

お客様 _____ 様

ソエルガーデン豊川訪問看護

利用契約書

【介護保険】

【本冊子の目次】

- ・第1 重要事項説明書
- ・第2 訪問看護の契約書
- ・第3 訪問看護サービスの加算について
- ・第4 個人情報使用同意書
- ・第5 同意・署名欄・緊急連絡先

※別紙 料金表

第1 訪問看護・介護予防訪問看護重要事項説明書

1. 訪問看護事業の概要

名 称	ソエルガーデン豊川訪問看護
所在地	愛知県豊川市大崎町野中 67-3
連絡先	電話：0533-65-7095 FAX：0533-65-7096
事業者	ケアパートナー株式会社 代表取締役 高山 尚弥
事業所番号	2362690410
管理者	
従事者	管理者 1名 看護師・准看護師 2. 5名以上

開設年月日 令和7年12月1日

通常の訪問地域 豊川市

2. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	訪問看護ステーションが行う訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員・管理運営に関する事項を定め、訪問看護の必要な利用者に対し、看護師等が適正な訪問看護を提供することを目的とします。
運営方針	① 事業所の訪問看護師は、お客様の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図ると共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します。 ② 事業所の訪問看護師は、お客様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、その療養生活を支援するとともに、お客様の心身の機能の維持回復を図り、維持又は向上を目指すものとしします。 ③ 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提携を図り総合的なサービスの提供に努めます。

3. 営業日及び営業時間

365日	24時間
------	------

※24時間連絡可能な体制をとっております。但し、緊急時訪問看護体制等の加算に対するご契約をしている方に限らせていただきます。

4. 訪問看護サービスの内容

①病状・障害の観察 ②清潔、食事、排泄等の日常生活の援助 ③リハビリテーション
④褥瘡の予防・処置 ⑤終末期のケア「人生の最終段階における医療」の提供 ⑥精神・心理面の援助 ⑦カテーテル等の管理 ⑧療養生活や介助方法の指導 ⑨その他医師の指示による医療的処置

・主治医と密接な連携をとりながら、安全な看護ケアの提供に努めています。

・「緊急時訪問看護加算」「特別管理体制」「ターミナルケア体制」届出施設です。

5. 訪問看護の申し込みおよびサービス提供方法

1) ご本人やご家族の方から直接、または介護支援専門員等からお申し込み頂き、利用者のお宅を訪問いたします。その際、必ず主治医の『訪問看護指示書』が必要となります。なお、訪問看護指示書の発行に際し、主治医の属する医療機関において一部負担金が発生しますことをご了承ください。

2) 初回訪問時、利用者およびご家族と面接し、課題を把握・分析し、「居宅サービス計画」又は「介護予防サービス支援計画」に基づき、「訪問看護計画」を立案しサービスを開始いたします。

3) 「訪問看護計画」は、利用者および家族に説明の上、その内容の同意を得て作成し、その計画を交付いたします。

4) 厚生労働大臣の定める疾病および状態に至った場合、介護保険から医療保険に変更になることがあります。

※厚生労働大臣が定める疾病等：

①末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン舞踏病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症、パーキンソン病（ホーエンヤール重症度ステージ 3 以上日常機能症度Ⅱ又はⅢ度）、多系統萎縮症（線状体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症、シャイ・ドレガー症候群）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷、人工呼吸器を使用している状態

②急性増悪等による特別指示書の発行期間

5) サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付する「サービス利用表」を提示してください。また、これらの内容に変更が生じた場合は必ず再度提示してください。

6) ターミナルケア実施について

①「人生の最終段階における医療の決定プロセスにおけるガイドライン」等の内容を踏まえ利用者様ご本人と話し合いを行い利用者様ご本人の意志決定を基本に、他の医療・介護関係者と連携し対応いたします。

②居宅介護支援事業者等と十分な連携を図るよう努めます。

6. 利用時間及び利用回数等

- 1) 居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画に定められた訪問看護時間および回数に基づいて訪問看護サービスを提供いたします。
- 2) 介護保険から医療保険に変更になった場合は、医療保険の基準に準じて提供します。
- 3) 他の利用者様の状況によりお約束の時間より訪問が遅れる、または調整により早まるなど時間変更をお願いする場合があります。

7. 利用料および利用者負担

- 1) 利用者様からいただく利用者負担金は、介護保険法の法定利用料に基づく金額で別紙「利用料金表」をご参照下さい。なお、契約期間中に関係法令が変更になった場合は、関係法令に従って改定後の金額が適応されます。
- 2) 利用者様負担金のお支払いは、原則月末締めにて翌月 26 日までに口座引き落としとさせていただきます。
- 3) 居宅サービス計画を作成しない場合や居宅サービス計画を作成する前にサービスを利用した場合などは「償還払い」になります。一旦、利用者様が利用料(10割)を支払い、その後区市町村に対して保険給付分(9割)を請求していただくことになります。その際は、「サービス提供証明書」を発行いたします。
- 4) 医療保険に変更の場合は、それに伴う利用料および利用者負担の変更があります。
- 5) 請求書・領収書は発行いたします。

8. 夜間および緊急時の対応について（緊急時訪問看護加算）

当ステーションは、夜間や休日等 24 時間連絡やご相談に対応できる体制をとっており、必要に応じ居宅サービス計画の予定に組み込まれていない臨時の訪問もいたします。但し、緊急時の対応をご希望される場合は『緊急時訪問看護加算』の契約をしていただくことが必要です。また、夜間・休日等の臨時訪問を行った場合は、訪問看護時間に応じて居宅サービス計画の修正が必要になり、その単位数の一部負担金が生じます。

9. 緊急事態および事故発生時の対応

- 1) 訪問看護師は、訪問看護実施中に利用者様の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行ないます。主治医に連絡が取れない場合は、救急搬送等の必要な処置を講じます。なお、その講じた措置について、速やかに管理者および主治医に報告いたします。
- 2) 緊急時の対処を講じるにあたり、ご家族様等の連絡先を明確にさせていただく必要がございます。
- 3) 訪問看護師が、訪問看護実施中に生じた看護事故等に関しては、速やかに管理者に報告

し、必要な措置を講じます。

10. 災害及び悪天候の訪問について

- 1) 災害（地震・火災・水害）
- 2) 悪天候（台風・大雪）

1) .2) により訪問が困難になる場合があります。事前に可能な限り訪問を調整させていただきます。

11. 務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

- 1) 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施などに取り組みます。

12. 経過観察・再評価

- 1) 訪問看護サービス提供の経過において、病状の変化、状態の変化に応じ、訪問看護計画の修正をし、サービスを提供いたします。
- 2) 主治医や介護支援専門員、又は地域包括支援センター担当者と相談をし、居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画の修正等に関する援助を行ないます。

13. キャンセル

利用者の都合で予定されたサービスをキャンセルする場合は、サービス利用の前日までに当事業所にご連絡下さい。当日キャンセルの場合はキャンセル料として当該基本料金の100%の額をいただきます。ただし、利用者様の病態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合はその限りではありません。

14. サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため

- 1) サービス担当者は常時身分証を携帯し、利用者様やご家族様の求めに応じ、いつでも提示いたします。
- 2) 訪問看護師は、年金の管理、金銭の貸借などの取り扱いはできません。
- 3) 訪問看護師は、介護保険制度等により「利用者（要介護者）の心身の機能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。これ以外の業務（調理・買い物・掃除等の家事一般）はお引き受けできませんのでご了承下さい。
- 4) 訪問看護師等に対する贈り物や茶菓子の接待等は、一切ご遠慮させていただきます。

15. ハラスメントについて

事業所は、訪問看護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向けて取り組みます。

1) 事業所内で行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません

- ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ・個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
- ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、ご利用者様及びそのご家族様が対象となります。

2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しないための再発防止策を検討します。

3) 職員に対し、ハラスメントに対する研修などを実施します。

4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、契約の解約等の措置を講じます。

16. 虐待の防止及び身体拘束等について

虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じています。

1) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

2) 虐待防止のための対策検討委員会を定期的で開催します

3) 虐待防止のための研修を実施します

4) 事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

【虐待防止に関わる責任者】 管理者：

5) 利用者の生命又は身体を保護するため緊急をやむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）はしません。

6) 前号の身体的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をやむを得ない理由を記録します。

17. 苦情窓口

利用者に提供されたサービスに苦情がある場合は、いつでも苦情を申し立てることができます。

1) 訪問看護の提供に関する相談及び苦情を受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通りです。

・苦情があった場合は状況を詳細に把握するために状況の聞き取りや事情の確認を行います。

- ・事実確認の結果、苦情原因を究明し原因に基づいた対応を協議します。
- ・訪問看護のサービス提供に原因がある場合には、苦情処理検討会議を行います。
- ・苦情処理検討会議の内容は再発防止、または質の向上のための資料として活用します。

【苦情対応責任者】 管理者：

電話：0533-65-7095 FAX：0533-65-7096

私は、重要事項説明書に基づいて、訪問看護サービス内容及び重要事項の説明を受け、これに同意します。

署名は、第 5 同意・署名欄へ

(サービス提供の記録)

第6条 事業者は、訪問看護の実施毎に訪問看護記録を作成し、これを契約終了後5年間保管します。

2 利用者は、事業者の営業時間内にその事務所にて、当該利用者に関する第1項の訪問看護記録を閲覧できます。

(利用者負担金及びその滞納)

第7条 訪問看護に対する利用者負担金は、別紙に記載するとおりです。なお、利用者負担金は関係法令に基づいて定められているものであり、契約期間中にこれが変更になった場合は、関係法令に従って改定後の金額が適応されます。

2 利用者は正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月以上の期間を定めて、その期間満了までに利用料を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。

3 前項の催告をしたときは、事業者は居宅サービス計画を作成した介護支援事業所と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から必要な調整等を行うよう要請するものとします。

4 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第2項に定める期間が満了した場合には、この契約を文書により解除することができます。

(利用者の解約権)

第8条 利用者は、事業者に対しいつでも1週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

(事業者の解除権)

第9条 事業者は、利用者および家族から以下の著しい不信行為等により契約の継続が困難になった場合、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。この場合、事業者は居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画を作成した介護支援事業所または地域包括支援センター等にその旨を連絡します。

- ・身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- ・個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
- ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

(契約の終了)

第10条 次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- ・利用者が要介護(要支援)認定を受けられなかったとき
- ・利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間もしくは契約期間が満了したとき
- ・第6条もしくは第8条の規定により、事業者から解約の意思表示がなされたとき

・次の理由で利用者にサービスを提供できなくなったとき

(ア) 利用者が6ヶ月を超えて介護保険施設や医療施設に入所又は入院した場合

(イ) 利用者が死亡した場合

(秘密保持)

第11条 事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び、その家族に関する秘密・個人情報について、利用者等の身体及び生命に危険がある場合などの正当な理由なく、契約中及び契約終了後においても第三者に告げることは致しません。

2 事業者は、利用者からの予め文書で同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件下で情報を提供することができます。

(賠償責任)

第12条 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

2 利用者および家族が事業者及び担当者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、損害賠償が発生することがあります

(苦情対応)

第13条 利用者は、提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者・介護支援専門員・区市町村等に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合は、迅速かつ誠実に対応します。

(契約外条項等)

第14条 この契約に定められていない事項については、介護保険法令等の関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めます。

(裁判管轄)

第15条 この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、利用者の住居地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者と事業者が署名欄に署名の上、1通ずつ保存するものとします。

署名は、第 5 同意・署名欄へ

第 3 訪問看護サービスの加算に関する同意書

ソエルガーデン豊川訪問看護は、在宅療養者およびその家族が安心して日常生活が送れるように支援するため下記の体制に関する届出施設です。

1 特別管理加算

厚生労働大臣が定める状態等（※）にある方に対し、専門的な管理を行うものです。主治医が以下の指導管理料を算定している場合は加算の対象となりますのでご了承ください。なお、該当しない状態になった場合、翌月から加算は除外されます。

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
気管カニューレ・留置カテーテルを使用している状態にある者

特別管理加算（Ⅱ）

- 在宅自己腹膜灌流指導管理 在宅酸素療法指導管理 在宅中心静脈栄養指導管理
在宅経管栄養指導管理 在宅自己導尿指導管理 人工呼吸指導管理
在宅自己疼痛患者指導管理
在宅肺高血圧症患者指導管理 ドレーンチューブを使用している状態 人工肛門・人工膀胱設置している状態の利用者 在宅患者訪問点滴注射管理指導料算定者 重度の褥瘡（真皮を超える褥瘡の状態）
該当なし

2 緊急時訪問看護加算（24 時間対応体制加算） 希望します 希望しません

- ・ご心配や不安等に 24 時間 365 日ご相談を受けられます
- ・病状変化等により緊急訪問が必要な場合、計画外の訪問看護が可能です。
- ・利用者の公平を期すために同意された方のみサービスとさせていただきます。

※連絡方法等に関する詳細は、別に配布いたします

※自宅待機のため、訪問するまでに時間を要します

※災害、天候により訪問が難しい状況のときがあることをご承知願います。

3 複数名訪問看護加算

- ・利用者の身体的理由により一人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合
- ・暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
- ・その他利用者の状況等から判断して、上記①②に準ずると認められる場合

4 ターミナルケア加算（ターミナルケア療養費）

- ・利用者及び家族と話し合い利用者本人の意思決定を基本に他の関係者と連携の上、ターミ

ナルケアを実施、かつ訪問要件を満たした場合

5 その他、必要な加算が生じた場合にはその都度ご説明し、ご了承をいただきます。私は、上記の説明を受け、必要性を理解し了承いたしました。

署名は、第 5 同意・署名欄へ

第 4 個人情報使用同意書

1 使用目的および範囲

- (1)利用者および家族への心身の状況説明や看護記録、訪問看護計画作成、訪問看護報告書作成等、訪問看護の提供のために必要に応じて利用いたします。
- (2)訪問看護指示書に基づいて提供される訪問看護の内容等に関する主治医との連絡調整、報告に使用します。
- (3)利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者の連絡調整、区市町村への連絡等において必要な場合使用します。
- (4)審査支払機関等へのレセプト提出
- (5)良質な看護を提供するための研究、学会発表の際に利用します。但し、個人が特定されないよう配慮いたします。
- (6)学生が実習するために必要な最小限の情報。但し、実習記録等に関しては個人が特定されないよう配慮しています。

条件

- (1)個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないように細心の注意を払うこと。
- (2)個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

私は、訪問看護利用における個人情報保護の取り扱いについて説明を受け、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

署名は、第 5 同意・署名欄へ

第 5 同意・署名欄

1.事業者署名欄

□事業者は、訪問看護の提供の開始に際し、ご利用者様又はご家族様に対し、第 1 の重要事項説明書により重要事項の説明を行うとともに、第 2 の訪問看護契約書によりその契約内容を説明しました。また、第 3 の訪問看護サービス利用の加算について、第 4 の個人情報の使用についても説明しました。

年 月 日

[事業者]	事業者名	ケアパートナー株式会社
	所在地	東京都港区港南2丁目16-1品川イーストワンタワー21階
	代表者	代表取締役 高山 尚弥

[事業所]	事業所名	ソエルガーデン豊川訪問看護
	所在地	愛知県豊川市大崎町野中 67-3
	事業所番号	2362690410
	管理者	

説明者 _____

2.ご利用者様ご署名欄

私は、事業者から第1の重要事項説明書により重要事項についての説明を受け同意しました。

私は、事業者から第2の訪問看護契約書により、その契約内容についての説明を受け同契約書により事業者と契約を締結しました。

私は、事業者から第3の訪問看護サービス利用の加算について説明を受け同意しました。

私は、事業者から第4の個人情報の使用について説明を受け同意しました。

私は、事業者から別紙の料金表の説明を受け同意しました。

年 月 日

お客様 住 所

氏 名

身元保証人 住 所

代筆者 氏 名

利用者は、身体の状態などにより署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

身元保証人 住 所

代筆者 氏 名

(続柄： _____)

緊急連絡先① 氏名

続柄

電話番号

緊急連絡先② 氏名

続柄

電話番号

別紙 利用料金表

【介護保険の法定利用料および利用者負担】

1. 訪問看護料金

時 間	介護給付費単位数	法定利用料 (×10.21)	利用者負担金
20分未満 (要介護)	314 単位	3,205円	左記金額より 9割又は8割分又は 7割分を除いた額 (1割又は2割 又は3割)
30分未満 (要介護)	471 単位	4,808円	
30分から1時間未満 (要介護)	823 単位	8,402円	
1時間以上1時間半未満 (要介護)	1,128 単位	11,516円	
20分未満 (予防介護)	303 単位	3,093円	
30分未満 (予防介護)	451 単位	4,604円	
30分から1時間未満 (予防介護)	794 単位	8,106円	
1時間以上 1時間半未満 (予防介護)	1,090 単位	11,128円	

理学療法士等による訪問看護 (1回 20分/要介護 294 単位・予防介護 284 単位)

時間	単位数	法定利用料	利用者負担金
2回 (40分) (要介護)	588 単位	6,003円	左記金額より 9割又は8割分又は 7割分を除いた額 (1割又は2割 又は3割)
3回以上 (所定単位数の90/100)	264 単位×回数	264×回数×10.21 円	
2回まで (40分 (予防介護))	568 単位	5,799円	
3回以上 (所定単位数の90/100)	255 単位×回数	255×回数×10.21円	

※理学療法士によるリハビリは1回 20分とし、1週間に6回を限度とします。

※3回以上は所定単位数の90/100となります (要支援の場合は50/100)

※利用開始から12月を超えた期間に介護予防訪問看護を行った場合5単位/回の減算とします

2. 加算料金

項 目	単位数	法定利用料	利用者負担金
緊急時訪問看護加算（月 1回）	600 単位	6,126円	左記金額より 9 割又は 8 割分又は 7 割分を除いた額 （1 割又は 2 割 又は 3 割）
特別管理加算 I（月 1回）	500 単位	5,105円	
特別管理加算 II（月 1回）	250 単位	2,552円	
ターミナルケア加算（適応時）	2500 単位	25,525円	
看護体制強化加算（I）（月1回）	550 単位	5,615円	
看護体制強化加算（II）（月1回）	200 単位	2,042円	
サービス提供体制強化加算 I（毎回）	6 単位	61円	
退院時共同指導加算（月 1～2回）	600 単位	6,126円	
初回加算 I /初回加算 II	350 単位/300 単位	3,573円/3,063円	
長時間訪問加算（毎回）	300 単位	3,063円	
複数名訪問看護加算（I）			
30 分未満（1 回につき）	254 単位	2,593円	
30 分以上（1 回につき）	402 単位	4,104円	
口腔連携強化加算（1 回につき）	50 単位	510円	

※「緊急時訪問看護加算」の同意を得た方の場合、臨時訪問時の要した時間に応じ、訪問看護料金の 1 割又は 2 割又は 3 割の負担が生じます。

※「特別管理加算」対象者は契約書をご参照ください。

※特別管理加算、緊急時訪問加算、ターミナルケア加算は区分支給限度額の算定対象外となります。

※看護体制強化加算、サービス提供体制加算は、厚生労働省の基準に適した施設に対する加算です

※緊急時訪問看護加算対象者に早朝・夜間・深夜の緊急訪問看護を行った場合は、1 月以内の月 2 回目以降に 25%または 50%の加算となります。

※特別管理加算対象者に 1 時間半以上の訪問看護が可能です。（300 単位加算）

※「ターミナルケア加算」はご自宅で行われる終末期の看護のことです

※複数名訪問看護加算（I）は 2 人の看護師等が同時に訪問看護を行う場合

複数名訪問看護加算（II）は看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合をいいます。

【介護保険法定外の利用料】

1. 交通費：通常の訪問看護地域以外の場合でも交通費の実費はいただきません。
2. 介護保険支給限度額を越えた訪問看護利用料は、10 割負担となります。
3. ケアプラン上の訪問看護時間を超過した場合の訪問看護利用料（90 分を超えた場合）

※長時間加算を算定している場合は 120 分を超えた場合となります。営業時間内 30 分毎に、1,010 円（15 分超過から適応となります）営業時間外 30 分毎に、2,020 円

4. 緊急時訪問看護加算に同意していない方の場合、訪問看護料金は 10 割相当の法定利用料額とさせていただきます。

5. 死亡時の看護

死亡時のご遺体のお世話等 20,000 円