

# 指定訪問看護事業者 指定申請の手引き

R 4 年 4 月版

この手引きは随時見直しをかけております。指定申請の際は、つくば市ホームページで最新版の御確認をお願いいたします。

## 1 指定要件の概要

訪問看護事業所の指定を受ける場合には、介護保険法上、次の要件を満たしていることが必要です。(※例外あり、「指定基準の例外」を参照)

### (1) 法人であること。

営利法人・非営利法人を問わず、法人格を有していればこの要件を満たすこととなります。ただし、法令により事業を実施できない法人や所轄庁の許認可が必要な場合があります。

### (2) 人員基準を満たすこと。

#### 【訪問看護ステーションの場合】

##### ア 管理者

・事業所ごとに、常勤・専従の管理者（保健師又は看護師）を置かなければなりません。ただし、管理上支障がない場合は、他の職務又は同一敷地内にある事業所等の職務に従事することができます。

※「常勤」とは、当該事業所において就業規則等で定められている常勤の従事者が勤務すべき時間数（週 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする）に達している者のことであり、雇用上、正職員であるか非正規職員であるかは問いません。

・保健師助産師看護師法第 14 条第 3 項の規定により業務停止を命ぜられ、その期間終了後 2 年を経過しない保健師又は看護師は、管理者になれません。

##### イ 看護職員

・保健師、看護師又は准看護師が常勤換算方法（従業者の勤務延時間数を常勤従業者が勤務すべき時間数で割る算出方法。小数点第 2 位以下切り捨て）で 2.5 人以上必要となります。

・看護職員のうち 1 人以上は常勤でなければなりません。

##### ウ 理学療法士又は作業療法士

・事業所の実情に応じ適当数を配置すること（配置しないことも可）とされています。

#### 【病院又は診療所の場合】

・病院又は診療所の訪問看護事業所の場合、看護職員は適当数配置することとされています。

### (3) 設備・運営基準に従い適正な運営ができること。

#### ア 設備基準

##### 【訪問看護ステーションの場合】

・事務室のほか、受付・相談スペース（プライバシーに配慮されていること。2 階以上に設ける場合はエレベータ等を設置すること）、手指洗浄設備（感染症予防のため）等の設備及び備品等を備える必要があります。

・事務室には、利用者の個人情報等が記載された書類を保管するための鍵付きの書庫が必要となります。

##### 【病院又は診療所の場合】

・訪問看護の事業を行うために必要な専用の区画を設けること。ただし、訪問看護の事業を行うための区画が明確に特定されていれば差し支えありません。

・設備及び備品等については、医療機関における診療用に備え付けられたものを使

用することができます。

#### イ 運営基準

運営基準の詳細については、「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（平成 11 年厚生省令第 37 号）」及びその解釈通知「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成 11 年 9 月 17 日付け老企第 25 号）」を参照してください。

#### ※ 指定基準の例外

##### 【医療みなし】

訪問介護の事業を行うためには、上記の人員、設備及び運営基準を満たした上で、介護保険法に基づく申請をして指定を受けることが必要ですが、健康保険法により保険医療機関の指定を受けた病院・診療所については、訪問看護事業所の指定があったものとみなされ（以下「医療みなし」という）、申請は不要となっています。

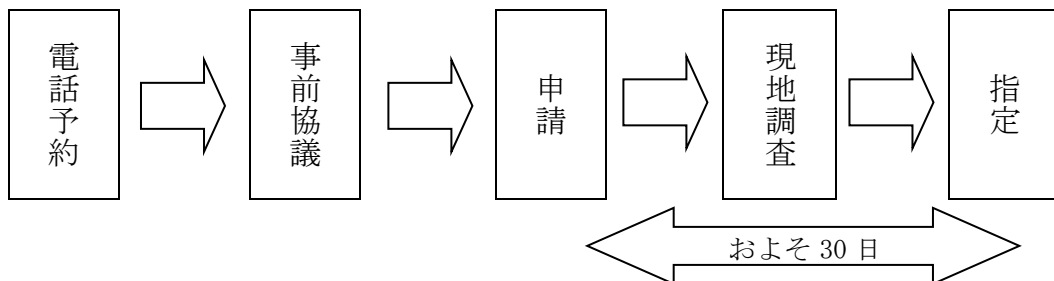
なお、医療みなしは、特段の申出により辞退することができますが、医療みなしを辞退した場合、介護保険での訪問看護を行うためには、改めて申請をして指定を受ける必要があります。

##### 【定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所等と併せて指定を受ける場合の人員基準】

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は看護小規模多機能型居宅介護事業所が、訪問看護事業所の指定を併せて受け、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所等の人員基準を満たし、かつ、同一事業所において一体的に運営されている場合は、訪問看護事業の人員基準を満たしているとみなされます。

## 2 申請の流れ

- ・申請前に**必ず事前協議を行う**必要があります。高齢福祉課計画・施設係に電話で予約の上、「事前協議シート」と、添付書類のうち用意が可能なものを持参してください。
- ・**申請から指定までの標準処理期間は 30 日**ですので、事業開始を予定する日の 30 日前までに事前協議を済ませて、申請書類を全て揃え、直接、高齢福祉課へ持参して提出してください。申請書類が揃っていない場合、受理できませんので御了承ください。
- ・申請受付後、現地調査を行います。その後、審査の上、問題がなければ指定の処理を行い、通知します。ただし、書類に不備がある場合等は審査期間が 30 日を超える場合がありますので御了承ください。
- ・なお、介護保険サービスの実施にあたって、市の認可（社会福祉法人）、県の認可（医療法人等）が必要な法人については、別途法人を所管する部署との協議を行い、各手続を済ませた上で、申請書類を提出してください。



## 3 申請に必要な書類

申請の際は「付表（別添）添付書類・チェックリスト」に記載されている書類をすべて揃え、順番に A 4 版（2 穴）のフラットファイルにまとめて綴り、各資料の右側にどの添付書類が分かるように番号表示のインデックスを貼付したものを、正本と副本各 1 部作成し、正本をつくば市に提出してください。なお、正本の提出時には、副本作成の確認のため、副本も持参してください。（副本は事業所保管となります。）

#### 4 その他

- (1) 事業を計画される際には、介護保険法及びその関連通知等を十分御理解の上、取り組まれるようお願いします。

※ 介護保険法令や上記通知等の具体的な内容については、一般の書籍やインターネット（厚生労働省ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/>）等を御参照ください。

- (2) 全国の介護保険事業者や制度改正等に関する情報は独立行政法人福祉医療機構が運営する福祉・保健・医療の総合情報サイト「ワムネット」(<http://www.wam.go.jp/>)でも提供されていますので御参照ください。

- (3) 「事前協議シート」、「付表（別添）添付書類・チェックリスト」及び事業者の指定に必要な様式はつくば市ホームページからダウンロードできますので御活用ください。

URL : <https://www.city.tsukuba.lg.jp/jigyosha/shigoto/shisetsu/index.html>

#### 5 問合せ・申請書提出先

〒305-8555

茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1

つくば市高齢福祉課 計画・施設係

TEL 029-883-1111

FAX 029-868-7534

E-mail [wef030@city.tsukuba.lg.jp](mailto:wef030@city.tsukuba.lg.jp)