



重要事項説明書

CLASWELL 大宮訪問看護ステーション



CLASWELL

重要事項説明書

1 事業の目的及び運営方針

CLASWELL 大宮訪問看護ステーション（以下、「事業所」という。）は、病気やけが等により居宅において継続して療養を受ける状態にあり、主治医が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適正な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下、サービスという。）を提供することを目的とし、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居室において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。

2 （1）サービス内容

訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画の作成

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態等のアセスメントをおこない、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及び介護予防訪問看護計画を作成します。

提供するサービス

- 1 病状の観察、心身の観察とケア
- 2 清潔の保持、食事および排泄等療養生活の支援
- 3 褥瘡の予防・処置
- 4 カテーテル等の管理
- 5 その他医師の指示による医療処置および検査等の補助
- 6 ターミナルケア
- 7 認知症の看護
- 8 リハビリテーション
- 9 介護者指導・相談
- 10 その他

（2）看護師等の禁止行為について

看護師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

3 事業所の概要

名称・法人種別	KC-Welfare株式会社（事業者）
代表者名	代表取締役 古川 喜久
本社所在地・電話	東京都千代田区霞が関3-2-1 電話：03-6700-6256 FAX：03-6700-6258
業務の概要	有料老人ホーム運営、訪問介護事業、居宅介護、訪問看護事業、居宅介護支援事業
法人設立年月日	2022年5月30日

事業所名	CLASWELL 大宮訪問看護ステーション
所在地	埼玉県さいたま市大宮区上小町 475-2
事業者指定番号	事業所番号：1166592497 号（2026 年 1 月 1 日指定） ステーションコード：6592497
管理者・連絡先	管理者：荒木田 佳織 電話：048-641-2700 FAX：048-641-2701
サービス提供地域	さいたま市大宮区

4 事業所の職員体制等

（2026年2月1日現在）

管理者	荒木田 佳織
-----	--------

職 種	従事するサービス種類、業務	人 員
管理者	1 主治医の指示に基づき適正な指定訪問看護及び介護予防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介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書及び介護予防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 看護師等に法令等の規定を遵守するための必要な指導を行います。	常勤：1名（兼務）
看護師等のうち主として計画作成等に従事する者	1 指定訪問看護及び介護予防訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書、介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書、介護予防訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。 2 主治医の指示に基づく訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書の作成をおこなうとともに利用者等への説明をおこない同意を得ます。 3 利用者に訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書を交付します。 4 指定訪問看護及び介護予防訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画書の変更を行います。 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。	常勤換算2.5名以上

	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、提供したサービス内容等を記載した訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書を作成します。	
看護職員（看護師・正看護師）	1 訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画書に基づき、サービスを提供します。サービスの提供に当たっては、適切な技術をもって行います。	
理学療法士	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した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づきサービスを提供します。	常勤： 名以上
作業療法士		
言語聴覚士		
事務職員	訪問看護療養費明細書等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤：0名 非常勤：0名

5 営業日及び営業時間等

- 営業日：月曜日から日曜日とする。（祝日を含む）
- 営業時間：9:00～18:00
- サービス提供日：年中無休
- サービス提供時間：24 時間
- その他：電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制

6 利用者負担金

- 利用者負担金は、次の3種類に分かれます。
具体的な金額は別紙【料金表】によります。
 - 介護報酬に係る利用者負担金（費用全体の1割、2割又は3割）
 - 診療報酬に係る利用者負担金（費用全体の1割、2割又は3割）
 - 運営基準（厚生労働省令）で定められた「その他の費用」（全額、自己負担）

なお、③の費用が必要となる場合には、事前に詳細を説明のうえ、利用者の同意を得ます。
- 通常の事業の実施地域の交通費は無料です。通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えてからの公共交通機関利用の実費相当額を徴収します。
- 利用当日のサービス提供の2時間前までにキャンセルのご連絡をいただいた場合は、キャンセル料は発生しません。サービス提供時間を過ぎてからのキャンセルやご連絡がなかった場合は、キャンセル料3,000円が発生します。
ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

- 前3項に規定する費用の支払い方法は利用月ごとの口座振替とし、事業所は利用者に対し、毎月末日締めで、翌月10日頃までに請求書を発行し、請求月の26日に利用者が指定する口座から振り替えます（26日が銀行の休日の場合には翌銀行営業日）。

7 サービスの提供にあたって

- サービスの提供に先立って、健康保険被保険者証等及び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等）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所にお知らせください。
- 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。
- 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、主治医の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画書」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画書」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
- サービス提供は「訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画」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
- 看護師等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

8 サービスのキャンセル

- 利用者がサービスの利用をキャンセルする際には、すみやかに所定の連絡先までご連絡ください。
連絡先（電話）：048-641-2700

9 法定代理受領サービスを受けるための援助

- 利用者又はその家族が居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ることにより、当事業所は指定訪問看護及び介護予防訪問看護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができます。
- 当事業所は、利用者又はその家族に対し、居宅介護支援事業者に関する情報を提供し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行います。

10 ハラスメントの防止

- 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第 11 条第 1 項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の 2 第 1 項 の規定に基づき、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のために雇用管理上の措置を講じます。
- 利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します。
 - ① 看護師等に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）

- ② 看護師等に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ③ 看護師等に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等）

1.1 業務継続計画の策定等

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 当事業所は、看護師等に対し、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実施するものとする。
- 3 当事業所は、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うものとする。

1.2 身分証携行義務

看護師等は、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。

1.3 心身の状況の把握

サービス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。

1.4 居宅介護支援事業者等との連携

サービスの提供に当り、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。

- 1 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「訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書」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。
- 2 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。

1.5 サービス提供の記録

- 1 事業所はサービスを提供したときは、あらかじめ定めた「サービス実施記録」等の書面に提供したサービス内容等の必要事項を記入し、利用者の確認を受けるものとします。
- 2 サービスの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、その完結の日から5年間保存します。
- 3 利用者は、事業所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。

1.6 緊急時等における対応方法

- 1 看護師等はサービスを提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

- 2 当事業所は、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は当該利用者の家族、医療機関、関係事業所等に連絡し、その他適切な措置を迅速に行う。

1.7 24時間の対応体制

- 1 当事業所は、利用者やその家族から電話により看護に関する意見を求められた場合は常時対応を行う体制を整えていることとする。
- 2 当事業所は、必要に応じて24時間の緊急時の対応を行うことができる体制を整えていることとする。

1.8 事故時の対応等

- 1 当事業所は、サービス提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、当該利用者の家族、医療機関、関係事業所及び市町村等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
- 2 当事業所は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、当事業所の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

1.9 虐待防止に関する事項

- 1 当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための責任者を置く。
- 2 当事業所は、サービス提供中に、当該事業所看護師等又は養護者（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するものとする。

虐待防止に関する責任者	管理者 荒木田 佳織
-------------	------------

2.0 身体拘束等の原則禁止

- 1 当事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わないものとする。
- 2 当事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 当事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について看護師等への周知徹底
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - ③ 看護師等に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

2.1 衛生管理等

当事業所は、事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を

講じるものとする。

- ① 事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- ③ 事業所において、看護師等に対し、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定期的実施する。

2 2 損害賠償

当事業所は、本契約に基づくサービスの提供に際し、万一事故が発生し、利用者の生命、身体又は財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者に故意又は重大な過失がある場合は賠償額を減ずることができます。なお、当事業所は損害保険に加入するものとし、自らが負担すべき費用に関し、当該保険金をもって充当するものとします。

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	東京海上日動火災保険株式会社
-------	----------------

2 3 個人情報の保護

- 1 当事業所は、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。
- 2 当事業所は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、本契約中及び本契約終了後に係わらず、第三者に漏らしません。
- 3 当事業所は、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供する居宅サービス提供者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報及び家族情報を用いることができるものとします。
- 4 当事業所は従業者に、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も、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- 5 当事業所は、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や地域ケア会議等において、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や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- 6 当事業所は、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。
- 7 当事業所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。）

2 4 重要事項の変更

サービス提供にあたり、厚生労働省令に定められた基準に基づき行うものとし、改正に伴う重要事項説明書の変更時は、その都度速やかに利用者へ書面にて通知します。

2 5 相談窓口、苦情対応

苦情処理の体制及び手順

- ① 提供したサービス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。
- ② 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。
 - ・ 苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために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います。
 - ・ 苦情相談担当者（応対者）は速やかに管理者に状況等の報告を行い、ご利用者様またはご家族様の立場に立った適切な対処方法を検討します。
 - ・ 検討内容については適宜連絡いたします。また、最終的な対処方法などは必ずご利用者様またはご家族様へ報告します。
 - ・ 苦情または相談内容については真摯に受け止め、個人情報の取り扱いに十分配慮した上で再発防止策や今後のサービス向上のための取り組みを従業者全員で検討します。
 - ・ 苦情相談受付票を整備します。

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

弊社お客様相談 コーナー	電話：048-641-2700 FAX：048-641-2701 管 理 者：荒木田 佳織 対応時間：9:00～18:00
-----------------	--

○ 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

名 称：東京都国民健康保険団体連合会 介護相談窓口担当係 所 在 地：東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11 階 電話番号：03-6238-0177 対応時間：平日 8:45～17:30
名 称：さいたま市大宮区健康福祉部高齢介護課 介護保険係 所 在 地：さいたま市大宮区吉敷町 1-124-1 大宮区役所 1 階 電話番号：048-646-3068 対応時間：平日 8:45～17:30
名 称： 所 在 地： 電話番号： 対応時間：

2 6 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	① あり	実施日	常時（意見箱設置）	
		結果の開示	① あり	2 なし
第三者による評価の実施状況	2 なし			
	1 あり	実施日		
		評価機関名称		
		結果の開示	1 あり	2 なし
	② なし			

27 担当する職員の変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により担当する看護師等の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア	相談担当者氏名	荒木田 佳織
	イ	連絡先電話番号	048-641-2700
		同FAX番号	048-641-2701
	ウ	受付日及び受付時間帯	平日9:00～18:00

*担当する看護師等に対しては 利用者様のご希望にできるだけ尊重して調整を行いますが当事業所の人員体制などによりご希望に添えない場合もありますことを予めご了承ください。

28 研修実施

当事業所は、社会的使命を十分認識し、看護師等の質の向上を図るための研修の機会を以下のとおり設けるものとして、業務体制を整備します。

- ① 採用時研修：採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修：年4回

29 連帯保証人

- 1 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を履行する責任を負うものとします。
- 2 前項の連帯保証人の責任限度額（極度額）は、1,000,000円とします。
- 3 連帯保証人が保証する利用者の債務の元本は、利用者又は連帯保証人の死亡その他、民法第465条の4に定める元本確定事由が生じた際に確定するものとします。
- 4 利用者及び連帯保証人は、事業所に対し、本契約の締結までに、利用者から連帯保証人に対して、利用者に係る以下の事項に関する情報が正確に提供されたことを表明し、保証します。
 - ① 利用者の財産及び収支の状況
 - ② 保証対象となる債務以外に負担している利用者の債務の有無並びにその額及び履行状況
 - ③ 保証債務となる債務の担保として他に提供し、又は提供しようとするものの有無及び内容
- 5 連帯保証人の請求があったときは、事業所は、連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供するものとします。

30 その他留意事項

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- 1 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの取扱いはいたしませんので、ご了承ください。
- 2 看護師等は、保険制度上、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外の業務は認められていませんので、ご了承ください。
- 3 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

【説明確認欄】

2026年4月6日

サービス契約の締結に当たり、上記により重要事項説明書を説明しました。

事業所 事業所名 CLASWELL 大宮訪問看護ステーション

説明者 直井 佐香里



サービス契約の締結に当たり、上記のとおり重要事項の説明を受け、同意し、交付を受けました。

利用者 氏名 南地 恭子



代筆者（続柄：長女）

氏名 平田 千賀



利用者の代理人（続柄：長女）

氏名 平田 千賀



（連帯保証人）（続柄：長女）

氏名 平田 千賀



【家族等緊急連絡先】	氏名	平田 千賀	続柄	長女
	住所	埼玉県市緑区原山2-17-3		
	電話番号	048-887-7917		
	携帯電話	090-9395-8750		
【主治医】	勤務先	バー・ヘル・クロス・テクノロジー株式会社		
	医療機関名			
	主治医氏名			
	電話番号			

訪問看護利用料金表（医療保険）

2026/1/1

【基本料金】

項目					費用総額	自己負担額割合			
						1割	2割	3割	
基本療養費	(Ⅰ)	看護師等による訪問		週3日目まで	5,550円	560円	1,110円	1,670円	
				週4日目以降	6,550円	660円	1,310円	1,970円	
		准看護師による訪問		週3日目まで	5,050円	510円	1,010円	1,520円	
				週4日目以降	6,050円	610円	1,210円	1,820円	
		理学療法士による訪問				5,550円	560円	1,110円	1,670円
	(Ⅱ)	同一建物	看護師等2人 ／同一日		週3日目まで	5,550円	560円	1,110円	1,670円
					週4日目以降	6,550円	660円	1,310円	1,970円
			看護師等3人以上 ／同一日		週3日目まで	2,780円	280円	560円	830円
					週4日目以降	3,280円	330円	660円	980円
			准看護師2人 ／同一日		週3日目まで	5,050円	510円	1,010円	1,520円
					週4日目以降	6,050円	610円	1,210円	1,820円
			准看護師3人以上 同一日		週3日目まで	2,530円	250円	510円	760円
					週4日目以降	3,030円	300円	610円	910円
			理学療法士による訪問		同一日に2人	5,550円	560円	1,110円	1,670円
					同一日に3人以上	2,780円	280円	560円	830円
	(Ⅲ)	入院中の外泊時訪問				8,500円	850円	1,700円	2,550円
	管理療養費	月初回	機能強化型(Ⅰ)			13,230円	1,320円	2,650円	3,970円
			機能強化型(Ⅱ)			10,030円	1,000円	2,010円	3,010円
			機能強化型(Ⅲ)			8,700円	870円	1,740円	2,610円
			(Ⅰ)～(Ⅲ)以外			7,670円	770円	1,530円	2,300円
訪問看護管理療養費1				3,000円	300円	600円	900円		
訪問看護管理療養費2				2,500円	250円	500円	750円		

【その他療養費】

情報提供療養費 1	1,500円	150円	300円	450円
情報提供療養費 2	1,500円	150円	300円	450円
情報提供療養費 3	1,500円	150円	300円	450円
訪問看護ターミナルケア療養費 1	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 2	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円

【加算料金】

2026/1/1

2026/1/1

加算名				費用総額	自己負担額割合			
					1割	2割	3割	
24時間対応体制加算(24時間対応体制における看護業務の負担軽減の取り組みを行っている場合)				6,800円	680円	1,360円	2,040円	
24時間対応体制加算(上記以外の場合)				6,520円	650円	1,300円	1,960円	
緊急訪問看護加算(月14日目まで)				2,650円	270円	530円	800円	
緊急訪問看護加算(月15日目以降)				2,000円	200円	400円	600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	
退院時共同指導加算(退院時)				8,000円	800円	1,600円	2,400円	
特別管理指導加算(退院時)				2,000円	200円	400円	600円	
退院支援指導加算(退院時)				6,000円	600円	1,200円	1,800円	
夜間・早朝訪問看護加算				2,100円	210円	420円	630円	
深夜訪問看護加算				4,200円	420円	840円	1,260円	
退院支援指導加算(長時間にわたる療養上の指導を行った場合)				8,400円	840円	1,680円	2,520円	
遠隔死亡診断補助加算				1,500円	150円	300円	450円	
複 数 名 訪 問 看 護 加 算	同 一 建 物 内	1～2人まで	看護師＋看護師等(週1回)		4,500円	450円	900円	1,350円
			看護師＋准看護師(週1回)		3,800円	380円	760円	1,140円
			看護師＋看護補助者(週3回まで)		3,000円	300円	600円	900円
		3人以上	看護師＋看護師等(週1回)		4,000円	400円	800円	1,200円
			看護師＋准看護師(週1回)		3,400円	340円	680円	1,020円
			看護師＋看護補助者(週3回まで)		2,700円	270円	540円	810円
		1～2人まで	看護師＋看護補助者 ※1	1日1回	3,000円	300円	600円	900円
				1日2回	6,000円	600円	1,200円	1,800円
				1日3回以上	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円
				1日1回	2,700円	270円	540円	810円
				1日2回	5,400円	540円	1,080円	1,620円
				1日3回以上	9,000円	900円	1,800円	2,700円
難病等複数回訪問看護加算	同一建物内1～2人	2回/日	4,500円	450円	900円	1,350円		
		3回以上/日	8,000円	800円	1,600円	2,400円		
	同一建物内3人以上	2回/日	4,000円	400円	800円	1,200円		
		3回以上/日	7,200円	720円	1,440円	2,160円		
長時間訪問看護加算(週1回)				5,200円	520円	1,040円	1,560円	
在宅患者連携指導加算(月1回)				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(月2回まで)				2,000円	200円	400円	600円	
看護・介護職員連携強化加算(月1回)				2,500円	250円	500円	750円	
訪問看護医療DX情報活用加算(月1回)				50円	5円	10円	15円	
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)(月1回)				780円	78円	156円	234円	
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)1～18(月1回)				10円～500円	1～50円	2～100円	3～150円	

※1 末期の悪性腫瘍や神経難病等もしくは特別管理加算の対象者など

【保険外適用料金】

キャンセルケア(死後の処置物品代含む)	22,000円(税込)
費での利用(30分毎)	4,000円(非課税)

##

サービス提供に必要な居宅で使用する電気・ガス・水道の費用は利用者の別途負担となります。

衛生材料は自費で負担願います。

【キャンセル料】

利用当日の2時間前までの連絡	0円
利用当日の2時間前までにキャンセルのご連絡がない場合や、サービス提供時 間を過ぎてからのキャンセルやご連絡がなかった場合	3,300円(税込)

※但し、体調や容体の急変などやむを得ない場合を除く。

上記料金について説明を受け、同意いたします。

2026 年 4 月 6 日

ご利用者様 氏名 菊地 恭子



代筆者様(続柄: 長女)

氏名 平田 千賀



身元引受人様 氏名 平田 千賀



訪問看護・介護予防訪問看護事業所 別紙料金表

2026/1/1 地域単価 11.05円

訪問看護費

法定代理受領の場合は下記金額の1割、2割又は3割。

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
指定訪問看護ステーションの場合	20分未満	314	3,469円	347円	694円	1,041円
	30分未満	471	5,204円	521円	1,041円	1,562円
	30分以上1時間未満	823	9,094円	910円	1,819円	2,729円
	1時間以上1時間30分未満	1,128	12,464円	1,247円	2,493円	3,740円
	理学療法士等による訪問の場合(1回につき)	294	3,248円	325円	650円	975円

- 注

高齢者虐待防止措置未実施減算

上記単位数の1%減
- 注

業務継続計画未策定減算

上記単位数の1%減
- 注

理学療法士等による訪問を1日に2回を超えて行った場合

上記単位数の10%減
- 注

理学療法士等による訪問が看護職員の訪問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
- 注

同一敷地内建物等に対する減算に該当する場合

上記単位数の10%減
- 注

1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者に対して行う場合

上記単位数の10%減
- 注

1月当たりの利用者が同一の建物に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して行う場合

上記単位数の15%減
- 注

准看護師が指定訪問看護を行った場合

上記単位数の10%減
- 注

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合において准看護師による訪問が1回でもある場合

上記単位数の2%減
- 注

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合において要介護5の者の場合

上記単位数に+800単位
- 注

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合において医療保険の訪問看護が必要であるものとして主治医が発行する訪問看護指示の文書の訪問看護指示期間の日数について1日について-97単位
- 注

夜間(18:00～22:00)又は早朝(6:00～8:00)の場合

上記単位数の25%増
- 注

深夜(22:00～6:00)の場合

上記単位数の50%増

【その他加算】

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
複数名訪問加算(Ⅰ)	30分未満 1回につき	+254	2,895円	290円	579円	869円
	30分以上 1回につき	+402	4,582円	459円	917円	1,375円
複数名訪問加算(Ⅱ)	30分未満 1回につき	+201	2,291円	230円	459円	688円
	30分以上 1回につき	+317	3,613円	362円	723円	1,084円
長時間訪問看護加算	1回につき	+300	3,315円	332円	663円	995円
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	ステーションの場合 1月につき	+600	6,630円	663円	1,326円	1,989円
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	ステーションの場合 1月につき	+574	6,342円	635円	1,269円	1,903円
特別管理加算(Ⅰ)	1月につき	+500	5,525円	553円	1,105円	1,658円
特別管理加算(Ⅱ)	1月につき	+250	2,762円	277円	553円	829円
ターミナルケア加算	死亡月につき	+2,500	27,625円	2,763円	5,525円	8,288円
初回加算(Ⅰ)	1月につき	+350	3,867円	387円	774円	1,161円
初回加算(Ⅱ)	1月につき	+300	3,315円	332円	663円	995円
退院時共同指導加算	1回につき	+600	6,630円	663円	1,326円	1,989円

介護予防訪問看護費

法定代理受領の場合は下記金額の1割、2割又は3割。
(ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担額による。)

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
指定介護予防訪問看護ステーションの場合	20分未満	303	3,348円	335円	670円	1,005円
	30分未満	451	4,983円	499円	997円	1,495円
	30分以上1時間未満	794	8,773円	878円	1,755円	2,632円
	1時間以上1時間30分未満	1,090	12,044円	1,205円	2,409円	3,614円
	理学療法士等による訪問の場合(1回につき)	284	3,138円	314円	628円	942円

- 注 高齢者虐待防止措置未実施減算

注 業務継続計画未策定減算

注 理学療法士等による訪問を1日に2回を超えて行った場合

注 理学療法士等による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

注 同一敷地内建物等に対する減算に該当する場合

注 1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者に対して行う場合

注 1月当たりの利用者が同一の建物に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して行う場合

注 准看護師が指定訪問看護を行った場合

注 夜間(18:00～22:00)又は早朝(6:00～8:00)の場合

注 深夜(22:00～6:00)の場合
- 上記単位数の1%減

上記単位数の1%減

上記単位数の50%減

1回につき-8単位

上記単位数の10%減

上記単位数の10%減

上記単位数の15%減

上記単位数の10%減

上記単位数の25%増

上記単位数の50%増

【その他加算】

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
複数名訪問加算(Ⅰ)	30分未満 1回につき 30分以上 1回につき	+254 +402	2,895円 4,582円	290円 459円	579円 917円	869円 1,375円
複数名訪問加算(Ⅱ)	30分未満 1回につき 30分以上 2回につき	+201 +317	2,291円 3,613円	230円 362円	459円 723円	688円 1,084円
長時間訪問看護加算	1回につき	+300	3,315円	332円	663円	995円
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	ステーションの場合 1月につき	+600	6,630円	663円	1,326円	1,989円
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	ステーションの場合 1月につき	+574	6,342円	635円	1,269円	1,903円
特別管理加算(Ⅰ)	1月につき	+500	5,525円	553円	1,105円	1,658円
特別管理加算(Ⅱ)	1月につき	+250	2,762円	277円	553円	829円
初回加算(Ⅰ)	1月につき	+350	3,867円	387円	774円	1,161円
初回加算(Ⅱ)	1月につき	+300	3,315円	332円	663円	995円
退院時共同指導加算	1回につき	+600	6,630円	663円	1,326円	1,989円

11

【保険外適用料金】	
キャンセルケア(死後の処置物品代含む)	22,000円(税込)
費での利用(30分毎)	4,000円(非課税)

サービス提供に必要な居宅で使用する電気・ガス・水道の費用は利用者の別途負担となります。
衛生材料は自費で負担願います。

【キャンセル料】	
利用当日の2時間前までの連絡	0円
利用当日の2時間前までにキャンセルのご連絡がない場合や、サービス提供時間を過ぎてからのキャンセルやご連絡がなかった場合	3,300円(税込)

※但し、体調や容体の急変などやむを得ない場合を除く。

上記料金について説明を受け、同意いたします。

2026 年 4 月 6 日

ご利用者様 氏名 菊地恭子



代筆者様(続柄: 長女)

氏名 平田千賀



身元引受人様 氏名 平田千賀

