

(3) 訪問看護・介護予防訪問看護事業者

① 指定申請に必要な書類(法第 70 条及び規則第 116 条並びに法第 115 条及び規則 140 条の 5)

- 1) 第 4 号様式 指定居宅サービス事業者 指定介護予防サービス事業者指定(許可)申請書
- 2) 付表 3 訪問看護事業者・介護予防訪問看護事業者の指定に係る記載事項
- 3) 添付書類(下記の「訪問看護・介護予防訪問看護事業者添付書類一覧」に記載されている書類を添付してください。訪問看護既指定で介護予防訪問看護の指定を受ける等の場合は、担当に相談ください。)
- 4) チェックリスト(自己点検した上で提出すること)

《訪問看護・介護予防訪問看護事業者添付書類一覧》

番号	添付書類	摘要	介護予防
1	申請者の登記事項証明書 又は条例等	① 「 <u>介護保険法に基づく訪問看護事業(居宅サービス事業でも可)</u> 」又は「 <u>介護保険法に基づく介護予防訪問看護事業(介護予防サービス事業でも可)</u> 」を実施する旨記載された登記事項証明書の 原本 を添付してください。 ② 条例にあつては、公布したものの写しを添付してください。 ③ 事業所が法人以外の者の開設する病院又は診療所であるときは添付する必要はありません。	省略可
2	病院の使用許可証、診療所の 使用許可証又は届書等の写し	事業所が法人以外の者の開設する病院・診療所であるときは、当該病院の使用許可証、当該診療所の使用許可証又は届書等の写しを添付してください。	省略可
3	従業者の勤務の体制及び 勤務形態一覧表	参考様式 1 及びその 記載例 を参照のうえ作成してください。 注 1 「サービス種類」欄には、訪問看護若しくは介護予防訪問看護又はその両方を記載してください。 注 2 訪問看護事業・介護予防訪問看護事業に係る従業者全員(管理者を含む。)の毎日の勤務すべき時間数は、 事業開始予定日から 4週間分を記入してください。 注 3 「職種」ごとに「勤務形態(注 5 参照)」の区分順にまとめて記載してください。 注 4 「職種」欄には、「管理者」、「看護職員」、「理学療法士」、「作業療法士」、「言語聴覚士」「その他」等記載してください。 注 5 「勤務形態」欄には、A(常勤で専従)、B(常勤で兼務)、C(非常勤で専従)、D(非常勤で兼務)のいずれかを記載してください。	省略可
4	事業所に係る組織体制図	参考様式 1 8 を参照のうえ同一法人内の事業所(居宅サービス、施設サービス、地域密着型サービス、有料老人ホーム、他法によるサービス)間の従業者の兼務の状況がわかるように作成してください。	省略可
5	看護職員等の資格を有することを証する書類	① 事業所の看護職員について、保健師、看護師又は准看護師の免許証の写しを添付してください。 ② 事業所の理学療法士又、作業療法士又は言語聴覚士について、理学療法士免許証、作業療法士免許証又は言語聴覚士免許証の写しを添付してください。添付された書類と現在の姓が異なる場合は、改姓したことを証明できる書類を添付してください。	省略可
6	事業所の平面図、位置図、 写真、賃貸借契約書等	① 参考様式 3 を参照のうえ事業所の用途及び面積を明示した平面図と、写真(平面図に写真番号と撮影方向記載のこと)を添付してください。 ② 他の事業と同一の事務室である場合は、①の図面上、指定訪問看護・介護予防訪問看護の事業を行うための区画を明確にしてください。	省略可

		<p>③ 下記 1 1 に該当する事務所がある場合は、事業所、事務所ごとに添付してください。</p> <p>④ 施設を法人が所有している場合は参考様式 2 0を参照のうえ、その旨を証する書類、施設を借りている場合は、賃貸借契約書（無償で借りる場合は使用貸借契約書）を添付してください。</p> <p>⑤ 事業所の位置が分かる書類（住宅地図で可）を添付してください。</p>	
7	運営規程	<p>以下を参照のうえ作成してください。</p> <p>（参考）運営規程において定めるべき事項（大分県規則参照）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 事業の目的及び運営の方針 2) 従業者の職種、員数及び職務の内容 3) 営業日及び営業時間 4) 指定（介護予防）訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額 5) 通常の事業の実施地域 6) 緊急時等における対応方法 7) 苦情処理に関する事項 8) 虐待の防止のための措置に関する事項（R3. 4. 1 改正） 9) その他運営に関する重要事項 	△
8	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	<p>参考様式 6を参照のうえ次の事項等を記載した書類を作成してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 利用者等からの相談又は苦情に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置 2) 円滑かつ迅速に苦情処理等を行うための体制・手順 3) その他の参考事項 	省略可
9	申請する事業所所在地以外の場所で、当該事業所の一部として使用される事務所に係る名称、所在地等	<p>該当する事務所がある場合のみ次の事項を確認できる書類を添付してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 当該事務所の名称、所在地、連絡先、勤務する従業者数等 2) 申請に係る事業所と当該事務所が一体的に運用されていることがわかる書類（事業所全体の組織図、連絡体制等） 	省略可
10	既に付番されている医療機関コードを確認できる書類	<p>保険医療機関として既に医療機関コードが付番されている場合は、当該コードが付番されていることを確認できる書類</p>	省略可
11	誓約書（参考様式 11、参考様式 12、参考様式 16-2）	<p>① 介護保険法に係る誓約事項 訪問看護は参考様式 1 1を、介護予防訪問看護は参考様式 1 2を参照し、申請者及び役員・管理者名簿に記載される者が誓約内容を確認したうえで、作成してください。</p> <p>② 暴力団排除に係る誓約事項 全法人代表者は、「暴力団排除に係る誓約書（参考様式 1 6 - 2）」の内容を確認したうえで作成してください。県警への照会は、申請（代表者の変更）の都度行いますので、必ず添付してください。</p>	○
生保	指定介護機関（生活保護法）のみなし指定に係る確認書（別紙 1（指定申請時等提出用）	<p>指定介護機関（生活保護法）のみなし指定の要否及び必要事項を記入してください。</p> <p>※ 「のみなし指定を不要とする」場合は、指令書受領後、1 0 日以内に「申出書」を大分県福祉保健部地域福祉推進室保護班に提出してください。</p>	△

○：要提出

△：居宅と介護予防を合わせて作成する際は省略可

省略可：居宅サービス、介護予防サービスを同時申請する際は、介護予防サービス分の添付書類省略可

② 変更届出に必要な書類 (法第 75 条及び規則第 131 条並びに法第 115 条の 5 及び第 140 条の 22)

1) 第 7 号様式 変更届出書

- ※ 「サービスの種類」欄に必ず記入してください (記入のないものが多い。)
- ※ 「変更があった事項」欄に○印を記入し、「変更の内容」欄に、変更点を記載してください。
 - ・ 当該欄に記入しきれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、変更点を別紙に記載してください。
 - ・ 運営規程の変更の場合は、当該欄に「別紙新旧対照表のとおり」と記載し、新旧対照表を添付してください。

2) 付表 3 (上記「①の 2」)を参照してください。

3) 添付書類 (①の「訪問看護・介護予防訪問看護事業者添付書類一覧」に記載されている書類のうち、変更届出が必要となる事項)に関する書類 (下の表 (「変更届出が必要となる事項に関する書類一覧表」)を参照)のみ提出してください。)

※ 「変更届出が必要となる事項」は次のとおりです。

変更届出が必要となる事項に変更があったときは、10日以内に届け出てください (10日を過ぎると受け付けないということではありません。)

- ア 事業所 (当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される施設を有するときは、当該施設を含む。)の名称及び所在地
- イ 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職歴 (当該申請に係る事業所が法人以外の者の開設する病院又は診療所であるときは、開設者の氏名、生年月日、住所及び職歴)
- ウ 申請者の登記事項証明書又は条例等 (当該申請に係る事業所が法人以外の者の開設する病院又は診療所であるときを除く。)
- エ 事業所の病院若しくは診療所又はその他の訪問看護事業所の別
- オ 事業所の平面図
- カ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所並びに免許証の写し
- キ 運営規程

※ 変更届出が必要となる事項に関する書類一覧表

書類 (数字は上記①と対応している)	変更届出が必要となる事項						キ						
	ア 名称	所在地	イ	ウ	エ	オ	カ	名称	所在地	従業者	営業日、時間、 その他の費用	事業実 施地域	その他
1) 第 7 号様式	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
運営規程新旧対照表 (△第 7 号様式中に記載できれば不要)								△	△	△	△	△	△
2) 付表 3	○	○		①	○		○	○	○	○	○	○	
1 申請者の登記事項証明書又は条例等			○	○									
2 病院の使用許可、診療所の使用許可証又は届出書等の写し					○								
3 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							②			○	③		
4 事業所に係る組織体制図							○			○			
5 看護職員等の資格を有することを証する書類							○			○			
6 事業所の平面図、位置図、写真、賃貸借契約書等					○								
7 運営規程 (改正後のもの)	○	○						○	○	○	○	○	○
11 誓約書			○				○						

注 1つの変更行為が複数の変更届出事項に該当することがあります。

※ 複数該当例：事業所が移転した場合：アの「所在地」欄、オ及びキの「所在地」欄を参照してください。

①は、事業の実施について定めてある定款・寄付行為等の条文が変更になる場合に添付してください。

②は、勤務の体制等が変更になる場合は、併せてキの「従業者」欄も参照してください。

③は、従業者の勤務の体制等が変更になる場合は、併せてキの「従業者」欄も参照してください。

③ 居宅介護(介護予防)サービス費の請求に関する事項の変更の届出

加算等は、毎月 15 日以前に届出があった場合は翌月から、毎月 16 日以後に届出があった場合には、翌々月からの算定となります。ただし、緊急時訪問看護加算については届出が受理された日から算定となります。