

訪問看護ステーションやすらぎ  
重要事項説明書

【R6.6.1～】

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「岐阜市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等を定める条例（平成 24 年岐阜市条例第 73 号）」及び「岐阜市指定介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成 24 年岐阜市条例第 78 号）」の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 やすらぎ
代表者氏名	代表取締役 西脇 雅
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	岐阜県岐阜市長森本町 2 丁目 9 番 8 号コーポリブライト 102 号 (電話：058-214-8613 ・ファックス番号：058-214-8614)
法人設立年月日	2011 年 12 月 27 日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション やすらぎ
介護保険指定 事業所番号	2160190365
事業所所在地	岐阜県岐阜市長森本町 2 丁目 9 番 8 号コーポリブライト 102 号
連絡先 相談担当者名	電話：058-214-8613 ・ファックス番号：058-214-8614) 管理者：大羽正美
事業所の通常の 事業の実施地域	岐阜市・各務原市・羽島郡

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要支援、要介護状態になられた方々に対し、医師及び人格を尊重し、契約者（利用者）の立場に立った適切な訪問看護を提供することを目的とします。
運営の方針	①要支援、要介護にあるものが可能な限りその在宅において、自立した日常生活を営むことができるようにサービスを提供します。 ②利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するように、療養上の目標を設定し、計画的にサービスを提供します。 ③利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。

	<p>④訪問看護の提供に当たっては、看護の心をもって接し、利用者の療養の負担の軽減に努めます。</p> <p>⑤訪問看護の提供にあたっては、医学の進歩に対応し、適切な看護後術を持っています。</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月～金
営 業 時 間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月～金
サービス提供時間	午前 9 時～午後 5 時

(5) 事業所の職員体制

管理者	大羽正美
-----	------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	<p>1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。</p> <p>2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。</p> <p>3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>	常勤 1 名
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<p>1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。</p> <p>2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い同意を得ます。</p> <p>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。</p> <p>4 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。</p> <p>5 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。</p> <p>6 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。</p> <p>7 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。</p> <p>8 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。</p>	常勤 2.5 名以上

看護職員 (看護師)	1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。	常勤 2.5 名以上
理学療法士等	1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。	常勤 1 名以上

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示及び利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状・障害の観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 食事および排泄等日常生活の世話 ④ 床ずれの予防・処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ ターミナルケア ⑦ 認知症患者の看護 ⑧ 療養生活や介護方法の指導 ⑨ カテーテル等の管理 ⑩ その他医師の指示による医療処置

#### (2) 看護職員の禁止行為

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

#### (3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

訪問看護サービス利用料金をご参考ください（別掲）

#### 4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は運営規程の定めに基づき以下のように請求いたします。 (1) 実施地域内は、介護保険利用の場合は無料。医療保険利用の場合は 150 円。 (2) 実施地域を超える場合、実施地域を超える 1km 毎に 50 円加算。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	サービス利用時間の 1 時間前までにご連絡をいただいた場合	キャンセル料は不要です
	サービス利用日当日までにご連絡なく、訪問したがご不在だった場合	1 提供当りの料金の 100%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

#### 5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日前後までに利用者宛にお届けまたは郵送します。
② 利用者負担額その他の費用の支払い方法等	ア 利用月の翌日 28 日に自動振替、又は請求月の 28 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 か月以上遅延し、さらに支払いの督促から 10 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

#### 6 サービスの提供にあたって

- (1) 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。
- (2) 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。

- (3) 主治医の指示並びに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）」に基づき、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します
- (4) 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
- (5) 看護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。

## 7 サービスの利用終了について

- (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 週間前までにお申し出ください。
- (2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合  
人員不足等やむを得ない事情により、サービスを終了させていただく場合がございます。
- (3) 自動終了  
以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。
  - ・利用者が介護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
  - ・利用者がお亡くなりになった場合
- (4) その他
  - ・当事業者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や利用者・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。または当事業所が破産した場合、利用者は文章で解約を通知することで即座にサービスを終了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 2 か月以上延滞し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず 10 日以内に支払わない場合は、また利用者や家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約書を継続しがたいハラスメント行為等背信行為を行った場合は、文章で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

## 8 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。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

## 9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> <li>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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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、適切な取扱いに努めるものとします。</li> <li>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</li> <li>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。</li> <li>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</li> </ul>
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 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等において、利用者の個人情報を用いませぬ。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等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</li> <li>② 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（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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。</li> <li>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</li> </ul>

## 10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

## 11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定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、利用者に対する指定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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社		
保険名	ステーション賠償責任保険		
補償の概要	・身体賠償：1名/1事故 1.5億円 ・財物賠償：1事故につき 1,000万円 ・人格権侵害：1名/1事故/保証期間中 1.5億円 他		

## 12 身分証携行義務

訪問看護師は、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。

## 13 心身の状況の把握

指定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、他の保健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。

## 14 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健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。
- ② 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、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ 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に送付します。

## 15 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 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。

## 16 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

## 17 衛生管理等

- (1) 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を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 看護職員等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。
- (5) 指定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。

## 18 臨地実習について

当事業所において、看護・リハビリ学生及び現役看護師等（以下実習生）の臨地実習受け入れ施設として協力をしております。実習生の臨地実習は以下の基本的な考えで臨むことにしておりますので、看護・リハビリ教育の必要性をご理解いただきご協力をおねがいたします。

- ① 実習生が看護援助を行う場合、事前に十分かつ分かりやすい説明を行い利用者または利用者家族の同意を得て行います。
- ② 実習生が看護援助を行う場合、安全性の確保を最優先とし事前に教員や看護師等の助言・指導を受けてます。
- ③ 利用者及び利用者のご家族の方は、実習生の実習に関する意見や質問がある場合、同行の看護師等に直接尋ねることができます。
- ④ 利用者及び利用者のご家族の方は、実習生の同行訪問に同意した後も実習生が行う看護援助に対して無条件に拒否できます。また拒否したことを理由に訪問看護上の不利益な扱いを受けることはありません。
- ⑤ 実習生は臨地実習を通して知り得た利用者及び利用者のご家族の方々に関する情報について、他者に漏らすことのないようプライバシーの保護に留意します。

## 19 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 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）

イ 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。

- ・ 苦情又は相談あった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ・ 管理者は、訪問看護師に事実関係の確認を行う。
- ・ 管理者は、把握した状況をスタッフと共に検討を行い、時下も対応を決定する。
- ・ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。）



(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーションやすらぎ 担当者 大羽正美	住 所:岐阜市長森本町 2 丁目 9 番 8 号 コーポリブライト 102 号 電話番号:058-214-8613 ファックス番号:058-214-8614 受付時間:9:00~17:00 (土日祝休み)
【公的機関の窓口】 岐阜県国民保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	住 所:岐阜市下奈良 2-2-1 岐阜県福祉・農業会館内 電話番号:058-275-9826 ファックス番号:058-275-7635 受付時間:9:00~17:00 (土日祝休み)
【お住いの市役所(保険者)の窓口】	介護保険課 担当課

20 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「岐阜市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等を定める条例（平成 24 年 条例第 73 号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	岐阜市長森本町 2 丁目 9 番 8 号コーポリブライト 102 号
	法人名	株式会社 やすらぎ
	代表者名	代表取締役 西脇 雅
	事業所名	訪問看護ステーション やすらぎ
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	氏 名	
代理人	氏 名	(続柄 )

(別掲)

介護・介護予防訪問看護 利用料 (2024 年 6 月～)

訪問看護サービスに対する利用の個人負担金は 1～3 割負担となります

区分支給限度額基準内単位を超えた場合には 10 割負担となります

介護サービス内容	備考	単位数
【看護師による訪問】		
訪問看護	20 分未満	314 単位
	30 分未満	471 単位
	30 分以上 60 分未満	823 単位
	60 分以上 90 分未満	1,128 単位
【理学療法士・作業療法士または言語聴覚士の場合】		294 単位 (1 日に 2 回を超えて実施する場合は 90/100)
介護予防サービス内容	備考	単位数
【看護師による訪問】		
	20 分未満	
	30 分未満	
	30 分以上 60 分未満	
	60 分以上 90 分未満	
【理学療法士・作業療法士または言語聴覚士の場合】		284 単位 (1 日に 2 回を超えて実施する場合は 50/100)
訪問看護の加算		
初回加算 (Ⅰ)	退院同日の訪問	1 月につき 350 単位
初回加算 (Ⅱ)		1 月につき 300 単位
緊急時訪問看護加算 (Ⅰ)		1 月につき 600 単位
緊急時訪問看護加算 (Ⅱ)		1 月につき 574 単位
特別管理加算 (Ⅰ)		1 月につき 500 単位
特別管理加算 (Ⅱ)		1 月につき 250 単位
サービス提供体制加算Ⅰ		1 回につき 6 単位
サービス提供体制加算Ⅱ		1 回につき 3 単位
夜間又は早朝の場合		25/100 加算
深夜の場合		50/100 加算
複数名訪問加算 (Ⅰ)	30 分未満の場合	254 単位
(看護師と看護師等の場合)	30 分以上の場合	402 単位
複数名訪問加算 (Ⅱ)	30 分未満の場合	201 単位
(看護師と看護補助者の場合)	30 分以上の場合	317 単位
長時間訪問看護加算	1 時間 30 分以上の訪問看護を行う	300 単位
退院時共同支援加算		1 月につき 600 単位
看護・介護職員連携強化加算		1 月につき 250 単位
口腔連携強化加算		1 月につき 50 単位
看護体制強化加算 (Ⅰ)		1 月につき 550 単位
看護体制強化加算 (Ⅱ)		1 月につき 200 単位
看護体制強化加算	(介護予防の場合)	1 月につき 100 単位
ターミナルケア加算	(介護予防は適応されません)	2,500 単位
訪問看護の減算		
高齢者虐待防止措置未実施減算		1/100 減算
業務継続計画未策定減算 (令和 7 年 4 月 1 日から)		1/100 減算
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
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の利用を開始した日の属する月から起算して 12 月を超えた期間に介護予防訪問看護を行った場合		1 回につきマイナス 5 単位 (上記の減算【※マイナス 8 単位】を算定している場合はマイナス 15 単位)

※ 1 単位＝10.42 円

## 訪問看護 医療保険の利用料（2024 年 6 月～）

自己負担は、利用者が提示する被保険者証や各種受給者証で確認される負担率をご負担いただきます

訪問看護療養費		算定料
■訪問看護基本療養費（Ⅰ）		
看護師の場合	週 3 日目まで	5,550 円
	週 4 日目まで	6,550 円
理学療法士等の場合		5,550 円
■訪問看護基本療養費（Ⅲ）	訪問看護を受けようと思う者（入院中の者に限る）であり一時的に外泊をしている者（厚生労働大臣が定める者）	8,500 円
訪問看護療養費の加算		算定料
■難病等複数回訪問加算		
1 日 2 回（同一建物 2 人以下）		4,500 円
1 日 3 回以上（同一建物 2 人以下）		8,000 円
■緊急訪問看護加算		
月 14 日目まで		2,650 円
月 15 日目以降		2,000 円
■乳幼児加算（6 歳未満）		
厚生労働大臣が定めるも者		1,800 円
上記以外の者		1,300 円
■長時間訪問看護加算		5,200 円
■夜間早朝訪問看護加算		2,100 円
■深夜訪問看護加算		4,200 円
■複数名訪問看護加算	看護師・理学療法士等との同行	4,500 円
訪問看護管理療養費		算定料
■月の初日の訪問の場合		7,670 円
■月の 2 日目以降の訪問の場合		3,000 円
訪問看護管理療養費の加算		算定料
■24 時間対応体制加算		6,800 円
■特別管理加算（Ⅰ）		5,000 円
特別管理加算（Ⅱ）		2,500 円
■退院支援指導加算	厚生労働大臣が定める長時間訪問の場合	8,400 円
	上記以外の場合	6,000 円
■在宅患者連携指導加算		3,000 円
■在宅患者緊急時等カンファレンス加算（月 2 回まで）		2,000 円
■看護・介護職員連携強化加算		2,500 円
■退院時共同指導加算		8,000 円
■特別管理指導加算		2,500 円
■訪問看護医療 DX 情報活用加算		50 円
その他の療養費		算定料
■訪問看護ターミナルケア療養費 1		25,000 円
訪問看護ターミナルケア療養費 2		10,000 円
■訪問看護情報提供療養費		1,500 円
ベースアップ評価料		算定料
■訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）		780 円
交通費		算定料
■実施区域内		150 円
■実施区域外（示指区域内に加え右記追加）		実施区域を超える 1km 当たり 50 円

## 私費サービス（2024 年 6 月～）

サービスの内容	備考	利用料
訪問看護（営業日）	日中（8 時 30～17 時 15 分）	9,000 円/時間
	夜間（17 時 15 分～20 時）	10,000 円/時間
	早朝（6 時～8 時）	
	深夜（20 時～6 時）	12,000 円/時間
訪問看護（営業日以外） （土、日、祝日、年末年始）	日中（8 時 30～17 時 15 分）	11,000 円/時間
	夜間（17 時 15 分～20 時）	13,000 円/時間
	早朝（6 時～8 時）	
	深夜（20 時～6 時）	14,000 円/時間
外出の付き添い・見守り	半日（4 時間）	20,000 円
	1 日（8 時間）	40,000 円
旅行の付き添い	1 日につき	40,000 円（交通費・宿泊費別途）
吸引器の貸出	1 月につき	1,000 円（チューブ代別途）
エンゼルケア		10,000 円