

訪問看護（介護予防訪問看護） 重要事項説明書

（令和8年6月1日時点）

利用者： _____ 様

事業者： タカラ訪問看護ステーション北九州

今回契約を行うサービスについて詳細を説明いたします。

1 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社タカラ薬局
代表者氏名	代表取締役 小川 明久
本社所在地 (連絡先及び電話番号)	福岡市東区青葉七丁目7番9号 (電話) 092-436-2900
会社設立年月日	昭和61年2月19日

2 利用者に対する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	タカラ訪問看護ステーション北九州
介護保険指定 事業所番号	4066691215
事業所所在地	北九州市八幡西区割子川2丁目4-10
連絡先 相談担当者名	(連絡先電話) 093-647-2870 (ファックス番号) 093-647-2871 (相談担当者氏名) 管理者 入江 由佳
事業所の通常の 事業の実施地域	北九州市、遠賀郡、中間市、直方市、宗像市、福津市、鞍手郡鞍手町

※ 当事業者が運営する他の訪問看護ステーションに、対応する事業所が変更となる可能性があります。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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（介護予防にあっては要支援状態）の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	<ol style="list-style-type: none"> 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。

(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 ただし、土曜日、日曜日、祝日、8月13から15日、12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	09：00～18：00 (ステーション電話対応時間 09：00～18：00)

(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 ただし、土曜日、日曜日、祝日、8月13から15日、12月30日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	09：00～20：00 ※18時以降の訪問は、事前に予定されていた利用者のみに対応とします。 ※営業時間外（18：00～翌9：00）は、オンコール担当者による対応となります。 ※オンコール体制については改めてご説明いたします。

(5) 事業所の職員体制

管理者	入江 由佳
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<ul style="list-style-type: none"> ① 主治医の指示に基づき適切な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 (看護師・ 准看護師)	<ul style="list-style-type: none"> ① 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及び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 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等と連携を図ります。 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。 ⑨ 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。 ⑩ 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。 	常勤 換算 2.5名 以上

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（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等が作成した訪問看護（介護予防訪問看護）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（介護予防訪問看護）計画を作成します。
訪問看護（介護予防訪問看護）の提供	訪問看護（介護予防訪問看護）計画に基づき、訪問看護（介護予防訪問看護）を提供します。 具体的な訪問看護（介護予防訪問看護）の内容 ① 療養上の世話 ② 清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話 ③ 診療の補助 ④ 褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置 ⑤ 服薬状況（残薬の状況を含む）の確認 ⑥ 精神的支援をはじめ総合的な看護 ⑦ リハビリテーションに関すること ⑧ 家族の支援、地域の社会資源の活用、介護用品の利用相談、住宅改善の相談

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員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) 利用料、利用者負担額その他の費用の請求及び支払い方法について

- ① 利用者からいただく利用者負担金は、別紙の通りです。金額は、法定利用料に基づく金額です。
- ② 一部公費負担される場合があります。
- ③ 利用者負担金は、利用明細を添えて利用翌月の15日までに利用者あてにお届けします。
- ④ 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、利用翌月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。
 ※対面時にお支払いの場合は、次回訪問の際にお支払い下さい。

利用者指定口座からの自動振替、現金支払い、振込、ペイペイ支払い（残高のみ）など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。）

- ※ 口座振替の手続きが完了するまで2ヶ月程度時間を要します。
 手続きが完了するまでは、別の支払い方法にて対応をお願いいたします。

- (8) サービス利用者、利用者のご家族の禁止行為
- ①当事業所の職員に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
 - ②当事業所の職員へのハラスメント行為（身体・精神的な暴言、暴力や性的嫌がらせ、誹謗中傷、長時間に及ぶ拘束、背信行為等の著しい迷惑行為）
- ※上記禁止行為により、健全な信頼関係を築くことが困難と判断した場合は、サービス中止や契約を解除する場合があります。
- (9) 暴力団員等の排除
- 事業者は、事業の運営に当たっては、北九州市暴力団排除条例を遵守します。

6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待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）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待防止のための従業者に対する定期的な研修の実施をします。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備をします。
- (6) その他虐待防止のために必要な措置をします。
- (7) 事業者は、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 身体拘束の禁止

事業者は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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を記録します。

8 業務継続計画の策定等

- (1) 事業者は、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〔指定介護予防訪問看護〕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(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ます。
- (2) 事業者は、訪問介護員等に対し、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します。
- (3) 事業者は、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います。
- (4) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、事業者の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合があります。
- (5) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、事業者の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を事業者は負わないものとします。

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り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り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。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、その秘密を保持するべき旨を、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	<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。② 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。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、速やかに主治医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。

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（指定介護予防訪問看護）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（指定介護予防訪問看護）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。

12 針刺し事故について

訪問看護提供時に点滴や採血等の際、使用した針等が訪問看護師に刺さってしまった場合、速やかに医師に報告し感染を予防するために採血をお願いすることがあります。

13 心身の状況の把握

介護保険法に基づく指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供に当たっては、居宅介護支援事業者等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（指定介護予防訪問看護）の提供に当り、居宅介護支援事業者等（介護保険法に基づく場合）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) 介護保険法に基づく訪問看護サービス（介護予防訪問看護）の場合、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（介護予防訪問看護）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等に速やかに送付します。
- (3) 介護保険法に基づく訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの場合、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等に送付します。

15 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の実施ごとに、そのサービスの提供の記録を残します。
- (2) 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、サービスを完結した日から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。

16 衛生管理等

- (1) 事業者は、看護師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) 事業者は、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業者は、感染防止の観点からサービス提供時に発生したごみ（針を除く）をご自宅で破棄させていただきます。
- (4) 事業者は、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、次の各号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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)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ります。
 - ② 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指針を整備します。
 - 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します。

17 第三者評価実施状況

事業所は、第三者評価機関による評価を実施していません。

18 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
 - ① 提供した指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）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。弊所の窓口については、

(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

- 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。
- (ア) 苦情原因の把握：当日又は時間帯によっては翌日利用者宅に訪問し、受付けた苦情内容を確認するとともに、今後の対応や予定を説明し了解を得ます。また、速やかに解決を図る旨、伝言します。
- (イ) 検討会の開催：苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと、対応策の協議を行います。
- (ウ) 改善の実施：利用者に対し、対応策を説明して同意を得、改善を速やかに実施し、改善状況を確認します。
(損害を賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行います。)
- (エ) 解決困難な場合：適宜、担当の介護支援専門員又は保険者に連絡し、助言・指導を得て改善を行います。また、解決できない場合には、保険者と協議し、国保連への連絡も検討します。
- (オ) 再発防止：同様の苦情、事故が起こらないように苦情処理の内容を記録し、従業者へ周知するとともに、「苦情処理マニュアル」を作成・改善し研修などの機会を通じて、再発防止に努め、サービスの質の向上を目指します。

(2) 苦情申立の窓口

門司区役所保健福祉課 (介護保険担当)	所在地 北九州市門司区清滝一丁目1番1号 電話番号 093-331-1894 ファックス番号 093-321-4802
小倉北区役所保健福祉課 (介護保険担当)	所在地 北九州市小倉北区大手町1番1号 電話番号 093-582-3433 ファックス番号 093-562-1382
小倉南区役所保健福祉課 (介護保険担当)	所在地 北九州市小倉南区若園五丁目1番2号 電話番号 093-951-4127 ファックス番号 093-923-0520
若松区役所保健福祉課 (介護保険担当)	所在地 北九州市若松区浜町一丁目1番1号 電話番号 093-761-4046 ファックス番号 093-751-2344
八幡東区役所保健福祉課 (介護保険担当)	所在地 北九州市八幡東区中央一丁目1番1号 電話番号 093-671-6885 ファックス番号 093-662-2781
八幡西区役所保健福祉課 (介護保険担当)	所在地 北九州市八幡西区黒崎三丁目15番3号 電話番号 093-642-1446 ファックス番号 093-642-2941
戸畑区役所保健福祉課 (介護保険担当)	所在地 北九州市戸畑区千防一丁目1番1号 電話番号 093-871-4527 ファックス番号 093-881-5353
芦屋町役場 福祉課 高齢者支援係	所在地 福岡県遠賀郡芦屋町幸町2番20号 電話番号 093-223-3536 ファックス番号 093-222-2010

水巻町役場 福祉課 高齢者支援係	所在地 福岡県遠賀郡水巻町頃末北1丁目1番1号 電話番号 093-201-4321 ファックス番号 093-201-4423
岡垣町役場 長寿あんしん課 長寿支援係	所在地 福岡県遠賀郡岡垣町野間1丁目1番1号 電話番号 093-282-1211 ファックス番号 093-282-1299
遠賀町役場 福祉高齢者支援係	所在地 福岡県遠賀郡遠賀町大字今古賀513番地 電話番号 093-293-1294 ファックス番号 093-293-0806
鞍手町役場 福祉人権課高齢者支援係	所在地 福岡県鞍手郡鞍手町大字小牧2080番地2 電話番号 0949-42-2116 ファックス番号 0949-42-5693
中間市役所 保険係	所在地 福岡県中間市中間一丁目1番1号 電話番号 093-246-6243 ファックス番号 093-244-0579
直方市役所 保険課 高齢者保険料係	所在地 福岡県直方市殿町7-1 電話番号 0949-25-2116 ファックス番号 0949-24-3812
宗像市役所 介護保険係	所在地 福岡県宗像市東郷一丁目1番1号 電話番号 0940-36-4877 ファックス番号 0940-36-2410
福津市役所 健康福祉部 高齢者サービス課 介護保険係	所在地 福津市中央1丁目1番1号 電話番号 0940-43-8191 ファックス番号 0940-34-3881

19 お問い合わせ

- (1) 訪問到着時間は、他の利用者の状況や、交通事情などにより前後する場合があります。訪問時刻が当初の予定よりも15分以上前後する場合のみ、電話連絡します。
- (2) 他の利用者の様態が急変したなどの場合、訪問時間を急遽変更する場合があります。
- (3) 以下のことは、利用者、家族ともにお控えください。
喫煙、飲酒、心付け（飲食物、現物、金銭の提供 など）
- (4) 訪問時は、ペットをケージに入れるか、別室に入れていただくようお願いします。
- (5) 非通知からの着信は折り返しができないため、連絡される際は非通知設定をせずに連絡をお願いします。いたずら防止のため、非通知着信は繋がらない設定となっております。
- (6) 実習、見学を目的とした当社社員、学生、有資格者が同行訪問する場合があります。
 - ① 学生等の実習・研修協力
 - ② 学会や学会誌等での発表

<input type="checkbox"/>	①②対応可	<input type="checkbox"/>	①のみ対応可	<input type="checkbox"/>	②のみ対応可
<input type="checkbox"/>	対応不可	<input type="checkbox"/>	その他（	）	

20 利用者負担金（別紙参照）

加算に関する同意

加算	医療保険	<input type="checkbox"/> 複数名訪問看護加算 <input type="checkbox"/> 24時間対応体制加算 <input type="checkbox"/> 特別管理加算（5000円・2500円） <input type="checkbox"/> 退院時共同指導加算 <実施日 > <input type="checkbox"/> 特別管理指導加算（特別管理加算の対象） <input type="checkbox"/> 退院支援指導加算<退院日 >
	介護保険	<input type="checkbox"/> 緊急時訪問看護加算（Ⅰ）（Ⅱ） <input type="checkbox"/> 特別管理加算（500単位・250単位） <input type="checkbox"/> 退院時共同指導加算<実施日 > <input type="checkbox"/> 初回加算（Ⅰ）（Ⅱ）

21 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	福岡市東区青葉七丁目7番9号	
	法人名	株式会社タカラ薬局	
	代表者名	代表取締役 小川 明久	印
	事業所名	タカラ訪問看護ステーション北九州	
	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	
	氏名	続柄： 印

(別紙)

タカラ訪問看護ステーション北九州 料金表 (医療保険)

訪問看護の医療保険の算定料

(令和8年6月～)

訪問看護基本療養費				算定料
訪問看護基本療養費 (I)	看護師の場合	週3日目まで		5,550円
		週4日目以降		6,550円
	准看護師の場合	週3日目まで		5,050円
		週4日目以降		6,050円
訪問看護基本療養費 (II)	看護師の場合	同一建物、同一日2人	週3日目まで	5,550円
			週4日目以降	6,550円
		同一建物、同一日3人以上9人以下	週3日目まで	2,780円
			週4日目以降	3,280円
	准看護師の場合	同一建物、同一日2人	週3日目まで	5,050円
			週4日目以降	6,050円
同一建物、同一日3人以上	週3日目まで	2,530円		
	週4日目以降	3,030円		
訪問看護基本療養費 (III)	指定訪問看護を受けようとする者（入院中のものに限る）であり、一時的に外泊をしている者（厚生労働大臣が定める者）			8,500円
訪問看護基本療養費の加算①				算定料
難病等複数 回数訪問加 算	1日2回	同一建物2人以下		4,500円
		同一建物3人以上		4,000円
	1日3回以上	同一建物2人以下		8,000円
		同一建物3人以上		7,200円
緊急訪問加 算	月14日目まで			2,650円
	月15日目以上			2,000円
乳幼児加算 (6歳未満)	厚生労働大臣が定める者			1,800円
	上記以外の場合			1,400円
長時間訪問看護加算 ※90分を超える場合				5,200円
夜間早朝訪問看護加算 ※夜間（18時～22時）、早朝（6時～8時）				2,100円
深夜訪問看護加算 ※深夜（22時～6時）				4,200円
特別地域訪問看護加算				所定額の 50/100

タカラ訪問看護ステーション北九州 料金表 (医療保険)

訪問看護の医療保険の算定料

(令和8年6月～)

訪問看護基本療養費			算定料	
訪問看護基本療養費 (I)	看護師の場合	週3日目まで	5,550円	
		週4日目以降	6,550円	
	准看護師の場合	週3日目まで	5,050円	
		週4日目以降	6,050円	
訪問看護基本療養費 (II)	看護師の場合	同一建物、同一日2人	週3日目まで	5,550円
			週4日目以降	6,550円
		同一建物、同一日3人以上9人以下	週3日目まで	2,780円
			週4日目以降	3,280円
	准看護師の場合	同一建物、同一日2人	週3日目まで	5,050円
			週4日目以降	6,050円
同一建物、同一日3人以上	週3日目まで	2,530円		
	週4日目以降	3,030円		
訪問看護基本療養費 (III)	指定訪問看護を受けようとする者（入院中のものに限る）であり、一時的に外泊をしている者（厚生労働大臣が定める者）		8,500円	
訪問看護基本療養費の加算①			算定料	
難病等複数回数訪問加算	1日2回	同一建物2人以下	4,500円	
		同一建物3人以上	4,000円	
	1日3回以上	同一建物2人以下	8,000円	
		同一建物3人以上	7,200円	
緊急訪問加算	月14日目まで		2,650円	
	月15日目以上		2,000円	
乳幼児加算 (6歳未満)	厚生労働大臣が定める者		1,800円	
	上記以外の場合		1,400円	
長時間訪問看護加算 ※90分を超える場合			5,200円	
夜間早朝訪問看護加算 ※夜間（18時～22時）、早朝（6時～8時）			2,100円	
深夜訪問看護加算 ※深夜（22時～6時）			4,200円	
特別地域訪問看護加算			所定額の 50/100	

タカラ訪問看護ステーション北九州 料金表 (医療保険)
(令和8年6月～)

訪問看護管理療養費の加算②		算定料	
在宅患者連携指導加算		3,000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	
看護・介護職員連携強化加算		2,500円	
退院時共同指導加算		8,000円	
特別管理指導加算		2,000円	
訪問看護医療DX情報活用加算		50円	
その他の療養費		算定料	
訪問看護ターミナルケア療養費	訪問看護ターミナルケア療養費1	25,000円	
	訪問看護ターミナルケア療養費2	10,000円	
訪問看護情報提供療養費	訪問看護情報提供療養費1	1,500円	
	訪問看護情報提供療養費2	1,500円	
	訪問看護情報提供療養費3	1,500円	
その他の補助料・実施料		算定料	
訪問看護遠隔診療補助料 (1日につき・月1回まで)		2,650円	
看護師等遠隔診療検査実施料 (1日につき)	検査1種類	1,000円	
	検査2種類以上	1,500円	
看護師等遠隔診療注射実施料 (1日につき)		1,000円	
看護師等遠隔診療診療処置等実施料 (1日につき)	検査1種類	1,000円	
	検査2種類以上	1,500円	
その他の療養費の加算		算定料	
遠隔死亡診断補助加算		1,500円	
訪問看護物価対応料 (1日につき)		算定料	
令和8年6月～令和9年5月		令和9年6月～	
訪問看護物価対応料1		訪問看護物価対応料1	
月の初日の訪問の場合	60円	月の初日の訪問の場合	120円
月の2日目以降の訪問の場合	20円	月の2日目以降の訪問の場合	40円
訪問看護物価対応料2	20円	訪問看護物価対応料2	40円

タカラ訪問看護ステーション北九州 料金表 (医療保険)
(令和8年6月～)

訪問看護ベースアップ評価料		算定料	
令和8年6月～令和9年5月		令和9年6月～	
訪問看護ベースアップ評価料 (I)	1,830円	訪問看護ベースアップ評価料 (I)	2,880円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 1	40円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 1	40円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 2	80円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 2	70円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 3	120円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 3	110円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 4	160円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 4	140円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 5	200円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 5	180円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 6	240円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 6	210円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 7	280円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 7	250円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 8	320円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 8	280円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 9	360円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 9	320円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 10	400円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 10	350円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 11	480円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 11	390円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 12	560円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 12	420円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 13	640円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 13	460円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 14	720円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 14	490円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 15	800円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 15	530円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 16	880円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 16	560円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 17	960円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 17	600円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) 18	1,040円	訪問看護ベースアップ評価料 (II) 18	630円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 19	670円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 20	700円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 21	780円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 22	810円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 23	890円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 24	920円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 25	1,000円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 26	1,030円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 27	1,110円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 28	1,140円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 29	1,220円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 30	1,250円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 31	1,330円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 32	1,360円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 33	1,440円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 34	1,470円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 35	1,550円
		訪問看護ベースアップ評価料 (II) 36	1,580円

タカラ訪問看護ステーション北九州 料金表 (介護保険)

1 介護予防訪問看護の介護報酬に係る費用 7級地 10.21 円

訪問看護費 (1回につき)	単位数	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
(1) 所要時間20分未満の場合	303	310	619	928
24時間体制、週1回以上				
(2) 所要時間30分未満の場合	451	461	921	1,382
(3) 所要時間30分以上1時間未満の場合	794	811	1,622	2,432
(4) 所要時間1時間以上1時間30分未満の場合	1,090	1,113	2,226	3,339
夜間早朝加算 ※夜間 (18時～22時)、早朝 (6時～8時)	基本単位×1.25			
深夜加算 ※深夜 (22時～6時)	基本単位×1.5			
複数名訪問加算 (I) (1回につき)				
所要時間30分未満の場合 (複数看護師等)	254	260	519	778
所要時間30分以上の場合 (複数看護師等)	402	411	821	1,232
長時間訪問看護加算 ※1回につき90分以上	300	307	613	919
特別管理加算 (I) ※1月につき	500	511	1,021	1,532
特別管理加算 (II) ※1月につき	250	256	511	766
初回加算 (I) ※1月につき	350	358	715	1,072
初回加算 (II) ※1月につき	300	307	613	919
退院時共同指導加算	600	613	1,226	1,838
	1回に限り(特別な管理を必要とする 利用者は2回)			

※利用者負担額 (1割、2割又は3割) の算出方法

単位数×10.21円=〇〇円 (1円未満切り捨て)

〇〇円－ (〇〇円×0.9、0.8又は0.7 (1円未満切り捨て)) =△△円 (利用者負担額)

※利用者負担額欄は各負担割合に応じて単位数を円に換算し表示したものです。

ただし、小数点以下は切り捨てとなるため、1ヶ月の合計単位数で計算した場合、多少の誤差が出ます。

タカラ訪問看護ステーション北九州 料金表 (介護保険)

2 訪問看護の介護報酬に係る費用

7級地

10.21 円

訪問看護費 (1回につき)	単位数	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
(1) 所要時間20分未満の場合	314	321	641	962
24時間体制、週1回以上				
(2) 所要時間30分未満の場合	471	481	962	1,443
(3) 所要時間30分以上1時間未満の場合	823	841	1,681	2,521
(4) 所要時間1時間以上1時間30分未満の場合	1,128	1,152	2,304	3,455
夜間早朝加算 ※夜間 (18時～22時)、早朝 (6時～8時)	基本単位×1.25			
深夜加算 ※深夜 (22時～6時)	基本単位×1.5			
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 (1月につき)	2,954	3,016	6,032	9,048
複数名訪問加算 (I) (1回につき)				
所要時間30分未満の場合 (複数看護師等)	254	260	519	778
所要時間30分以上の場合 (複数看護師等)	402	411	821	1,232
長時間訪問看護加算 ※1回につき90分以上	300	307	613	919
特別管理加算 (I) ※1月につき	500	511	1,021	1,532
特別管理加算 (II) ※1月につき	250	256	511	766
初回加算 (I) ※1月につき	350	358	715	1,072
初回加算 (II) ※1月につき	300	307	613	919
退院時共同指導加算	600	613	1,226	1,838
	1回に限り(特別な管理を必要とする利用者は2回)			

*利用者負担額 (1割、2割又は3割) の算出方法

単位数×10.21円=〇〇円 (1円未満切り捨て)

〇〇円 - (〇〇円×0.9、0.8又は0.7 (1円未満切り捨て)) = △△円 (利用者負担額)

*利用者負担額欄は各負担割合に応じて単位数を円に換算し表示したものです。

ただし、小数点以下は切り捨てとなるため、1ヶ月の合計単位数で計算した場合、多少の誤差が出ます。

自費負担によるサービス利用料金
30分：5,000円 1時間：7,000円
例) ・1時間30分利用時の料金：12,000円

その他の利用料金		
項目	金額	説明
交通費	通常の実施地域を超えた 地点から5Kmあたり1000円	通常の実施地域 北九州市、遠賀郡、直方市、中間市、 宗像市、福津市、鞍手郡鞍手町
キャンセル料 1,000円	車使用時：1kmあたり40円×訪問看護ステーションからご自宅までの距離 (往復)代金をご負担頂きます。	
	高速代：弊社最寄りのインターもしくは前訪問先の最寄りインターからの 高速代を実費ご負担いただきます。	
	パーキング利用時：実費ご負担いただきます。	
	公共交通機関：実費ご負担いただきます。	