

重要事項説明書（訪問看護）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている訪問看護・介護予防訪問看護（以下「訪問看護サービス」といいます）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、「沖縄県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 25 年 3 月沖縄県条例第 23 号）」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、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	医療法人おくまクリニック
代表者氏名	理事長 奥間 裕次
本社所在地	沖縄県国頭郡金武町字金武4790番地1
連絡先及び電話番号等	電話：098-968-5017 FAX：098-968-5018
法人設立年月日	平成23年3月9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まある
介護保険指定事業者番号	4761190158
事業所所在地	沖縄県国頭郡金武町字金武389番地101号室
連絡先及び電話番号等	電話：098-975-8017 FAX：098-968-6988
相談担当者名	上柴 美佐子
事業の実施地域	金武町、宜野座村、その他の地域については相談に応じます。

（2）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人おくまクリニックが開設する指定訪問看護ステーションまあるが行う指定訪問看護・指定介護予防訪問看護の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の従業者が、要介護状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、適正な訪問看護サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	ステーションの看護師等は、要介護者・要支援者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。また、事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスに努めます。

（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 ただし、国民の祝日・休日、年末年始（12月30日～1月3日）を除く
-----	---

営業時間	午前8：30 ～ 午後5：30
------	-----------------

(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
サービス提供時間	午前9：30 ～ 午後5：00

※記載の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとっています。

(5) 事業所の職員体制

職 種	資 格	人 数	職務内容
管 理 者	看護師	常勤 1名	管理者は、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込みに係る調整、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
看 護 職 員	看護師、 准看護師	常勤換算 2.5名以上	看護師等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供に当たります。

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

- ① 病状等観察：病状等を記録し、観察します。
- ② 療養指導、処置：病状に対して、的確な処置、予防、管理、指導を施します。
- ③ 療養環境整備：居宅の療養環境整備をはかります。
- ④ 食事：食事の援助を行います。
- ⑤ 入浴：清拭や入浴の援助を行います。
- ⑥ 排泄：トイレ援助やオムツ交換を行います。
- ⑦ 家族等支援：介護方法の助言、家族からの相談対応を行います。
- ⑧ その他：衣類の着脱介助、体位変換、移動、通院や外出などの援助などを行います。

(2) 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

【介護保険対象の方】介護保険からの訪問看護サービスを利用する場合は、自己負担額は原則として基本料金の1割です。但し、65歳以上で一定以上の所得がある方は自己負担額が2割または3割になります。また、介護保険の給付範囲を超えたサービスの利用については、全額自己負担となります。利用料については、別紙1参照とします。

(3) 死後の処置料は15,000円（税別）とします。

(4) 複写を希望された場合は、実費とします。（1枚につき10円）

(5) 交通費

通常の事業の実施地域を越える場合は、下記の交通費を頂きます。

交 通 費	1kmにつき	30円（税別）
-------	--------	---------

(6) キャンセル料金

① ご利用日の前営業日の18時までにご連絡いただいた場合	無料
② ご利用日の前営業日の18時までにご連絡がなかった場合	当該基本料金の50%

ご利用者様のご都合でサービスを中止する場合は、上記のキャンセル料金を頂きます。

キャンセルをされる場合は、至急事業所までご連絡ください。

4 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（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。 イ 上記に係る請求書は、毎月月末締めとし、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお送りします。
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	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、あらかじめ指定された方法でお支払いください。 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なことがあります。）

5 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ご希望される場合は、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	上柴 美佐子
	イ 連絡先電話番号	098-975-8017
	同 F A X 番号	098-968-6988
	ウ 受付日及び受付時間	月曜日から金曜日 平日 8：30～17：30

※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、ご希望に添えない場合もありますことを予めご了承ください。

6 サービスの利用方法

（1）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。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、利用者またはその家族にその内容を説明致します。契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。
- ②利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の医師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 日前になされるよう、必要な援助を行うものとします。
- ③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。
- ④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、すべて等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。

（2）サービスの終了

- ①ご利用者様のご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 2 週間前までに、文書でお申し出ください。
- ②当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月までに、文書で通知いたします。

③自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

- ・ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合※非該当〔自立〕と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ご利用者様が亡くなられた場合

④契約解除

- ・当事業所が、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・ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。
- ・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

(3) その他

- ①ご利用者様が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
- ②訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- ③ご利用者様に、他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。
- ④厚生労働省が定義する「介護現場におけるハラスメント」は固くお断りします。
 1. 身体的暴力：身体的な力を使って危害を及ぼす行為
 2. 精神的暴力：個人の尊厳や人格を言葉によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 3. セクシャルハラスメント：意に添わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的ないやがらせ行為
 4. その他：1～3 以外の行為

7 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又はその防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者は管理者と選定しています。
- (2) 虐待防止・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（年2回以上）に開催し、その結果について看護職員等に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- (4) 看護職員等に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修（年2回以上）を実施する等の必要な措置を講じます。
- (5) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できる支援を行います。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等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) 事業所は、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、身体的拘束等を行いません。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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ともにその態様及び時間、その際の利用者の心得の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録いたします。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及び家族に関する秘密の保持について	ア 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 イ 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うえ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。 ウ 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。 エ 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個人情報保護について	ア 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等で利用者の家族の個人情報を用いません。 イ 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。 ウ 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。）

9 緊急時の対応方法について

サービスの提供中に、利用者に容体の変化などがあった場合や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。

主治医	病 院 名	
	主治医氏名	
	連 絡 先	
緊急連絡先①	氏 名	(続柄：)
	連 絡 先	
緊急連絡先②	氏 名	(続柄：)
	連 絡 先	

主治医・ご家族などへの 連絡基準	
---------------------	--

10 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サービス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サービス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、下記の損害保険に加入しています。

引受保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険会社
損害保険名	あんしん総合保険制度 ステーション賠償責任保険
保障の概要	支払い限度額 1名/1事故1億5千万円（対人賠償）

11 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。

12 心身の状況の把握

訪問看護サービス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また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。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 訪問看護サービスの提供にあたり、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、「居宅サービス計画（ケアプラン）」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。

14 サービス提供の記録

- (1) 訪問看護サービスの実施ごとに、そのサービス提供日、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うけることとします。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) 訪問看護サービスの実施ごとに、サービス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) 提供した訪問看護サービスに関し、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。

15 業務継続計画の策定

- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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、看護職員等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 看護職員等に対し、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実施します。

16 衛生管理等

- (1) 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。
- (2) 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、看護職員等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 看護職員等に対し、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実施します。

17 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。

(2) 苦情処理の流れ

- 1 利用者宅へ訪問し、状況を確認・把握し迅速かつ的確に対応する。
 - 2 苦情処理受付簿を使用し、各苦情記録の作成を行う。
 - 3 受け付けた苦情及びその改善状況等を苦情解決責任者へ報告
 - 4 関係事業所と連携を取りながら、苦情処理を的確に行う。
* 苦情対応は、必要に応じて検討会議を開催し、最善策を決定する。
 - 5 解決できない場合、行政機関と相談し解決に努める。
 - 6 苦情処理報告書を速やかに会社に提出し、苦情処理ならびに再発予防に関して会議を行い、職員等に対して指導を徹底し、サービスの改善に努める。
 - 7 記録した内容について苦情申出人に確認を行い、2年間保管します。
- (記録内容)
- ア 苦情の内容
 - イ 苦情申出人の希望等
 - ウ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合い内容

(2) 苦情申立の窓口

訪問看護ステーションまある	所在地 金武町字金武389番地101号室 電話番号 098—975—8017 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 8:30～17:30
金武町役場 保健福祉課	所在地 金武町字金武1番地 電話番号 098—968—3559 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 8:30～17:15

宜野座村役場 健康福祉課	所在地 宜野座村字宜野座296番地 電話番号 098—968—3253 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 8:30～17:15
名護市役所 介護長寿課	所在地 名護市港1丁目1番1号 電話番号 0980—53—1212 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 9:00～17:00
沖縄県介護保険広域連合 計画推進課 指導係	所在地 沖縄県中頭郡読谷村字比謝55番地 比謝複合施設2階 電話番号 098—911—7502 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 8:30～17:15
沖縄県社会福祉協議会	所在地 那覇市首里石嶺町4丁目373-1 沖縄県総合福祉センター内 電話番号 098—887—2000 FAX 098—887—2024 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 9:00～17:00
沖縄県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 那覇市首里石嶺町4丁目373-1 沖縄県総合福祉センター西棟4階 電話番号 098—882—5704 FAX 098—882—5714 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 9:00～17:00
沖縄県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地 沖縄県那覇市西3丁目14番18号 国保会館 電話番号 098—860—9026 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 8:30～12:00 13:00～17:15

18 第三者評価の実施状況に関する事項

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関	
評価結果の開示状況	

19 重要事項説明書 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、「沖縄県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25年3月沖縄県条例第23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	金武町字金武389番地101号室
	法人名	医療法人おくまクリニック
	事業所名	訪問看護ステーションまある (指定番号) 4761190158
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	(続柄:)
	氏名	印

訪問看護ステーションまある

訪問看護・介護予防訪問看護 重要事項説明書 別紙1（料金表）

令和6年12月1日

	提供時間数	区 分	単 位	利用料 (介護報酬 総額)	利用者 負担額 【1 割】	利用者 負担額 【2 割】	利用者 負担額 【3 割】
(午前8時～午後6時) 基本利用料金 指定訪問看護	20 分未満	看護師の場合	314	3,140 円	314 円	628 円	942 円
		准看護師の場合	283	2,830 円	283 円	566 円	849 円
	30 分未満	看護師の場合	471	4,710 円	471 円	942 円	1,413 円
		准看護師の場合	424	4,240 円	424 円	848 円	1,272 円
	30 分～ 1 時間	看護師の場合	823	8,230 円	823 円	1,646 円	2,469 円
		准看護師の場合	741	7,410 円	741 円	1,482 円	2,223 円
	1 時間～ 1.5 時間	看護師の場合	1,128	11,280 円	1,128 円	2,256 円	3,384 円
		准看護師の場合	1,015	10,150 円	1,015 円	2,030 円	3,045 円
(午前8時～午後6時) 基本利用料金 介護予防訪問看護	20 分未満	看護師の場合	303	3,030 円	303 円	606 円	909 円
		准看護師の場合	273	2,730 円	273 円	546 円	819 円
	30 分未満	看護師の場合	451	4,510 円	451 円	902 円	1,353 円
		准看護師の場合	406	4,060 円	406 円	812 円	1,218 円
	30 分～ 1 時間	看護師の場合	794	7,940 円	794 円	1,588 円	2,382 円
		准看護師の場合	715	7,150 円	715 円	1,430 円	2,145 円
	1 時間～ 1.5 時間	看護師の場合	1,090	10,900 円	1,090 円	2,180 円	3,270 円
		准看護師の場合	981	9,810 円	981 円	1,962 円	2,943 円

※ 訪問時間によっては、上記料金に料金の 25%～50%が加算されます。

・早朝（午前 6 時～8 時）、夜間（午後 6 時～10 時）→25%加算

・深夜（午後 10 時～翌午前 6 時）→50%加算

① 上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、ご利用者のケアプランに定められた時間を基準とします。

② ご契約者に保険料などの滞納がある場合は、介護保険適用であっても一旦利用料は全額自己負担となります。当事業所はサービス提供証明書を発行いたします。

③ 上記料金のほかに 24 時間の連絡対応を希望される場合は【緊急時訪問看護加算】、特別な管理を要する方には状態によって【特別管理加算】が月の初回に加算になります。

加算	単 位	利用料	1割負担	2割負担	3割負担
緊急時訪問看護加算Ⅰ	600	6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円
緊急時訪問看護加算Ⅱ	574	5,740 円	574 円	1,148 円	1,722 円
特別管理加算Ⅰ ・在宅悪性腫瘍患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態または気管カニューレ、膀胱留置カテーテルを使用している状態	500	5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円
特別管理加算Ⅱ ・在宅酸素療法指導管理等の在宅医療を受けている方 ・人工肛門、人工膀胱を設置している方 ・真皮を越える褥瘡の状態、点滴を週三日以上行う必要がある方	250	2,500 円	250 円	500 円	750 円

④ ご利用者の安心と質の高い看護の確保のため、ご利用者の状態により【複数名訪問加算】をいただく場合があります。

加算		単 位	利用料	1 割負担	2 割負担	3 割負担
複数名訪問加算Ⅰ 看護師 2 名	30 分未満	254	2,540 円	254 円	508 円	762 円
	30 分以上	402	4,020 円	402 円	804 円	1,206 円
複数名訪問加算Ⅱ 看護師+看護補助者	30 分未満	201	2,010 円	201 円	402 円	603 円
	30 分以上	317	3,170 円	317 円	634 円	951 円

⑤ その他の加算等

ターミナルケア加算 在宅で死亡した利用者の死亡日 14 日以内に 2 回以上訪問看護を行った場合に加算	2,500	25,000 円	2500 円	5,000 円	7,500 円
--	-------	----------	--------	---------	---------

利用者が過去 2 月間において、当該訪問看護事業所から訪問看護（医療保険の訪問看護含む）の提供を受けていない場合であり、新たに訪問看護計画書を作成した場合に加算	初回訪問					
	看護加算Ⅰ	350	3,500 円	350 円	700 円	1,050 円
	病院等から退院した当日に訪問					
	初回訪問					
	看護加算Ⅱ	300	3,000 円	300 円	600 円	900 円
	病院等から退院した翌日以降に訪問					