利用者との続柄】

³¹

【事業者名称】

合同会社BLESS アップルパイ訪問看護ステーション

【所在地】

東京都板橋区板橋2-38-10パークハイツ1階 ^{<04>}

【代表者名】

片岡 裕介

印

緊急時訪問看護加算／24時間対応体制加算 契約書

ご容態とご要望に応じて、緊急時訪問看護加算／24時間対応体制加算についてご契約いただけます。契約をいただいた場合には、緊急時の連絡先（オンコール）になる携帯電話番号をご案内致します。

契約につきましては、担当の看護師とよくご相談のうえ、契約をお願いいたします。

ご契約料金 (毎月)	緊急時訪問看護加算(Ⅰ) (介護保険利用の場合)	24時間対応体制加算Ⅱ (医療保険利用の場合)	緊急の訪問が発生した場合訪問毎に料金が別途発生いたします。 ※詳細は別途料金表をご参照下さい。
1割負担	684円	680円	
2割負担	1,368円	1,360円	
3割負担	2,052円	2,040円	

＜緊急時対応についてのご注意点＞

- 契約日から担当の初回訪問日までに間が空き、医師の指示が受けられず緊急訪問した場合は保険外サービスとなり自費になります。
- 夜間・深夜の定期訪問サービスではございませんので、ご注意ください。
- 夜間生命にかかわるような状態の場合は医療機関または主治医へご連絡ください。
- 実際ご連絡があった際に、双方の状況に応じて対応をご案内させていただきますため、必ず看護師が訪問するためのサービスではない旨、ご了承ください。
- 看護師が訪問するまでに1時間～2時間前後要する場合があります。
- 緊急時、状態によりまして医療機関への救急搬送が必要な場合も多いため、お電話で対応させて頂くこともあります。
- また、24時間連絡担当者の配置上、すぐにお電話に出られない状況もございますので、何回かご連絡や留守電を残して頂く場合もございます。

※医師の指示により緊急訪問看護を行った場合に、1日につき1回限り緊急訪問看護加算として2,650円算定いたします。（医療保険の場合のみ）

※緊急時はあわせて次のことをはっきりお伝えください。

1.お名前・住所 2.いつから、どのような状態か

※日時変更、お休み、退院日その他確認事項等は営業時間内に店舗へ直接ご連絡ください。

※緊急時の連絡先は別途お渡しする番号へご連絡ください。

*以下チェックをお願いいたします。

³²□ 私はアップルパイ訪問看護ステーションに対し、緊急時訪問看護・24時間対応体制の対応を申し込みます。

³³ 令和 年 月 日

利用者様

【利用者氏名】

³⁴

*代理人を選任している場合は以下を記入してください。

【代理人氏名】

³⁵

重要事項説明書に関する内容変更

利用者と、合同会社BLESS間において重要事項の説明に関して、以下のとおり変更いたします。なお、その他の条項については原重要事項説明書のとおりです。

変更日	変更内容	署名
年 月 日	変更条項 変更前 変更後	【利用者氏名】 【事業者】 合同会社BLESS アップルパイ 訪問看護ステーション 代表 片岡裕介
年 月 日	変更条項 変更前 変更後	【利用者氏名】 【事業者】 合同会社BLESS アップルパイ 訪問看護ステーション 代表 片岡裕介
年 月 日	変更条項 変更前 変更後	【利用者氏名】 【事業者】 合同会社BLESS アップルパイ 訪問看護ステーション 代表 片岡裕介
年 月 日	変更条項 変更前 変更後	【利用者氏名】 【事業者】 合同会社BLESS アップルパイ 訪問看護ステーション 代表 片岡裕介
年 月 日	変更条項 変更前 変更後	【利用者氏名】 【事業者】 合同会社BLESS アップルパイ 訪問看護ステーション 代表 片岡裕介

別紙項目 1 介護保険給付対象サービス料金表

【訪問看護(看護師の訪問) 基本料金】(1回あたり)

※地域区分1級地：1単位／11.4円となります。

サービス内容	介護保険単位数	単位金額	負担額目安(1割)	負担額目安(2割)	負担額目安(3割)
訪問看護 I1 (20分未満)	314	3,579円	358円	716円	1,074円
訪問看護 I2 (30分未満)	471	5,369円	537円	1,074円	1,611円
訪問看護 I3 (30分～60分未満)	823	9,382円	939円	1,877円	2,815円
訪問看護 I4 (60分～90分未満)	1128	12,859円	1,286円	2,572円	3,858円
定期巡回訪問看護	2961	33,755円	3,376円	6,751円	10,127円
定期巡回訪問看護(要介護5の方)	3761	42,875円	4,288円	8,575円	12,863円

准看護師による訪問は所定単位数の90%算定となります。

【予防訪問看護(看護師の訪問) 基本料金】(1回あたり)

サービス内容	介護保険単位数	単位金額	負担額目安(1割)	負担額目安(2割)	負担額目安(3割)
予防訪問看護 I1 (20分未満)	303	3,454円	346円	691円	1,037円
予防訪問看護 I2 (30分未満)	451	5,141円	515円	1,029円	1,543円
予防訪問看護 I3 (30分～60分未満)	794	9,051円	906円	1,811円	2,716円
予防訪問看護 I4 (60分～90分未満)	1090	12,426円	1,243円	2,486円	3,728円

准看護師による訪問は所定単位数の90%算定となります。

【訪問看護(リハビリスタッフの訪問) 基本料金】

サービス内容	介護保険単位数	単位金額	負担額目安(1割)	負担額目安(2割)	負担額目安(3割)
訪問看護/リハビリ (20分以上)	294	3,351円	336円	671円	1,006円
訪問看護/リハビリ (40分以上)	588	6,703円	671円	1,341円	2,011円
訪問看護/リハビリ (60分以上)	795	9,063円	907円	1,813円	2,719円

リハビリ職員の訪問回数が看護職員の訪問回数を超えている場合、特定の加算を算定していない場合	1回につき-8単位
---	-----------

【予防訪問看護(リハビリスタッフの訪問) 基本料金】

サービス内容	介護保険単位数	単位金額	負担額目安(1割)	負担額目安(2割)	負担額目安(3割)
予防訪問看護/リハビリ (20分以上)	284	3,237円	324円	648円	972円
予防訪問看護/リハビリ (40分以上)	568	6,475円	648円	1,295円	1,943円

リハビリ職員の訪問回数が看護職員の訪問回数を超えている場合、特定の加算を算定していない場合	1回につき-8単位
利用開始した属月から起算して12ヶ月を超えた期間に介護予防訪問看護を行なった場合	1回につき-5単位 上記の減算【-8単位】を算定している場合は-15単位

※ケアプランの限度額を超えた場合は、全額ご利用者様負担となります。

<時間延長料金>1回の訪問が上記訪問看護基本料金の時間を超える場合は保険の適用外となり全額ご利用者様負担になり、別途自費料金が必要になります。

<営業時間外の訪問>営業時間は月～日曜日の9:00～18:00となっております。

ご利用者様事由により夜18:00以降ないしは朝8:00以前に訪問が発生した場合、月2回目以降の訪問は

夜間(18:00～22:00) 料金

25%加算

深夜(22:00～6:00) 料金

50%加算

早朝(6:00～8:00) 料金

25%加算

を基本料金に対し、申し受けさせていただきます。

【加算(追加料金)】

加算項目	介護保険単位数	単位金額	負担額目安(1割)	負担額目安(2割)	負担額目安(3割)
初回加算(Ⅰ) (退院日に初回の訪問看護を行った月)	350	3,990円	399円	798円	1,197円
初回加算(Ⅱ) (初回の訪問看護を行った月に算定)	300	3,420円	342円	684円	1,026円
退院時共同指導加算 (初回加算を算定の場合は算定不可)	600	6,840円	684円	1,368円	2,052円
特別管理加算(Ⅰ) (悪性腫瘍・気管切開・留置カテーテル等)	500	5,700円	570円	1,140円	1,710円
特別管理加算(Ⅱ) (酸素・透析・経管・導尿・疼痛管理・ストマ等)	250	2,850円	285円	570円	855円
長時間訪問看護加算	300	3,420円	342円	684円	1,026円
複数名訪問加算(Ⅰ) 複数の看護師等と同時に訪問 (所要時間が30分未満)	254	2,895円	290円	579円	869円
複数名訪問加算(Ⅰ) 複数の看護師等と同時に訪問 (所要時間が30分以上)	402	4,582円	459円	917円	1,375円
複数名訪問加算(Ⅱ) 看護師と看護補助者の同時訪問 (所要時間が30分未満)	201	2,291円	230円	459円	688円
複数名訪問加算(Ⅱ) 看護師と看護補助者の同時訪問 (所要時間が30分以上)	317	3,613円	362円	723円	1,084円
看護・介護職員連携強化加算(月1回)	250	2,850円	285円	570円	855円
専門管理加算 (緩和・褥瘡・人工肛門・人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合) (特定行為研修を修了した看護師が計画的な管理を行った場合)	250	2,850円	285円	570円	855円
口腔連携強化加算(1回につき)	50	570円	57円	114円	171円
ターミナルケア加算 (14日以内に2日以上ケアした場合)	2500	28,500円	2,850円	5,700円	8,550円
緊急時訪問看護加算(Ⅰ) (24時間対応を行う場合(看護師負担軽減あり))	600	6,840円	684円	1,368円	2,052円
緊急時訪問看護加算(Ⅱ) (24時間対応を行う場合(上記以外))	574	6,543円	655円	1,309円	1,963円

別紙項目2 医療保険給付対象サービス料金表（訪問看護療養費内訳）

項目	内容	単位金額	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護基本療養費Ⅰ	看護師・PT・OT・ST 週3日まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	看護師 週4日目以降	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	PT・OT・ST 週4日目以降	5,550円	555円	1,110円	1,665円
訪問看護基本療養費Ⅱ （同一建物居住者3名以上訪問の場合）	看護師・PT・OT・ST 週3日まで	2,780円	278円	556円	834円
	看護師・PT・OT・ST 週4日目以降	3,280円	328円	656円	984円
訪問看護基本療養費Ⅲ（外泊時）	入院中外泊時に訪問看護を行なった場合 （入院中1回または2回算定）	8,500円	850円	1,700円	2,550円
訪問看護管理療養費	月の初日	7,670円	767円	1,534円	2,301円
	月の2日目以降	3,000円	300円	600円	900円
難病等複数回訪問加算	1日2回（同一建物内2人以下）	4,500円	450円	900円	1,350円
	1日2回（同一建物内3人以上）	4,000円	400円	800円	1,200円
	1日3回以上（同一建物内2人以下）	8,000円	800円	1,600円	2,400円
	1日3回以上（同一建物内3人以上）	7,200円	720円	1,440円	2,160円
特別管理加算	在宅酸素やカテーテルを使用しているご利用者様	2,500円	250円	500円	750円
	末期癌・人工呼吸器・留置カテーテル等を使用しているご利用者様	5,000円	500円	1,000円	1,500円
在宅患者連携指導加算	ご利用者様、ご家族の同意の下、連携医療機関と情報共有（文書含む）を行なった場合	3,000円	300円	600円	900円
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	急変時に医療関係職種で共同で患家に赴きカンファレンスを行い、共同で療養上必要な指導を行なった場合（月2回まで）	2,000円	200円	400円	600円
退院時共同指導加算	入院中に主治医と看護師等が共同で在宅の療養上必要な指導を行なった場合	8,000円	800円	1,600円	2,400円
特別管理指導加算	退院時共同指導加算を行い、「特別管理加算」の対象者である場合に算定	2,000円	200円	400円	600円
退院支援指導加算	「厚生労働大臣が定める疾病」に退院日に在宅で療養上必要な指導を行なった場合	6,000円	600円	1,200円	1,800円
	厚生労働大臣が定める長時間の訪問を要する者に対し長時間に療養上必要な指導を行なった場合	8,400円	840円	1,680円	2,520円
訪問看護医療DX情報活用加算	電子資格確認の診療情報を元に計画的管理した場合	50円	5円	10円	15円
訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ	亡くなる14日以内に2回以上訪問看護を実施した場合（24時間以内に在宅で死亡の場合）	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円
訪問看護ターミナルケア療養費Ⅱ	亡くなる14日以内に2回以上訪問看護を実施した場合（24時間以内に特別養護老人ホーム等で死亡した場合）	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円
訪問看護情報提供療養費	各機関に情報を提供した場合	1,500円	150円	300円	450円
緊急訪問看護加算（月14日以内）	求めに応じて主治医の指示で緊急訪問した場合	2,650円	265円	530円	795円
緊急訪問看護加算（月15日目以降）		2,000円	200円	400円	600円
24時間対応体制加算Ⅰ	24時間対応を行う場合（看護師負担軽減あり）	6,800円	680円	1,360円	2,040円
24時間対応体制加算Ⅱ	24時間対応を行う場合（上記以外）	6,520円	652円	1,304円	1,956円

※准看護師による訪問の場合：訪問看護基本療養費の算定金額が看護師の場合と異なります。

【その他にかかる費用】

項目	内容	単位金額	1割負担	2割負担	3割負担
長時間訪問看護加算	1回の訪問が90分を超える場合	5,200円	520円	1,040円	1,560円
複数名訪問看護加算 看護師等が同時に訪問看護を行う場合	同一建物内2人以下	4,500円	450円	900円	1,350円
	同一建物内3人以上	4,000円	400円	800円	1,200円
複数名訪問看護加算 その他職員が同時に訪問看護を行う場合	同一建物内2人以下 日に1回	3,000円	300円	600円	900円
	同一建物内3人以上 日に1回	2,700円	270円	540円	810円
	同一建物内2人以下 日に2回 看護師等含	6,000円	600円	1,200円	1,800円
	同一建物内3人以上 日に2回 看護師等含	5,400円	540円	1,080円	1,620円
	同一建物内2人以下 日に3回以上 看護師等含	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円
	同一建物内3人以上 日に3回以上 看護師等含	9,000円	900円	1,800円	2,700円

【加算料金】

項目	内容	単位金額	1割負担	2割負担	3割負担
夜間・早朝に訪問した場合	18:00-22:00 6:00-8:00 の訪問（1日/1回）	2,100円	210円	420円	630円
深夜訪問看護加算	22:00-6:00 の訪問（1日/1回）	4,200円	420円	840円	1,260円

※長時間訪問看護加算 基本週1回算定。15歳未満の場合、週3回訪問できる場合があります。その他お問合せください。

※公費負担制度により、負担金（都 障）などをお持ちの方は、お申し出ください。

※高額療養費制度により自己負担金には限度額があり、限度額以上にかかった費用は申請をすれば保険者から払戻されます。詳細は各保険者にお問い合わせください。（保険者は、お持ちの保険証で確認できます。）

別紙項目 3 保険外サービス料金表（介護保険・医療保険共通）

項目	内容	金額（消費税込表示）
服薬カレンダー	物品費用	330円/個
保険対象外訪問看護	看護師等による訪問30分毎	5,500円/回
エンゼルケア	死後に行う処置、保清、エンゼルメイクなど	33,000円/回
サービスキャンセル料	急病など止むを得ない場合以外の当日キャンセル（前営業日18時までに連絡がない場合）	1,100円/回
交通費	必要時実費請求。なお医療保険訪問看護時に駐車場所がない場合は駐車場料金を実費負担	実費

2024/08ver BLESS共通

別紙項目 4 医療保険給付対象サービス料金表（精神科訪問看護療養費内訳）

項目	内容	単位金額	1割負担	2割負担	3割負担
精神科訪問看護基本療養費Ⅰ	保健師・看護師・OT 週3日まで（30分以上）	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	保健師・看護師・OT 週4日以降（30分以上）	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	保健師・看護師・OT 週3日まで（30分未満）	4,250円	425円	850円	1,275円
	保健師・看護師・OT 週4日以降（30分未満）	5,100円	510円	1,020円	1,530円
精神科訪問看護基本療養費Ⅲ （同一建物居住者3名以上訪問の場合）	保健師・看護師・OT 週3日まで（30分以上）	2,780円	278円	556円	834円
	保健師・看護師・OT 週4日以降（30分以上）	3,280円	328円	656円	984円
	保健師・看護師・OT 週3日まで（30分未満）	2,130円	213円	426円	639円
	保健師・看護師・OT 週4日以降（30分未満）	2,550円	255円	510円	765円
訪問看護基本療養費Ⅳ（外泊時）	入院中外泊時に訪問看護を行なった場合 （入院中1回または2回算定）	8,500円	850円	1,700円	2,550円
訪問看護管理療養費	月の初日	7,670円	767円	1,534円	2,301円
	月の2日目以降	3,000円	300円	600円	900円
精神科複数回訪問加算	1日2回（同一建物内2人以下）	4,500円	450円	900円	1,350円
	1日2回（同一建物内3人以上）	4,000円	400円	800円	1,200円
	1日3回以上（同一建物内2人以下）	8,000円	800円	1,600円	2,400円
	1日3回以上（同一建物内3人以上）	7,200円	720円	1,440円	2,160円
特別管理加算	在宅酸素やカテーテルを使用しているご利用者様	2,500円	250円	500円	750円
	末期癌・人工呼吸器・留置カテーテル等を使用しているご利用者様	5,000円	500円	1,000円	1,500円
在宅患者連携指導加算	ご利用者様、ご家族の同意の下、連携医療機関と情報共有（文書含む）を行なった場合	3,000円	300円	600円	900円
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	急変時に医療関係機関で共同で患者に赴きカンファレンスを行い、共同で療養上必要な指導を行なった場合（月2回まで）	2,000円	200円	400円	600円
退院時共同指導加算	入院中に主治医と看護師等が共同で在宅の療養上必要な指導を行なった場合	8,000円	800円	1,600円	2,400円
特別管理指導加算	退院時共同指導加算を行い、「特別管理加算」の対象者である場合に算定	2,000円	200円	400円	600円
退院支援指導加算	「厚生労働大臣が定める疾病」に退院日に在宅で療養上必要な指導を行なった場合	6,000円	600円	1,200円	1,800円
	厚生労働大臣が定める長時間の訪問を要する者に対し長時間に療養上必要な指導を行なった場合	8,400円	840円	1,680円	2,520円
訪問看護医療DX情報活用加算	電子資格確認の診療情報を元に計画的な管理した場合	50円	5円	10円	15円
訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ	亡くなる14日以内に2回以上訪問看護を実施した場合（24時間以内に在宅で死亡した場合）	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円
訪問看護ターミナルケア療養費Ⅱ	亡くなる14日以内に2回以上訪問看護を実施した場合（24時間以内に特養等で死亡した場合）	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円
訪問看護情報提供療養費	各機関に情報を提供した場合	1,500円	150円	300円	450円
精神科緊急訪問看護加算（月14日以内）	求めに応じて主治医の指示で緊急訪問した場合	2,650円	265円	530円	795円
精神科緊急訪問看護加算（月15日以上）		2,000円	200円	400円	600円
24時間対応体制加算Ⅰ	24時間対応を行う場合（看護師負担軽減あり）	6,800円	680円	1,360円	2,040円
24時間対応体制加算Ⅱ	24時間対応を行う場合（上記以外）	6,520円	652円	1,304円	1,956円
精神科重症患者支援管理連携加算	医療機関と連携して計画に基づく看護実施（Ⅰ）	8,400円	840円	1,680円	2,520円
	医療機関と連携して計画に基づく看護実施（Ⅱ）	5,800円	580円	1,160円	1,740円

※准看護師による訪問の場合：訪問看護基本療養費の算定金額が看護師の場合と異なります。

【その他にかかる費用】

項目	内容	単位金額	1割負担	2割負担	3割負担
長時間精神科訪問看護加算	1回の訪問が90分を超える場合	5,200円	520円	1,040円	1,560円
複数名精神科訪問看護加算 保健師、看護師、OTが同時に訪問看護を行う場合	同一建物内2人以下 日に1回	4,500円	450円	900円	1,350円
	同一建物内3人以上 日に1回	4,000円	400円	800円	1,200円
	同一建物内2人以下 日に2回	9,000円	900円	1,800円	2,700円
	同一建物内3人以上 日に2回	8,100円	810円	1,620円	2,430円
	同一建物内2人以下 日に3回以上	14,500円	1,450円	2,900円	4,350円
	同一建物内3人以上 日に3回以上	13,000円	1,300円	2,600円	3,900円
複数名精神科訪問看護加算 看護補助者、精神保健福祉士と訪問する場合	同一建物内2人以下	3,000円	300円	600円	900円
	同一建物内3人以上	2,700円	270円	540円	810円

【加算料金】

項目	内容	単位金額	1割負担	2割負担	3割負担
夜間・早朝に訪問した場合	18:00-22:00 6:00-8:00 の訪問（1日/1回）	2,100円	210円	420円	630円
深夜訪問看護加算	22:00-6:00 の訪問（1日/1回）	4,200円	420円	840円	1,260円

※長時間訪問看護加算 基本週1回算定。15歳未満の場合、週3回訪問できる場合があります。その他お問合せください。

※公費負担制度により、負担金（都 障）などをお持ちの方は、お申し出ください。

※高額療養費制度により自己負担金には限度額があり、限度額以上にかかった費用は申請をすれば保険者から払戻しされます。詳細は各保険者にお問い合わせください。（保険者は、お持ちの保険証で確認できます。）