

重要事項説明書

(医療保険)

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。

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	まったり株式会社
代表者氏名	代表取締役 中村 友之
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	兵庫県西宮市甲子園浦風町2番11-3号 TEL: 090-6055-6341 FAX: 無し
法人設立年月日	令和5年11月21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	まったり訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	2860991419
事業所所在地	兵庫県西宮市今津曙町11-3
連絡先 相談担当者名	TEL: 0798-78-7147 FAX: 0798-78-7148 (相談担当者氏名) 管理者: 中村 友之
事業所の通常の 事業の実施地域	西宮市、芦屋市、尼崎市、伊丹市、宝塚市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	まったり株式会社が設置するまったり訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	1 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。 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の提供に努めるものとする。 4 事業に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。 5 指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対し

	て適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。 6 前5項のほか、「西宮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年西宮市条例第17号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
--	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月～金曜日とする。
営 業 時 間	午前9時00分から午後6時00分までとする。
休 業 日	国民の祝日、8月13日～8月15日、12月30日～1月3日。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	年中無休
サービス提供時間	24時間対応とする。

(5) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 中村 友之
-----	------------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	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。 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。 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。	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	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。 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。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 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。 5 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。 6 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。 7 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。 8 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 (管理者と兼務)

看護職員 (看護師・ 准看護師)	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 名 (内 1 名は管 理者と兼務) 非常勤 3 名
------------------------	---	--

3 訪問看護サービス提供の手順について

- ① 居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所等の担当者や医療機関を通して受け付けます。
または、直接利用者（ご家族）からの事業所へのご来訪、もしくはお電話で受け付けています。
- ② 重要事項説明の後、契約を締結します。
- ③ 主治医から訪問看護指示書の発行を受けます。主治医の指示及び利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅サービス計画に基づき、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。訪問看護計画を作成後、利用者に説明し、同意を頂いた上で交付いたします。
- ④ 訪問看護計画書に基づき訪問看護を提供いたします。

4 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	当事務所の看護師が作成する訪問看護計画書に基づいてサービスを提供します。
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) 訪問看護サービス事業の担当者

- ・ サービス内容や回数により複数の看護師等が担当する場合があります。
- ・ 担当の看護師等は、必要に応じて交代することがあります。
- ・ 担当の看護師等の交代を希望される場合は、管理者までお申し出ください。看護師などの指名はできません。

(3) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、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

(5) 留意事項

- ・見守りカメラの設置を含む職員を撮影する際は、お声掛けの上同意を得るようお願いいたします。
- ・暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。
この事項に対し、注意をお伝えしたものの改善が見込めないと契約事業所が判断した場合事業所は利用者に対し契約を解約することがありますこと、ご了承ください。

(6) キャンセルについて

- ・利用者がサービスを中止する際には、速やかに次の連絡先までご連絡ください。
連絡先 電話 0798-78-7147

5 訪問看護の提供について

- (1) 訪問看護は1日1回、3回/週までのご利用が可能です。
1回の訪問時間は30分～90分となります。（ご病気や状態により、複数の訪問看護ステーションの利用や複数回の訪問、4回/週以上の訪問が可能な場合もあります。）
- (2) ご自宅への訪問看護になります。病院・関連機関への訪問看護は原則実施していません。
- (3) 緊急時や長時間訪問が必要な場合には対応させていただきますが、希望に添えない場合もあることをご了承ください。
- (4) 訪問車両での送迎は実施していません。

6 サービス利用料及び利用者負担について 料金については別紙をご参照ください。

利用料金・費用については1か月ごとに計算し、請求しますので翌月末日までに以下のいずれかの方法で、お支払いください。

- (1) 利用者宅での支払い、事業所窓口にて持参する
- (2) ご本人、ご家族様管理の口座から自動引き落としとする
- (3) 事業所の口座に月末までに振込をする

銀行

取扱金融機関	尼崎信用金庫 今津支店
普通預金	4109745
口座名	まったり株式会社 代表取締役 中村 友之

7 ご利用にあたってのお願い

- (1) 保険証や医療受給者証を確認させていただきます。これらの書類について内容に変更が生じた場合は、必ずお知らせください。
- (2) やむを得ず訪問予定の変更を希望される場合は前日までにご連絡をお願い致します。

8 相談窓口・苦情対応

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。

- ・相談担当者氏名 中村 友之
 - ・連絡先電話番号 0798-78-7147
 - ・同ファックス番号 0798-78-7148
 - ・受付日及び受付時間 月～金曜日(9:00-18:00)
- ※但し、祝日、8/13-8/15, 12/30-1/3 は除きます

9 虐待・身体拘束の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待及び身体拘束等の発生またはその防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する責任者を選定しています。

責任者	(管理者)中村 友之
-----	------------

- (2) 虐待の防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果については看護職員等に周知する。
- (3) 虐待の防止・身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (4) 看護職員等に対し、虐待の防止・身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。
- (5) 事業者は、成年後見制度を利用できるように支援を行います。
- (6) 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。
- (7) 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き身体拘束は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、事前に十分な説明の上、利用者又は家族等に同意を得ると共に、態様及び時間、その利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録いたします

10 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	① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及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。 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又
--------------------------	---

	は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。 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。 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。
② 個人情報の保護について	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。 ② 事業者は、利用者又は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せぬ。 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せぬ。（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。）

【使用する目的】

- ・ ご利用に係る居宅サービス計画を円滑に提供するために実施されるサービス担当者会議に必要となる場合
- ・ 介護支援専門員と介護サービス事業者との連絡調整上必要となる場合
- ・ サービス提供困難時の事業所間の連絡・紹介等の場合
- ・ 利用者に介サービスを提供している他の介護サービス事業者と連携する場合
- ・ 利用者に病状の急変が生じた場合の主治医等への連絡の場合
- ・ 利用者の心身の状況などを家族に説明する場合
- ・ 介護保険業務に関する情報提供の場合
- ・ 事業所における学生への実習の場合
- ・ ケースカンファレンス・研修発表等学習のため

【使用期間】

- ・ サービス提供機関に準ずる

11 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症非常災害の発生時に置いて、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための、およ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に実施します。

- (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。

12 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。

【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先	続柄
【主治医】	医療機関名 氏 名 電 話 番 号	

13 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	あんしん総合保険制度
補償の概要	支払限度額：1億5000万円

14 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。

15 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、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。

16 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。

- (2) 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の完結した日から5年間保存します。
- (3) 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。
- (4) 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

17 衛生管理等

- 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 事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます
- ④ 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に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いたします。

18 第三者評価について

当事業所では第三者評価は実施いたしません。

19 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、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	兵庫県西宮市甲子園浦風町2番11-3号
	法人名	まったり株式会社
	代表者名	代表取締役 中村友之 印
	事業所名	まったり訪問看護ステーション
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印
	続柄	

訪問看護利用料金表（医療保険）

後期高齢者（75 歳以上）	1 割から 3 割（現役並所得の方）	
健康保険 国民健康保険	高齢受給者 （70 歳～74 歳）	2 割～3 割（現役並所得者）
	一般 （70 歳未満）	3 割（6 歳未満は 2 割）
※受給者証の種類によっては公費が適応になり、負担が軽減される場合があります		

基本利用料金明細

			費用額 10 割 （円）	利用者負担額		
				1 割 （円）	2 割 （円）	3 割 （円）
訪問看護基本療養費Ⅰ （1 日につき 1 回）	週 3 日まで		5,550	555	1,110	1,665
	週 4 日目以降		6,550	655	1,310	1,965
訪問看護基本療養費Ⅱ （1 日につき 1 回） 同一建物内 3 人以上	週 3 日まで		2,780	278	556	834
	週 4 日目以降		3,280	328	656	984
訪問看護基本療養費Ⅲ 入院中の外泊時の訪問	1 日につき 1 回		8,500	850	1,700	2,550
乳幼児加算 6 歳未満	1 日につき 1 回		1,500	150	300	450
複数名訪問看護加算Ⅰ	週 1 回		4,500	450	900	1,350
複数名訪問看護加算Ⅱ	週 1 回		4,000	400	800	1,200
訪問看護管理療養費	月の初日 （1 日 1 回）		7,670	767	1,534	2,301
訪問看護管理療養費	2 日目以降 （1 日 1 回）		2,500	250	500	750
難病等複数回訪問加算Ⅰ （厚生労働大臣の定める 疾病等の者）	1 日 2 回訪問		4,500	450	900	1,350
難病等複数回訪問加算Ⅰ （厚生労働大臣の定める 疾病等の者）	1 日 3 回以上の訪 問		8,000	800	1,600	2,400
難病等複数回訪問加算Ⅱ （厚生労働大臣の定める 疾病等の者）	1 日 2 回訪問		4,000	400	800	1,200
難病等複数回訪問加算Ⅱ （厚生労働大臣の定める 疾病等の者）	1 日 3 回以上の訪 問		7,200	720	1,440	2,160
夜間訪問看護加算	18 時～22 時		2,100	210	420	630
早朝訪問看護加算	6 時～8 時		2,100	210	420	630
深夜訪問看護加算	22 時～翌 6 時		4,200	420	840	1,260
長時間訪問看護加算 （90 分を超える訪問）	週 1 回または 3 回		5,200	520	1,040	1,560

病状等によっては下記の料金が加算されます

	特別管理加算	病状に応じて (月 1 回)	5,000	500	1,000	1,500
		病状に応じて (月 1 回)	2,500	250	500	750
	退院時共同指導加算	月 1 回 (利用者の状況 に応じて月 2 回 を限度)	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 (厚生労働省が定める 疾患・状態)		6,000	600	1,200	1,800
	退院支援指導加算 (厚生労働省が定める 疾患・状態)	長時間にわたる 訪問を行った場合	8,400	840	1,680	2,520
	在宅患者連携指導加算	月 1 回	3,000	300	600	900
	在宅患者緊急時等カン ファレンス加算	月 2 回	2,000	200	400	600
	訪問看護ターミナルケア 療養費		25,000	2,500	5,000	7,500
	緊急時訪問看護加算	1 日 1 回	2,650	265	530	795
	訪問看護情報提供療養費	月 1 回	1,500	150	300	450
	看護・介護職員連携強化 加算	月 1 回	2,500	250	500	750

利用者様のご希望により契約された場合には下記の料金が加算されます

	24 時間対応体制加算	月に 1 回	6,250	625	1,304	1,956
--	-------------	--------	-------	-----	-------	-------

保険適応外料金

	延長	30 分毎	5,000
	エンゼルケア	材料費込み	15,000

※医療保険で負担した費用は高額療養費制度が利用できます。

高額療養費制度を利用するためには、ご自身が加入している公的医療保険へ高額療養費の申請をする必要があります。このとき、訪問看護ステーションからの領収証を提出するよう求められることがあるため大切に保管しておいてください。

精神訪問看護利用料金表（医療保険）

後期高齢者 (70 歳以上)		1 割から 3 割（現役並所得の方）						
	健康保険 国民健康保険	高齢受給者 (70～74 歳)	2 割～ 3 割（現役並所得の方）					
		一般患者（70 歳未満）	3 割（6 歳未満は 2 割）					
※受給者証の種類によっては公費が適応になり、負担が軽減される場合があります。								
基本利用料金明細								
			費用 (円)	管 理 療 養 費 (円)	利 用 料 金 10 割 (円)	利用者負担額		
						1 割 (円)	2 割 (円)	3 割 (円)
基本療養費Ⅰ								
	初日 (月の初日)	30 分未満	4, 250	7, 670	11, 920	1, 192	2, 384	3, 576
		30 分以上	5, 550	7, 670	13, 220	1, 322	2, 644	3, 966
	3 日目まで	30 分未満	4, 250	2, 500	6, 750	675	1, 350	2, 025
		30 分以上	5, 550	2, 500	8, 050	805	1, 610	2, 415
	4 日目以降	30 分未満	5, 100	2, 500	7, 600	760	1, 520	2, 280
		30 分以上	6, 550	2, 500	9, 050	905	1, 810	2, 715
基本療養費Ⅱ								
同一建物居住者に同一日 3 人以上（同一日 2 人の場合は、基本療養費Ⅰと同じ）								
	初日 (月の初日)	30 分未満	2, 130	7, 670	9, 800	980	1, 960	2, 940
		30 分以上	2, 780	7, 670	10, 450	1, 045	2, 090	3, 135
	3 日目まで	30 分未満	2, 130	2, 500	4, 630	463	926	1, 389
		30 分以上	2, 780	2, 500	5, 280	528	1, 056	1, 584
	4 日目以降	30 分未満	2, 550	2, 500	5, 050	505	1, 010	1, 515
		30 分以上	3, 280	2, 500	5, 780	578	1, 156	1, 734
基本療養費Ⅳ								
	外泊時の訪問看護 入院中 1 回				8, 500	850	1, 700	2, 550

基本療養費加算表 病状などによっては下記の料金が加算されます

精神科緊急訪問看護加算 1日1回		2,650	265	530	795
長時間精神科訪問看護加算 (訪問看護の時間が1時間半を超えた場合) 週1回(厚生労働大臣が定めるものは週3回)		5,200	520	1,040	1,560
複数名精神科訪問看護加算(週1回)					
同一建物内 1人または2人	保健師、看護師、作業療法士と同時に実施 1日1回訪問	4,500	450	900	1,350
同一建物内 3人以上		4,000	400	800	1,200
同一建物内 1人または2人	保健師、看護師、作業療法士と同時に実施 1日2回訪問	9,000	900	1,800	2,700
同一建物内 3人以上		8,100	810	1,620	2,430
同一建物内 1人または2人	保健師、看護師、作業療法士と同時に実施 1日3回以上訪問	14,500	1,450	2,900	4,350
同一建物内 3人以上		13,000	1,300	2,600	3,900
同一建物内 1人または2人	看護補助者または精神保健福祉士と同時に実施 週1回を限度	3,000	300	600	900
同一建物内 3人以上		2,700	270	540	810
夜間早朝訪問看護加算					
夜間(午後6時から午後10時まで)		2,100	210	420	630
早朝(午前6時から午前8時まで)		2,100	210	420	630
深夜訪問看護加算					
深夜(午後10時～午前6時まで)		4,200	420	840	1,260
精神科複数回訪問加算					
同一建物内 1人または2人	1日2回訪問	4,500	450	900	1,350
同一建物内 3人以上		4,000	400	800	1,200
同一建物内 1人または2人	1日3回以上訪問	8,000	800	1,600	2,400
同一建物内 3人以上		7,200	720	1,440	2,160
管理療養費加算 病状等によっては下記の料金が加算されます					
24時間対応体制加算(利用者様のご希望) (月1回)		6,520	652	1,304	1,956
特別管理加算	(重症度の高い利用者様)月1回	5,000	500	1,000	1,500
	特別管理加算 月1回	2,500	250	500	750

	退院時共同指導加算	退院・退所につき1回	8,000	800	1,600	2,400
		厚生労働大臣が定める疾病の者 退院・退所につき2回	16,000	1,600	3,200	4,800
	特別管理指導加算	退院時共同指導加算を算定する 者で特別管理加算の対象となる 利用者様	2,000	200	400	600
	退院支援指導加算（退院日に訪問した場合） 退院日の次の訪問時に加算		6,000	600	1,200	1,800
	在宅患者連携指導加算 月1回		3,000	300	600	900
	在宅患者緊急時等カンファレンス加算 月2回		2,000	200	400	600
	精神科重症患者 支援管理連携加算	精神科在宅患者支援管理料 【2のイ】を算定する者 月1回	8,400	840	1,680	2,520
		精神科在宅患者支援管理料 【2のロ】を算定する者 月1回	5,800	580	1,160	1,740
	看護・介護職員 連携強化加算	厚生労働大臣が定める者 月1回	2,500	250	500	750
	訪問看護情報 提供療養費1	市町村からの求めがあった場合 月1回	1,500	150	300	450
	訪問看護情報 提供療養費2	義務教育諸学校からの求めが あった場合 月1回	1,500	150	300	450
	訪問看護情報 提供療養費3	保険医療機関を通して情報を提 供した場合 月1回	1,500	150	300	450
	訪問看護ターミナルケア療養費1		25,000	2,500	5,000	7,500
	訪問看護ターミナルケア療養費2 看取り介護加算等を算定している者		10,000	1,000	2,000	3,000

※医療保険で負担した費用は高額療養費制度が利用できます。

高額療養費制度を利用するためには、ご自身が加入している公的医療保険へ高額療養費の申請をする必要があります。このとき、訪問看護ステーションからの領収証を提出するよう求められることがあるため大切に保管しておいてください。