

重要事項説明書

指定訪問看護・介護予防訪問看護のご利用について

ちゅうとく訪問看護ステーション

令和 7 年 4 月 1 日改定

訪問看護サービス 重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）」第 8 条の規定に基づき、訪問看護サービス提供契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

利用者氏名 _____ 様

利用者に対する訪問看護サービスの提供開始にあたり、厚生省令第 37 号第 8 条に基づいて、当事業者が利用者に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 事業者の概要

事業者の名称	医療法人 徳洲会	事業者の所在地	大阪府大阪市北区梅田一丁目 3 番 1 - 1 2 0 0 号
事業者の代表者	理事長 東上 震一	連絡先	電話 06-6346-2888 FAX 06-6346-2889

2 サービス提供を担当する事業所

事業所の名称	ちゅうとく訪問看護ステーション	事業所の所在地	沖縄県沖縄市安慶田 3 丁目 11 番 30 号 (ソフィアクリニック内 1 階)
指定事業者番号	第 4760490310 号	連絡先	電話 098-939-9766 FAX 098-939-9770 管理者 久高 君代 (看護師)
通常の事業実施地	沖縄市、北中城村、中城村、北谷町、宜野湾市（普天間・新城）、うるま市（宮里・喜仲・江洲）		

3 事業の目的及び運営方針

事業の目的	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た自立した日常生活を営めるよう療養生活を支援し、心身の機能維持回復を目指すことを目的とする。
運営方針	① 利用者の心身機能の維持回復を図る ② 利用者又はその家族に対する療養上の世話・指導または説明を行う ③ 適切な看護技術の提供 ④ 市町村、その他への事業所との連携に努める

4 サービス提供可能な日と営業時間

営業日	月～土曜日（12 月 31 日～1 月 3 日は除く）	営業時間	月～土 8:30～17:00
-----	-----------------------------	------	----------------

5 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日（12 月 31 日～1 月 3 日は除く）	営業時間	月～土 8:30～17:00
-----	-----------------------------	------	----------------

6 ご利用事業所の職員体制

事業所管理者氏名	久高 君代（看護師） 常勤				
看 護 師	常勤（専従）	4 名	准看護師	常勤（専従）	名
	常勤（兼務）	1 名		常勤（兼務）	名
理学療法士・作業療法士・ 言語聴覚士	常勤（専従）	1 名	事務員	常勤	1 名
	常勤（兼務）	0 名			
	非常勤（専従）	0 名			

※各種業務内容※

管理者：ステーションの従業員の管理及び指定訪問看護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問看護の提供に当たる事。

看護師：指定訪問看護の提供に当たるものとし、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成する事。

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士：看護職員の代わりに看護業務の一環としてリハビリテーションを担当する事。

事務員：介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。

7 サービスの内容および料金、利用料およびその他の費用について

(1) 訪問看護計画の作成

利用者の病状や身体状況及び主治医の指示を踏まえて、訪問看護計画を作成し、それに添ってサービスの提供を行います。

(2) サービス内容

サービスの種類	訪問看護	サービスの内容	
		病状の観察、健康状態のチェック	在宅療養上の生活指導（認知症の症状等も含む）
		自宅での入浴・清拭・洗髪等の介助と指導	床ずれ（褥創）の予防と処置、
		排泄の介助と指導	栄養・食事のアドバイス
		口・鼻・胃等のカテーテルの管理と指導	在宅ケアや福祉サービスのについての相談と援助
		リハビリテーションの援助	その他、療養上の必要事項

(3) 看護職員等の禁止行為

看護職員等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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(4) 訪問看護利用にあたっての留意事項

風水害や地震等の天災により訪問看護師の安全が確保されない場合はやむを得ず訪問看護サービスを中止させていただくことがあります。

暴風警報発表時かつ路線バス運休時は訪問看護サービス中止とさせていただきます。

通信事情によっては事前の連絡ができないこともありますのでご了承ください。

(5) サービス料金

サービス料金は、介護保険法令に定める介護給付費（介護報酬）に準じて算定され以下の A または B の金額に C の金額を加算した金額となります。

16. 理学療法士等の訪問について

訪問看護ステーションからの理学療法士等による訪問看護は、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させる訪問です。

理学療法士等が実施した看護（看護業務の一環としてのリハビリテーションを含む）の情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに訪問看護計画書及び訪問看護報告書について連携して作成します。

そのため、訪問看護サービスの利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問を概ね 1～3 か月毎に行い、利用者の状態について適切に評価を行っていきます。

(6) 交通費

利用者の居宅が、当該事業所の通常の事業実施地域以外にある時は、距離数に応じて実費を頂く場合もあります。

(7) キャンセル料

利用者の都合によりサービスの利用をキャンセルされた場合、事業所規定のキャンセル料を頂きます。

但し、利用者の病状の急変や入院、緊急やむを得ない場合、キャンセル料は頂きません。

前日までのキャンセルの場合	無料
当日のキャンセルの場合	利用者様負担額（利用料）の半額
連絡なしのキャンセルの場合	利用者様負担額（利用料）の全額

(8) 水光熱費・消耗品費等

訪問看護サービスの提供に伴い、利用者の居宅で使用する水光熱費・消耗品等は利用者の実費負担となります。

8 利用料、その他の費用の請求および支払方法について

費用の請求方法	・利用料、その他の費用はサービス提供毎に計算し、利用月毎の合計金額により請求します。 ・請求書は、利用明細を添えて利用月の翌日 15 日以降に利用者あてにお届けします。
費用の支払い方法	・銀行、農協、信金など、利用者指定の口座により自動引き落としさせていただきます。 ・お支払いを確認しましたら、領収書を郵送致しますので、保管をお願いします。

・利用料、その他の費用のお支払について、請求書お届け日から 2 ヶ月以上遅延し、さらに催促から 14 日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払分をお支払いいただくことになります。

・利用者の都合にて 3 ヶ月訪問看護の利用が無い場合は契約解約となりますのでご了承ください。

9 高齢者虐待の防止・権利擁護・ハラスメント対策について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、必要な措置を講じます。

高齢者虐待防止に関する取り組み	① 虐待防止に関する責任者を選定します。 虐待防止に関する責任者 管理者・久高君代 ② 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識の向上や技術の向上に努めます。
-----------------	---

	③ 必要時には「個別支援計画」の作成など適切な支援の実施に努めます。 ④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。 ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）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。
権利擁護・その他に関する取り組み	① 必要時には成年後見制度の利用を支援します。 ② 従業者が支援に当たっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
ハラスメント対策について	① 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。 ② 利用者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者様及びそのご家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知りえ得た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、契約が終了した後や担当者が事業所を退職した後も継続します
個人情報の保護について	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で利用者のご家族の個人情報を用いません。 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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ます。

11 訪問看護の内容の相談に関する窓口

事業所窓口の営業時間帯に事業所管理者まで御相談下さい。

12 サービスの提供にあたって

- i) サービスの提供に先立って、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者にお知らせください。
- ii) 利用者が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援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- iii) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」や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いたします。
- iv) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護計画」は、利用者様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。
- v) 訪問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ないますが、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ないます。

1.3 緊急時の対応方法

利用者の緊急連絡先に従い、主治医、緊急連絡先に連絡を行い、医師の指示に従います。主治医に連絡が取れない場合は、事業者の協力医療機関に連絡し、指示を仰ぎます。

協力医療機関	名 称	医療法人徳洲会 中部徳洲会病院	所 在 地	沖縄県中頭郡北中城村字比嘉 801 番地
			電 話 番 号	098-932-1110
	診 療 科	内科、消化器科、循環器内科、外科、整形外科、脳神経外科、心臓血管外科、泌尿器科、婦人科、皮膚科、耳鼻咽喉科、眼科、リハビリテーション科、人工透析、呼吸器内科、小児科、救急診療科 歯科口腔外科		

1.4 事故発生時の対応方法について

利用者に対する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、利用者に係る居宅介護支援事業者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。

1.5 身分証携行義務

訪問職員は、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。

1.6 心身の状況の把握

訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催する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、他の保険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。

1.7 居宅介護支援事業者等との連携

- i) 訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保険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。
- ii) 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、利用者様の同意を得た上で居宅介護支援事業者へ速やかに送付します。
- iii) 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へ送付します。

1.8 サービス提供の記録

- i) 訪問看護は主治医の指示書に基づき、訪問看護計画書を作成し、利用者の確認を受けた後に、その控えを利用者に交付します。
- ii) 訪問看護の実施ごとにサービス提供の記録を行い、その記録はサービス提供完了の日から5年間保存します。
- iii) 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。

1 9 衛生管理等

- i) 訪問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。
- ii) 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。

2 0 サービス提供に関する相談、苦情について

i) 苦情処理の体制及び手順

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)

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。

手順の概要

- ①苦情(クレーム)の受入れ
- ②事業所の苦情受付簿への記録、担当者・管理者に報告
(損害賠償が発生しうる場合は、受入れた場で管理者へ報告)
- ③担当者が事実の調査と対応方法の検討
- ④内容に応じた改善策を立て、関係された方にお詫びし、全職員に周知し改善策を実行する。
- ⑤事業所の不手際ではない場合、関係された方に誤解である旨を説明し、誤解を生じたことをお詫びする。
- ⑥担当者が全過程を記録し、管理者に報告し、保険者等への報告・損害賠償の発生の有無を確認(判断)し、速やかに対処する。
- ⑦今後同様の問題が生じないよう対応策を検討し会議等を通じて、全職員に周知徹底する。
- ⑧苦情発生から処理終了までの過程を、全職員に周知し、再発防止に努める。

ii) 苦情申立の窓口

【事業所窓口】 ちゅうとく訪問看護ステーション 管理者 久高君代	沖縄県沖縄市安慶田3丁目11番30号(ソフィアクリニック内1階) TEL 098-939-9766 (受付時間 平日 8:30~17:00)
沖縄市役所 介護保険課	沖縄市仲宗根町26番1号 TEL 098-939-1212(代表) 受付時間9:00~17:00
北中城村役場 福祉課	北中城村喜舎場426-2 TEL 098-935-2233(代表) 受付時間9:00~17:00
中城村役場 福祉課	中城村当間176番地 TEL 098-895-1738 受付時間9:00~17:00
北谷町役場 福祉課	北谷町字桑江226番地 TEL 098-936-1234 受付時間9:00~17:00
宜野湾市役所 介護長寿課	宜野湾市野嵩1-1-1 TEL 098-893-4411(代表) 受付時間9:00~17:00
うるま市役所 介護長寿課	うるま市みどり町1-1-1 TEL 098-973-3208 受付時間9:00~17:00
沖縄県介護保険広域連合	読谷村字比謝根55番地 TEL 098-911-7500 受付時間9:00~17:00
国民健康保険団体連合会 (介護苦情相談)	那覇市西3丁目14番18号 TEL 098-860-9026 受付時間9:00~17:00

沖縄県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	那覇市首里石嶺町 4-373-1 TEL 098-882-5704	受付時間 9 : 00 ~ 17 : 00
--------------------------	--------------------------------------	-----------------------

2 1 その他

事業所において、看護学生の臨地実習を受け入れ施設として協力をしています。学生の臨地実習は以下の基本的な考えで望むことにしておりますので、看護教育の必要性をご理解いただきご協力お願い致します。尚、同行訪問する際には、事前にご連絡を入れ了解を頂いてから同行訪問します。

- * 学生は臨地実習を通して知り得た利用者及び、その家族の方に関する情報について、他者に漏らすことのないようにプライバシーの保護に留意します。
- * 第三者評価の実施状況（有 ・ 無）

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	

利用料金について【介護保険】

A. 看護師がサービスを行った場合(介護保険 要介護の方)

	介護保険サービス 利用料金	利用者負担額 (1割負担)	利用者負担額 (2割負担)	利用者負担額 (3割負担)
訪看Ⅰ 1 (20分未満)	3,140 円	314 円	628 円	942 円
訪看Ⅰ 2 (30分未満)	4,710 円	471 円	942 円	1,413 円
訪看Ⅰ 3 (30分以上60分未満)	8,230 円	823 円	1,646 円	2,469 円
訪看Ⅰ 4 (60分以上90分未満)	11,280 円	1,128 円	2,256 円	3,384 円

A. 看護師がサービスを行った場合(介護予防 要支援の方)

	介護保険サービス 利用料金	利用者負担額 (1割負担)	利用者負担額 (2割負担)	利用者負担額 (3割負担)
予防訪看Ⅰ 1 (20分未満)	3,030 円	303 円	606 円	909 円
予防訪看Ⅰ 2 (30分未満)	4,510 円	451 円	902 円	1,353 円
予防訪看Ⅰ 3 (30分以上60分未満)	7,940 円	794 円	1,588 円	2,382 円
予防訪看Ⅰ 4 (60分以上90分未満)	10,900 円	1,090 円	2,180 円	3,270 円

注1) 20分未満のサービスは、週に一回以上20分以上の訪問看護を実施している場合に適用されます。

注2) 担当サービス従事者が准看護師の場合には、そのサービス料金はAの金額の90%となります。

B. 理学療法士・作業療法士・言語視覚士がサービスを行った場合(介護保険 要介護の方)

	介護保険サービス 利用料金	利用者負担額 (1割負担)	利用者負担額 (2割負担)	利用者負担額 (3割負担)
訪看Ⅰ 5 (20分)	2,940 円	294 円	588 円	882 円
訪看Ⅰ 5 (40分)	5,880 円	588 円	1,176 円	1,764 円
訪看Ⅰ 5・2超 (60分)	7,950 円	795 円	1,590 円	2,385 円

B. 理学療法士・作業療法士・言語視覚士がサービスを行った場合(介護予防 要支援の方)

	介護保険サービス 利用料金	利用者負担額 (1割負担)	利用者負担額 (2割負担)	利用者負担額 (3割負担)
予防訪看Ⅰ 5 (20分)	2,840 円	284 円	568 円	852 円
予防訪看Ⅰ 5 (40分)	5,680 円	568 円	1,136 円	1,704 円
予防訪看Ⅰ 5・2超 (60分)	4,260 円	426 円	852 円	1,278 円

注3) 1日に3回以上訪問する場合は、一回につき90/100を乗じた単位で算定する。一週間に6回を限度とする。

注4) 理学療法士等が利用開始日の属する月から12月超の利用者に指定介護予防訪問看護を行った場合は1回につき5単位を減算する。

上記、A 又はB のサービス利用料金に以下の料金が加算される場合がございます。

	介護保険 サービス利用料金	利用者負担額 (1 割負担)	利用者負担額 (2 割負担)	利用者負担額 (3 割負担)
初回加算 (I)	3,500 円	350 円	700 円	1,050 円
初回加算 (II)	3,000 円	300 円	600 円	900 円
緊急時訪問看護加算	6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円
特別管理加算 I	5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円
特別管理加算 II	2,500 円	250 円	500 円	750 円
ターミナルケア加算	25,000 円	2,500 円	5,000 円	7,500 円
退院時共同加算	6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円
長時間訪問看護加算	3,000 円	300 円	600 円	900 円
専門管理加算 (I・II)	2,500 円	250 円	500 円	750 円
看護強化体制加算 (要介護のみ)	2,000 円	200 円	400 円	600 円
サービス提供体制強化加算	60 円	6 円	12 円	18 円

初回加算 (I) 当該利用者に対して、病院・診療所等から退院した日に指定訪問看護事業所の看護師が初回の訪問看護を行った場合

初回加算 (II) 当該利用者に対して、初回の訪問看護を行った場合 (I に該当しない場合など)

緊急時訪問看護加算

- ・利用者又はその家族に対して 24 時間の連絡体制を取り、計画外の緊急時訪問を必要に応じて行う体制を取っている場合において、利用者様の同意を頂いたうえで加算されます
- ・一月以内の 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わる加算がされます

特別管理加算 I

- ・在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射管理指導、又は在宅強心剤持続投与指導管理、
- ・在宅気管切開患者指導管理を受けている状態
- ・気管カニューレを使用している状態
- ・留置カテーテルを使用している状態 (膀胱留置カテーテル、腎ろう・膀胱ろうの留置カテーテル、胃ろう、経鼻経管栄養チューブ、輸液ポート、経皮経胆道ドレナージ、腹膜透析カテーテル、24 時間持続点滴等)

特別管理加算 II

- ・在宅自己腹膜還流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ・人工肛門、人口膀胱を留置している状態
- ・真皮を超える褥瘡の状態にある (NPUAP 分類Ⅲ度又はⅣ度、DESING 分類 D3・D4 又は D5)
- ・在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している状態 (週 3 回以上の点滴を行うこと)

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利用者に対して行った場合に加算されます。24時間連絡体制を取り、且つ、必要に応じてサービスを提供できる体制を整備している場合において、主治医との連携の下に、利用者・家族に説明を行い、同意を得てターミナルケアを実施中に、死亡診断を目的として医療機関に搬送し、24時間以内に死亡が確認された場合でも、ターミナルケア加算を算定されます。

※その他保険適用外

エンゼルケア（死後の処置）	12,000 円
---------------	----------

退院時共同指導加算

- ・保険医療機関や介護老人保健施設の退院又は退所時に、利用者又はその家族に対して、当事業所の看護師等が入院又は入所施設の主治医等とともに、居宅での療養に関する指導を共同で行い、その内容を文書で提供した場合に算定されます。厚生労働大臣が定める疾病等の利用者については月2回算定することができます。

長時間訪問看護加算

- ・特別管理加算対象者に1時間30分以上の訪問看護を行う場合に算定されます。

専門管理加算

- (Ⅰ) 緩和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
- (Ⅱ) 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で手順書加算を算定する利用者に対して行った場合

看護強化体制加算（予防含む）

- ・緊急時蒲添看護加算、特別管理加算、ターミナルケア加算、看護職員の占める割合について一定割合以上の実績がある事業所を評価するために設けられた加算。

サービス提供体制強化加算

- ・訪問看護ステーションが提供するサービスの質をあげるために取組みを行っていることを評価するために設けられた加算。

利用料金について【医療保険】

【基本料金】

	10割負担	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護 基本療養費 +訪問看護 管理療養費 （月の初日） （¥5,550）（¥10,030）	¥15,580	¥1,558	¥3,116	¥4,674
訪問看護 基本療養費 +訪問看護 管理療養費 （2日目以降） （¥5,550）（¥3,000）	¥8,550	¥855	¥1,710	¥2,565
訪問看護 基本療養費 +訪問看護 管理療養費 （4日目以降） （¥6,550）（¥3,000）	¥9,550	¥955	¥1,910	¥2,865

【加算料金】

	10割負担	1割負担	2割負担	3割負担
24時間対応体制加算(月1回)	¥6,800	¥680	¥1,360	¥2,040
緊急時訪問看護加算（1日につき1回）	¥2,650	¥265	¥530	¥795
難病等複数回訪問加算（1日2回訪問した場合）	¥4,500	¥450	¥900	¥1,350
難病等複数回訪問加算（1日3回訪問した場合）	¥8,000	¥800	¥1,600	¥2,400
特別管理加算（Ⅰ）	¥5,000	¥500	¥1,000	¥1,500
特別管理加算（Ⅱ）	¥2,500	¥250	¥550	¥750
長時間訪問看護加算	¥5,200	¥520	¥1,040	¥1,560
夜間・早朝訪問看護加算	¥2,100	¥210	¥420	¥650
深夜訪問看護加算	¥4,200	¥420	¥840	¥1,260
ターミナルケア療養費1	¥25,000	¥2,500	¥5,000	¥7,500
退院時共同指導加算	¥8,000	¥800	¥1,600	¥2,400
特別管理指導加算	¥2,000	¥200	¥400	¥600
退院支援指導加算	¥6,000	¥600	¥1,200	¥1,800
長時間退院時支援指導加算	¥8,400	¥840	¥1,680	¥2,520
専門管理加算(月1回)	¥2,500	¥250	¥500	¥750
医療DX情報活用加算（月1回）	¥50	¥5	¥10	¥15
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）	¥780	¥78	¥156	¥234

・24時間対応体制加算(月1回)

必要に応じて緊急時の訪問看護を行える体制にあるもの

・緊急時訪問看護加算（1日につき1回）

利用者や家族等の緊急の求めに応じて訪問看護を行った場合

・難病等複数回訪問加算（1日2回訪問した場合）

・難病等複数回訪問加算（1日3回訪問した場合）

別表第7、別表第8、特別訪問看護指示書期間中に、1日に2回又は3回以上訪問看護を行った場合

・特別管理加算（Ⅰ）

（ア） 在宅悪性腫瘍患者等指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者、又は、気管カニユーレ若しくは留置カテーテルを使用している状態である者

・特別管理加算（Ⅱ）

- （イ） 在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅人工呼吸指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、または、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態にある者
- （ウ） 人工肛門又は、人口膀胱を設置している状態にある者
- （エ） 真皮を超える褥瘡の状態にある者
- （オ） 在宅患者訪問点滴注射管理料を算定している者

・長時間訪問看護加算

90 分の訪問看護に連続して行われる場合

特別管理加算(別表第 8)・特別訪問看護指示書の指示機関が対象

15 才未満の（準）超重症児、15 才未満の小児で厚生労働大臣が定める者

・夜間・早朝訪問看護加算

朝 6：00～8：00 ／ 夜間 18：00～22：00

・深夜訪問看護加算

深夜 22：00～翌 6：00

・ターミナルケア療養費 1

在宅で死亡した利用者に対して、死亡日および死亡日前 14 日以内に計 15 日間に 2 回以上、訪問看護基本療養費を算定している者

※その他保険適用外

エンゼルケア（死後の処置）	12,000 円
---------------	----------

・退院時共同指導加算

退院・退所にあたって訪問看護ステーションの看護師が入院期間等の医師や看護師等と共同して在宅療養生活の指導を行い、文書で指導内容を提供した場合

・特別管理指導加算

特別管理加算の対象者に対して初日の指定訪問看護実施日に加算

・退院支援指導加算

退院時に訪問看護が必要であると認められた者に対して、訪問看護ステーションの看護師等が退院した日に療養上必要な指導を行った場合

- ・長時間退院支援指導加算

1 回の訪問が長時間（90 分超）にわたる療養上必要な指導を行った場合

- ・専門管理加算（月 1 回）

専門の研修を受けた看護師、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

- ・医療DX情報活用加算

地方厚生局長等に届け出た訪問看護ステーションの看護師等(准看護師除く)が電子資格確認により利用者の診療情報を取得・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

- ・訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）

別に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

緊急時連絡表

記入日 年 月 日

利用者名 ()

利用者に緊急事態が起こった場合の連絡先の医療機関

主治医情報①	医療機関の名称	
	診 療 科 目	
	主 治 医 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
主治医情報②	医療機関の名称	
	診 療 科 目	
	主 治 医 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	

利用者に緊急事態が起こった場合の家族等の連絡先

緊急時連絡先①	氏 名	
	利用者との続柄	
	住 所	
	電 話 番 号	
	携 帯 電 話	
	その他の連絡先	
緊急時連絡先②	氏 名	
	利 用 者 と の 続 柄	
	住 所	
	電 話 番 号	
	携 帯 電 話	
	その他の連絡先	

ちゅうとく訪問看護ステーション 重要事項説明書

説 明 日	年 月 日	
説 明 者	職 種	看 護 師
	氏 名	

訪問看護サービス利用同意書

私は、「ちゅうとく訪問看護ステーション」からの居宅介護サービスの提供開始に当り、利用者又は家族に対して「指定居宅サービス等の事業の人員・設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）」第 8 条の規定に基づき作成された、本書面により事業所の重要事項の説明をうけ、重要事項説明書の交付を受けました。

説 明 日	年 月 日
事 業 所 法 人 名	医療法人 徳洲会
事 業 所 住 所	沖縄県沖縄市安慶田 3 丁目 11 番 30 号（ソフィアクリニック内 1 階）
事 業 所 名	ちゅうとく訪問看護ステーション
管 理 者 名	久高 君代

私は、本書面に基づいて貴事業所より、重要事項の説明を受けました。
今後、貴事業所からの居宅介護サービスの提供開始に同意します。

記 入 日	年 月 日
利 用 者 名	
利 用 者 住 所	
代 理 人 名	(続柄:)
代 理 人 住 所	
家 族 の 署 名	(続柄:)

【サービス提供内容に関する同意事項】

* 24 時間対応体制加算の利用: 同 意 あり ・ 同 意 な し (年 月 日)

個人情報利用同意書

私は、「ちゅうとく訪問看護ステーション」からの居宅介護サービスの提供に当り、
☒利用者及び家族の状況、☒介護の状況等の個人情報をサービス担当者会議等、☒サービス提供にかか
る請求業務等に於いて、開示する事に同意いたします。

尚、サービス担当者会議等に不必要な情報の開示については、同意致しません。

記 入 日	年 月 日	
利 用 者 名		
生 年 月 日	年 月 日	
利 用 者 住 所		
代 理 人		続柄 ()
代 理 人 住 所		
家 族 の 署 名		続柄 ()

事 業 所 法 人 名	医療法人 徳洲会
事 業 所 住 所	沖縄県沖縄市安慶田3丁目11番30号 (ソフィアクリニック内1階)
事 業 所 名	ちゅうとく訪問看護ステーション 管理者：久高 君代