

【重要事項説明書】

＜ 令和6年9月1日 現在 ＞

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 Recovery Connect
代表者氏名	飯塚 智美
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	茨城県取手市戸頭 4-7-16 連絡先電話 0297-85-6022 ファックス番号 0297-85-6032
法人設立年月日	2024 年 1 月 25 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	つばき訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	0861790137
事業所所在地	茨城県取手市戸頭 4-7-16-102
連絡先 相談担当者名	連絡先電話 0297-85-6022 ファックス番号 0297-85-6032 飯塚 智美
事業所の通常の 事業の実施地域	取手市 守谷市 常総市 つくばみらい市 柏市 我孫子市 流山市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	要介護状態の利用者が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。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、夏季休暇、年末年始休暇を除く
営業時間	午前 9 時から午後 5 時とする。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日までとする。
サービス提供時間	午前 9 時から午後 5 時とする。

(5) 事業所の職員体制

事業所の職員体制

管理者	飯塚 智美
-----	-------

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 兼 務 1 名
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。	非常勤 1 名

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	<p>訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p>具体的な訪問看護の内容</p> <p>①病状・障害・全身状態の観察</p> <p>②精神科領域に関わる訪問看護業務、障がい者支援</p> <p>③清拭・洗髪等による清潔の保持</p> <p>④食事および排泄等日常生活の世話</p> <p>⑤医療的処置の実施及び指導、吸引、酸素吸入、カテーテル管理、褥瘡の予防処置、内服管理等</p> <p>⑥リハビリテーションの実施と相談指導</p> <p>⑦終末期ケア</p> <p>⑦療養生活や介護方法の指導</p> <p>⑧家族への療養介護上の指導、相談、助言、家族の健康管理</p> <p>⑩その他医師の指示による医療処置、主治医や医療機関への報告、連絡調整</p>
---------	---

(2) 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

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

※別紙 1 参照

(4) 加算料金

※別紙 2 参照

4 その他の費用について

① 交通費	<p>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。</p> <p>なお、自動車を使用した場合は通常の事業の実施地域を超えた地点から、片道1キロメートルを超えるごとに30円ずつ追加徴収いたします。</p>
② キャンセル料	<p>利用者様の都合でサービスを中止する場合には、出来るだけサービス利用の前々日までにご連絡ください。連絡がなく、訪問看護師等がご自宅に伺った場合には、キャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。キャンセル料金 3000 円</p> <p>※ただし、利用者の容態急変等、緊急やむを得ない事情がある場合はキャンセル料を免除することがあります。</p>

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	<p>ア 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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月に利用者にお届けします。</p>
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の内容を照合のうえ、請求月の 20 日までに</p> <p>イ 下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（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</p> <p>ウ 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。）</p>

※ 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 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 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 担当する看護職員の変更をご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、担当する訪問看護員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	飯塚 智美
	イ 連絡先電話番号	0297-85-6022
	同ファックス番号	0297-85-6032
	ウ 受付日及び受付時間	月曜～金曜 9 時～17 時

※ 担当する看護職員としては、利用者のご希望を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、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 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所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）主治の医師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・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	飯塚 智美
-------------	-------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

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">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「従業員」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、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員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	<ul style="list-style-type: none">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す。

	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。）
--	---

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。

【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

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。

【市町村（保険者）の窓口】	所在地 取手市寺田 5139 電話番号 0297-74-2141 ファックス番号 0297-74-6600 受付時間 9:00～17:00
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

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 ステーション賠償責任保険
補償の概要	事業者の業務遂行中の対人事故、事業者の業務遂行中の対物事故

12 身分証携行義務

訪問看護員は、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。

13 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。

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あたり、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、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を提供した日から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。

16 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、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - 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、従業者に周知徹底しています。
 - 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しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

17 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、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、及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。

18 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 訪問看護計画を作成する者

氏 名 飯塚 智美 (連絡先：0297-85-6022)

(2) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険 適用の有無	利用料	利用者 負担額
月					
火					
水					
木					
金					
土					
日					
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額					

(3) その他の費用

① 交通費の有無	サービス提供1回当り… 円
② キャンセル料	重要事項説明書4-②記載のとおりです。

(4) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

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。

① ただちに担当者が相手方に電話等により連絡を取り、または直接訪問するなどして詳しい事情を聞くとともに、関係する職員に事情を確認する。利用者に対して今後の対応や

予定を説明し了解を得る。解決を図る旨を伝え、速やかな対応を約束する。

②担当者が、必要であると判断した場合は、関係職員全員で検討会議を行う。対応策について協議し、適切な改善策を検討する。

③検討の結果、迅速に具体的な対応をする。利用者に対して改善策を説明し、同意を得る。改善策を速やかに実施し、改善状況を確認する。もし、損害を賠償する必要がある事故が発生した場合は、迅速に検討する。

④記録を台帳に保管し、再発を防ぐために取り組む。従業者に対して苦情処理の内容を周知し、必要な研修や教育を実施する。「苦情処理マニュアル」等を作成し、サービスの向上を目指す。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 つばき訪問看護ステーション 管理者 飯塚 智美	所在地 茨城県取手市戸頭 4-7-16 電話番号 0297-85-6022 ファックス番号 0297-85-6032
取手市役所 高齢福祉課	住所 取手市寺田 5139 電話番号 0297-74-2141 FAX 0297-74-6600
守谷市役所 健幸長寿課	住所 守谷市大柏 950 番地 1 電話番号 0297-45-1111 FAX 0297-45-6527
つくばみらい市役所 介護福祉課	住所 つくばみらい市福田 195 電話番号 0297-58-2111 FAX 0297-58-5811
常総市役所 福祉・保健・介護相談	住所 常総市水海道諏訪町 3222 番地 3 電話番号 0297-23-2111 FAX 0297-38-4622
茨城県 国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護保険苦情相談室	住所 水戸市笠原町 9 7 8 - 2 6 市町村会館 3 階 電話番号 029-301-1565 FAX 029-301-1579

個人情報の取り扱いについて（訪問看護）のご説明と同意書

当事業所では、利用者さまの個人情報を以下のように取り扱います。

下記内容をご確認いただき、同意の上、ご契約いただきますようお願いいたします。

株式会社 Recovery Connect つばき訪問看護ステーション

管理者 飯塚 智美

1. 利用目的

- (1)利用者さまへの適切な訪問看護サービスを提供するため
- (2)請求事務、管理を適切に行うため
- (3)法令・行政上の業務への対応のため
- (4)保険請求業務のため
- (5)ご家族への病状説明のため
- (6)電子カルテなど診療情報の相互提供及び情報共有

以上の目的以外で利用者様の情報を利用する場合、利用者さまに個別理由を説明し同意を得た上で行うものといたします。

ただし、緊急の場合、治療上必要な場合等、当ステーションが必要と判断した場合は、利用を優先し、後ほどご説明させていただきます。

2. 個人情報の第三者提供について

利用者さまの個人情報は、あらかじめ利用者さまの同意をいただくことなく外部に提供することはありません。

ただし、以下の利用目的に該当する場合は利用者さまから特にお申し出がない限り、訪問看護サービスを提供するための通常業務として必要な範囲において、利用者さまの個人情報を第三者に提供する場合があります。

- (1)主治医への報告、指示、助言を求める場合
- (2)ケアマネージャー、相談員、医療・介護保険事業者との連携、照会への回答
- (3)国保連合会、社会保険事務局への保険請求、照会への回答
- (4)当事業所において行われる実習受け入れ時の情報提供
- (5)行政、外部監査機関による指導、監査対応のため

個人情報取扱・24 時間対応体制加算・特別管理加算・訪問看護の情報提供書 同意書

私（利用者および、その家族）の個人情報については、その利用目的に対しての説明を受け、その範囲内で使用することに同意します。

☐ a 私は、貴訪問看護ステーションの 24 時間連絡体制により、緊急時の場合等の電話による相談又は訪問看護を利用するため、24 時間対応体制加算を算定することに同意します。

☐ b 私は、病気の状態から、（ ）の管理・相談が必要なため、特別管理加算を算定することに同意します。

私は、貴訪問看護ステーションからの訪問看護の情報提供書を、保健福祉局、保健所、保健管理課へ提供することに同意します。

この同意を証するため本書 2 通を作成し、私と事業者が 1 通ずつ保有するものとします。

個人情報の開示・訂正・削除される場合には、下記までご連絡ください。

お問い合わせ先：株式会社 Recovery Connect つばき訪問看護ステーション

電話番号 : 0297-85-6022

同意書

年 月 日

上記個人情報の取扱、加算について（訪問看護）に同意します。

氏名

代理承諾者氏名

本人との関係 ()

契約締結日・重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
---------------------	---	---	---

上記内容について、「取手市指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例」に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	茨城県取手市戸頭4-7-16
	法人名	株式会社 Recovery Connect
	代表者名	飯塚 智美 印
	事業所名	つばき訪問看護ステーション
	説明者氏名	飯塚 智美 印

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、契約書・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

別紙 1

サービス 提供時間数 サービス 提供時間帯		20 分未満				
		基本単位	利用料	利用者負担		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
昼間	看護師	314	3,359 円	336 円	672 円	1,008 円
	准看護師	283	3,028 円	303 円	606 円	909 円
早朝/夜間	看護師	393	4,205 円	421 円	841 円	1,262 円
	准看護師	354	3,787 円	379 円	758 円	1,137 円
深夜	看護師	471	5,039 円	504 円	1,008 円	1,512 円
	准看護師	425	4,547 円	455 円	910 円	1,365 円
		30 分未満				
昼間	看護師	471	5,039 円	504 円	1,008 円	1,512 円
	准看護師	424	4,536 円	454 円	908 円	1,361 円
早朝/夜間	看護師	589	6,302 円	631 円	1,261 円	1,891 円
	准看護師	530	5,671 円	568 円	1,135 円	1,702 円
深夜	看護師	707	7,564 円	757 円	1,513 円	2,270 円
	准看護師	636	6,805 円	681 円	1,361 円	2,042 円
		30 分以上 1 時間未満				
昼間	看護師	823	8,806 円	881 円	1,762 円	2,642 円
	准看護師	741	7,928 円	793 円	1,586 円	2,379 円
早朝/夜間	看護師	1029	11,010 円	1,101 円	2,202 円	3,303 円
	准看護師	926	9,908 円	991 円	1,982 円	2,973 円
深夜	看護師	1235	13,214 円	1,322 円	2,643 円	3,965 円
	准看護師	1112	11,898 円	1,190 円	2,380 円	3,570 円
		1 時間以上 1 時間 30 分未満				
昼間	看護師	1128	12,069 円	1,207 円	2,414 円	3,621 円
	准看護師	1015	10,860 円	1,086 円	2,172 円	3,258 円
早朝/夜間	看護師	1410	15,087 円	1,509 円	3,018 円	4,527 円
	准看護師	1269	13,578 円	1,358 円	2,716 円	4,074 円
深夜	看護師	1692	18,104 円	1,811 円	3,621 円	5,432 円
	准看護師	1523	16,296 円	1,630 円	3,260 円	4,889 円

別紙 2

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで

サービス提供開始時刻が早朝・夜間の場合は、1 回につき所定単位数の 25/100、深夜の場合は 50/100 に相当する単位が加算されます。

加算	基本 単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1 割 負担	2 割 負担	3 割 負担	
緊急時訪問看護加算（Ⅰ） （訪問看護ステーション）	600	6,420 円	642 円	1,284 円	1,926 円	1 月に 1 回
緊急時訪問看護加算（Ⅱ） （訪問看護ステーション）	574	6,141 円	615 円	1,229 円	1,843 円	
特別管理加算（Ⅰ）	500	5,350 円	535 円	1,070 円	1,605 円	1 月に 1 回
特別管理加算（Ⅱ）	250	2,675 円	268 円	535 円	803 円	
ターミナルケア加算	2500	26,750 円	2,675 円	5,350 円	8,025 円	死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上 ターミナルケアを行っ た場合（死亡月に 1 回）
初回加算（Ⅰ）	350	3,745 円	375 円	749 円	1,124 円	初回のみ
初回加算（Ⅱ）	300	3,210 円	321 円	642 円	963 円	
退院時共同指導加算	600	6,420 円	642 円	1,284 円	1,926 円	1 回あたり
看護・介護職員連携強化加算	250	2,675 円	268 円	535 円	803 円	1 月に 1 回
複数名訪問加算（Ⅰ）	254	2,717 円	272 円	544 円	816 円	複数の看護師等が同時 に実施した場合 30 分未満（1 回につき）
	402	4,301 円	431 円	861 円	1,291 円	複数の看護師等が同時 に実施した場合 30 分以上（1 回につき）
複数名訪問加算（Ⅱ）	201	2,150 円	215 円	430 円	645 円	看護師等が看護補助者 と同時に実施した場合 30 分未満（1 回につき）
	317	3,391 円	340 円	679 円	1,018 円	看護師等が看護補助者 と同時に実施した場合 30 分以上（1 回につき）
長時間訪問看護加算	300	3,210 円	321 円	642 円	963 円	1 回あたり
看護体制強化加算（Ⅰ）	550	5,885 円	589 円	1,177 円	1,766 円	1 月に 1 回
看護体制強化加算（Ⅱ）	200	2,140 円	214 円	428 円	642 円	
口腔連携強化加算	50	535 円	54 円	107 円	161 円	1 月に 1 回