

# 介護保険事業者指定申請の手引き

訪問看護・介護予防訪問看護編

愛知県福祉局高齢福祉課

# 目 次

## I 指定について

- 1 指定の意義
- 2 指定の基準
- 3 指定の事務の流れ

## II 指定申請書類について

- 1 指定申請書類一覧
- 2 指定申請書類の記入要領について

この手引きは、新規指定の申請をされる方に、運営基準を理解しながら手続きを行っていただけるよう作成しました。

また、既に開設された事業所の方にも、運営基準に則した適正な運営のために活用していただけましたら幸いです。

なお、この手引きは、随時見直しています。その都度、愛知県のホームページ（高齢福祉課介護保険指定・指導グループ）にて改訂版を提供しますので、必ずホームページで最新版を御確認の上、申請手続きをしてください。

この手引きは、令和2年3月版です。

## I 指定について

### I-1 指定の意義

- ・ 愛知県内（名古屋市、東三河地区（豊橋市、豊川市、蒲郡市、新城市、田原市、設楽町、東栄町、豊根村）、岡崎市、豊田市を除く）に事業所を設置し、介護保険法に基づく居宅サービス（介護予防サービス）の事業を行い介護報酬を受けるには、愛知県知事の指定を受ける必要があります。
- ・ 訪問看護は、病院、診療所が行うものと、法人格を有する者が申請により行う訪問看護ステーションがあります。
- ・ このうち、病院、診療所については、保険医療機関の指定をうけたときに、介護保険の規定により指定があったものとみなされます。なお、届け出により、この指定を辞退することができますが、いったん辞退し、再度訪問看護を行うためには、この手引書に沿った指定申請が必要です。
- ・ また、介護保険の指定を受けた訪問看護事業所は、健康保険法の訪問看護事業者とみなされます。（詳細は東海北陸厚生局指導監査課052-228-6179へお問い合わせください。）
- ・ 指定は、事業者からの申請に基づき、事業所ごとに行います。
- ・ 指定にあたり、①申請者が法人であること、②従業者の人員、設備及び運営の基準を満たすこと、③その他役員等が欠格事由に該当しないこと等を審査し、行います。
- ・ 指定の有効期間は、6年間です。それ以降も継続して事業を実施する場合は、指定の更新申請をする必要があります。また、基準に従って適切な運営がされない場合や、過去に指定の取消処分を受けた場合には、指定の更新が受けられないことがあります。
- ・ 人員基準違反、設備・運営基準違反など取消し事由に該当した場合は、指定の取り消しや、指定の全部又は一部の効力停止（介護報酬の請求停止や新規利用者との契約停止など）の行政処分を受けることがあります。

### I-2 指定の基準

- ・ 訪問看護及び介護予防訪問看護（以下「指定訪問看護」という。）についての指定基準は、「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「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成18年厚生労働省令第35号）により規定されています。事業を行うにあたりこれらの省令、通知についての理解が必要です。
- ・ 基準省令は、必要最低限の基準を定めたものであり、事業者はこれらを遵守し、常に事業運営の向上に努めなければなりません。
- ・ なお、平成25年4月からは、これら国の基準をベースに県条例が制定されました。

- ・ 指定基準には、次の要件が定められています。

|        |                                      |
|--------|--------------------------------------|
| ① 基本方針 | 指定訪問看護の目的等                           |
| ② 人員基準 | 従業者の技能・人員に関する基準                      |
| ③ 設備基準 | 事業所に必要な設備についての基準                     |
| ④ 運営基準 | 保険給付の対象となる介護サービス事業を実施する上で求められる運営上の基準 |

### (1) 基本方針のあらまし

指定訪問看護は、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ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し、心身の機能の維持回復を目指すものでなければなりません。

### (2) 人員基準のあらまし

#### ア 管理者

##### (訪問看護ステーション)

- ・ 常勤の者を配置する。(1人)
- ・ 資格要件は、保健師又は看護師で、指定訪問看護に必要な知識及び技術を有する者。【医療機関における看護、訪問看護又は訪問指導業務の従事経験者】

##### ・ 兼務の取扱い

- ・ 兼務は、管理業務に支障がないことが前提です。
- ・ 当該事業所の看護職員としての職務との兼務は可能です。
- ・ 同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、管理業務に支障がないと認められる範囲内にある他の事業所、施設との職員の兼務は可能です。

##### ・ 管理者の職務 (基準省令第52条)

- ・ 従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- ・ 従業者に運営に関する基準を遵守させるための指揮命令を行う。

##### (病院又は診療所である指定訪問看護事業所)

- ・ 病院又は診療所の管理者 (医師)

## イ 従業員の員数

### (訪問看護ステーション)

- ・ 保健師、看護師又は准看護師 常勤換算方法で2.5以上となる員数(内、1名は常勤)
- ・ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 適当数配置

※常勤換算方法とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものである。この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が訪問介護と訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業者が訪問介護員等と看護師等を兼務する場合、看護師等の勤務延時間数には、看護師等としての勤務時間だけを算入することとなるものであること。(小数点第2位切り捨て)

### (病院又は診療所である指定訪問看護事業所)

- ・ 指定訪問看護の提供に当たる看護職員を適当数配置。

※ 訪問看護ステーション及び病院又は診療所である指定訪問看護事業所が指定期巡回・随時対応型訪問介護看護又は指定複合型サービスと一体的に運営されている場合、看護職員の員数は、両事業でダブルカウントが可能。(訪問看護ステーションなら看護職員の常勤換算2.5で両事業とも看護職員の員数基準を満たしているものとみなす。)

## (3) 設備基準のあらまし

### (指定訪問看護ステーション)

#### ア 専用の区画

- ・ 事業運営に必要な面積を有する専用の事務室を設けること。
- ・ 他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えありません。間仕切りがなくとも、指定訪問看護の事業を行うための区画が明確に特定されれば足ります。

#### イ 相談スペース

- ・ 相談スペースを設けること(共用可)。
- ・ 相談スペースは、少なくともパーティション(ついで)などにより、プライバシーが確保されるものとする。

#### ウ 設備及び備品

- ・ 感染症予防に必要な設備に配慮する必要があります。

#### エ その他

- ・ 事務室・区画、又は設備及び備品等については、必ずしも事業所所有でなくても貸与を受けているもので足ります。

## (病院又は診療所である指定訪問看護事業所)

### ア 専用の区画

- ・ 事業を行うために必要な専用の区画を設ける必要があります。
- ・ 業務に支障がないときは、事業を行うための区画が明確に特定されれば足りません。

### イ 設備及び備品

- ・ 事業に必要な設備及び備品等を確保する必要があります。ただし、当該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。

## (4) 運営基準のあらまし

運営の基準として次のような項目が規定されています。

- ・ 利用申込者に対するサービス提供内容および手続きの説明及び同意
- ・ 提供拒否の禁止
- ・ サービス提供困難時の対応
- ・ 受給資格等の確認
- ・ 要介護及び要支援認定の申請に係る援助
- ・ 心身の状況等の確認
- ・ 居宅介護支援事業者等との連携
- ・ 介護予防支援事業者等との連携
- ・ 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助
- ・ 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供
- ・ 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画等の変更の援助
- ・ 身分を証する書類の携行
- ・ サービスの提供の記録
- ・ 利用料等の受領
- ・ 保険給付の請求のための証明書の交付
- ・ 指定訪問看護の基本的取扱方針
- ・ 指定訪問看護の具体的取扱方針
- ・ 主治の医師との関係
- ・ 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成
- ・ 同居家族に対する訪問看護の禁止
- ・ 利用者に関する市町村への通知
- ・ 緊急時等の対応
- ・ 管理者の責務
- ・ 運営規程
- ・ 勤務体制の確保等
- ・ 衛生管理等
- ・ 運営規程の概要等の掲示
- ・ 秘密保持等
- ・ 広告

- ・ 居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止
- ・ 苦情処理
- ・ 地域との連携
- ・ 事故発生時の対応
- ・ 会計の区分
- ・ 記録の整備

## (5) 報酬請求のあらまし

### ア 基本報酬

訪問看護事業所は、居宅介護支援事業所が作成する居宅サービス計画に基づき各事業所で作成する訪問看護計画に位置付けられた内容及び標準的所要時間で請求することとされており、サービスの提供前に運営基準に定められた手続きを経て訪問看護計画が作成されていなければ、介護報酬の請求はできません。

新規や区分変更申請等で要介護度が決まっていない場合や、諸事情で居宅サービス計画の入手が遅れた場合であっても、居宅介護支援事業所と連携を図り、サービスの提供前に訪問看護計画を作成しなければならないことに留意してください。

### イ 各種加算

報酬基準（国の単位数表、告示、留意事項通知）に適合しない場合は介護報酬の請求はできません。

## I-3 指定の事務の流れ

### (1) 指定の受付担当部署

図面相談、新規申請及び加算届の受付は、事前予約が必要です。下記の担当窓口にて電話で予約をした上で申請窓口へお越しください。

※事業所の所在地が名古屋市、東三河広域連合（豊橋市、豊川市、蒲郡市、新城市、田原市、設楽町、東栄町、豊根村）、岡崎市、豊田市の場合には各市等の窓口へお問い合わせください。

#### 【新たに保険医療機関の指定を受ける病院、診療所で行う場合】

保険医療機関の指定と同時に介護保険の指定をうけたものとみなされます。（辞退をしている場合を除く。）

【訪問看護ステーション】

(表 I - 3 - 1)

| 事業所の所在地   | 担当福祉相談センター   |
|---|--|
| <p>(市部) 一宮市、瀬戸市、半田市、春日井市、津島市、犬山市、常滑市、江南市、小牧市、稲沢市、東海市、大府市、知多市、尾張旭市、岩倉市、豊明市、日進市、愛西市、清須市、北名古屋市、弥富市、あま市、長久手市</p> <p>(愛知郡) 東郷町</p> <p>(西春日井郡) 豊山町</p> <p>(丹羽郡) 大口町、扶桑町</p> <p>(海部郡) 大治町、蟹江町、飛島村</p> <p>(知多郡) 阿久比町、東浦町、南知多町、美浜町、武豊町</p> | <p>尾張福祉相談センター 地域福祉課</p> <p>〒460-0001</p> <p>名古屋市中区三の丸2-6-1</p> <p>(三の丸庁舎7階)</p> <p>電話 052-961-1423</p> <p>FAX 052-961-7288</p> |
| <p>(市部) 碧南市、刈谷市、安城市、西尾市、知立市、高浜市、みよし市</p> <p>(額田郡) 幸田町</p>   | <p>西三河福祉相談センター 地域福祉課</p> <p>〒444-0860</p> <p>岡崎市明大寺本町1-4</p> <p>(西三河総合庁舎9階)</p> <p>電話 0564-27-2737</p> <p>FAX 0564-27-2816</p> |

提出書類の様式などは、愛知県福祉局高齢福祉課のホームページ (<http://www.pref.aichi.jp/korei/kaigohoken/>) に掲載しています。



## (2) 指定のスケジュール

### 【新たに保険医療機関の指定を受ける病院、診療所で行う場合】

保険医療機関の指定と同時に介護保険サービスを実施する場合は、高齢福祉課から指定月の月上旬頃に当該医療機関に通知が送付され、その通知に必要な書類の提出期限が記載されています。

### 【訪問看護ステーション】

#### ア 基本ルール

① 指定は、指定希望月の前々月末の午後5時までに受付け、受理した申請書類を審査の上、翌々月の1日付けで行います。指定は月1回です。

例：1月25日に受理した申請は、審査の上、3月1日に指定する。

なお、月の末日が閉庁日の場合は、直前の開庁日を締切日とします。

例：月の末日が日曜日の場合は、その前々日の金曜日が締切日。

② 書類に不備のあるものについては、受理しません。

③ 申請時点で、建物・備品等が使用可能な状態になっている必要があります。

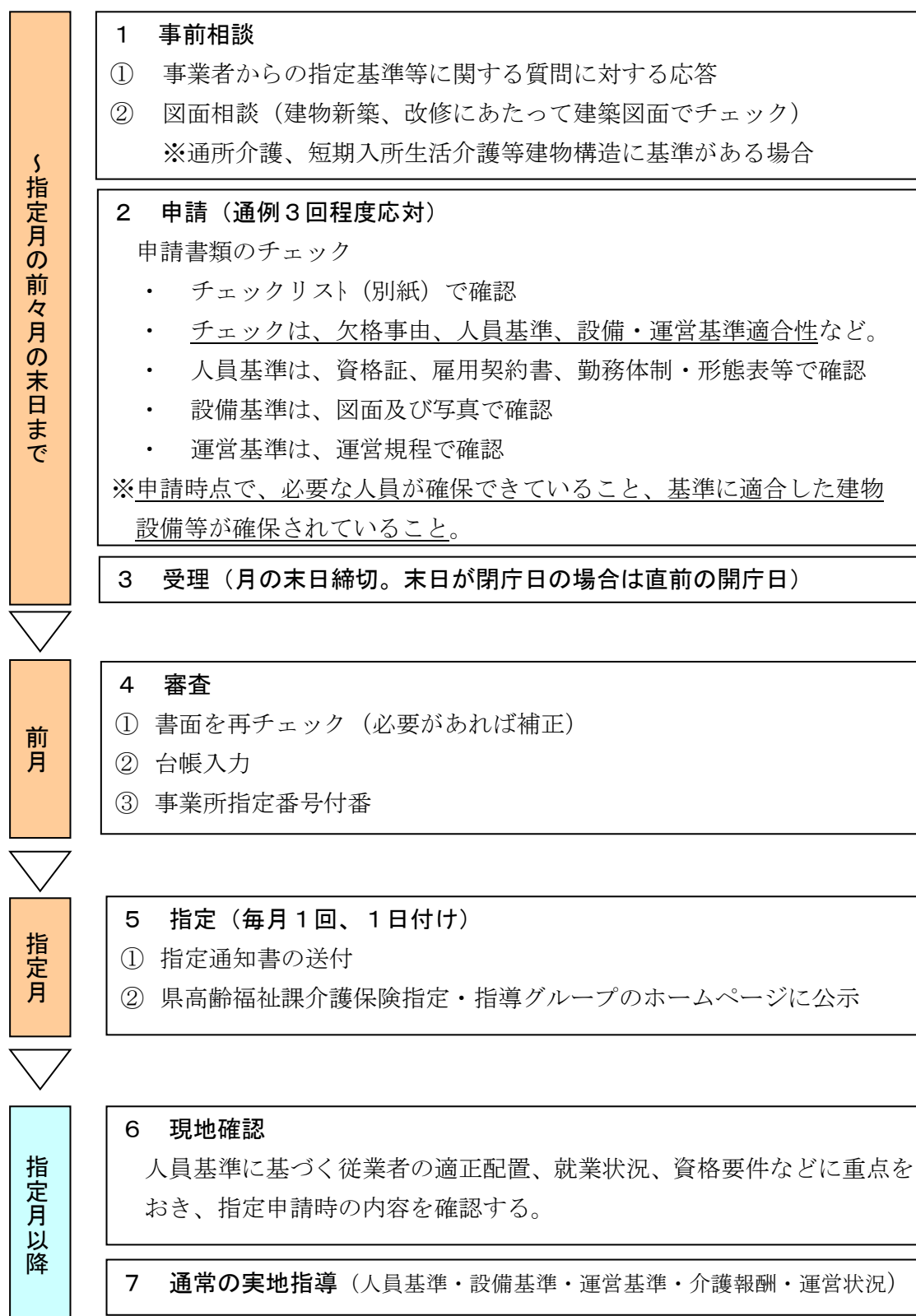
申請を受理した翌日に調査しても基準を満たしていることが確認できる状況となっていることが必要です。なお、原則として、指定日以後、3か月以内に、申請内容と相違ないか確認するため現地確認を行います。

※ みなし指定辞退後、あらためて、事業を開始しようとする場合は、愛知県知事の指定を受ける必要があるため、センター所管の基本ルール、スケジュール等が適用されます。

## イ 指定のスケジュール

指定申請についての大まかなスケジュールは、次ページの図 I-3-1 のとおりです。

(図 I-3-1 指定のスケジュール)



### <指定申請書受理後の留意事項>

指定申請書受理後、指定月まで約1か月ありますが、その間も指定申請書等の審査期間です。

あくまでも指定予定であり、指定されるまでの間は利用予定者との契約はできませんので御注意ください。

なお、指定申請書を提出し、事業開始までに配置予定であった職員に変更が生じた場合は、必ず申請書受付機関にその旨を文書により報告してください。

必要職員の配置が困難となった場合は、申請の取り下げをする必要があります。取り下げをしない場合でも、その事実が確認されている場合は、指定時の人員基準を満たしていないため指定できません。

適正な人員が確保できないまま、取り下げせずに指定を受けた場合は、不正な手続により指定を受けた場合に該当する可能性が高く、指定の取消処分の対象となる可能性がありますので、十分留意してください。

また、広報等については以下のことに注意してください。

◎ 内容が虚偽又は誇大なものにならないようにしてください。

◎ 「居宅介護支援」と同一紙面に広告はできません。

◎ リーフレット等には、介護事業所として既に指定を受けているかのような表現はしないようにしてください。(例 良い例：3月1日指定予定、悪い例：3月1日オープン) また、内覧会等を開催する場合についても同様です。

◎ 各家庭を訪問し、広報を行うにあたっては、強引な勧誘と受け取られかねないような対応は慎んでください。

なお、事業の開始は原則として指定日と同日としてください。

### (3) 業務管理体制整備に関する届出

法人として、新規に介護サービスを始めた場合は、医療みなし事業所以外の事業所を除き、法人単位で、業務管理体制を整備し、愛知県福祉局高齢福祉課介護保険指定・指導グループ(電話(直)052-954-6289)に届け出る必要があります。指定申請とは別に、届け出る必要がありますので忘れないようにお願いします。

届出が必要な事由、届出様式などは、愛知県福祉局高齢福祉課介護保険指定・指導グループのホームページ(<http://www.pref.aichi.jp/korei/kaigohoken/>)に掲載しています。

### (4) 生活保護法の指定

平成26年7月1日以降に介護保険法による指定又は開設許可を受けた介護機関は、生活保護法の指定介護機関の指定を受けたものとみなされます。生活保護法に基づく指定申請の手続きは必要ありません。生活保護の指定が不要な場合は届出が必要となります。

事業所の所在地が名古屋市・豊橋市・岡崎市・豊田市の場合には各市の窓口へお問い合わせください。

上記以外の市町村の場合は、愛知県福祉局福祉部地域福祉課生活保護グループが担当です。（電話（直） 0 5 2 - 9 5 4 - 6 2 6 3）

ただし平成 26 年 6 月 30 日以前に介護保険法による指定又は開設許可を受けた介護機関で、生活保護法の指定を受けていない介護機関は、指定を受けようとする場合には申請が必要となります。

詳細について <http://www.pref.aichi.jp/0000076652.html> を参照してください。

#### （５）その他

他の公費負担の手続きについては、それぞれの所管部局に御確認ください。

## Ⅱ 指定申請書類について

### Ⅱ－１ 指定申請書類一覧（訪問看護・介護予防訪問看護）

- ・ 訪問看護・介護予防訪問看護も事業の指定申請をするためには、表Ⅱ－１の１、表Ⅱ－１の２の書類が必要です。
- ・ 訪問看護事業と介護予防訪問看護事業を同時に申請する場合は、別々に書類を作成する必要はありません。但し、各書類において、サービス種類を記載する箇所に両方のサービス名を書く必要があります。
- ・ 申請（申請相談）にあたっては、チェックリスト（点検表）を一番上にし、その下に表Ⅱ－１の１、表Ⅱ－１の２の書類を指定申請書類一覧表の番号順に揃えて、提出してください。
- ・ 下記書類の他に、必要に応じて追加資料を求める場合があります。

(表Ⅱ－１の１) 指定申請書類一覧 (訪問看護ステーション用)

- (1) 指定申請書 (様式第 1)
- (2) 指定に係る記載事項 (別紙 3 「その 2・・・ステーション」)
- (3) 商業登記事項証明書 (直近 3 ヶ月以内の原本)
- (4) 欠格事由に該当していない旨の誓約書  
 居宅サービス用 (別紙 20-1)     介護予防サービス用 (別紙 20-6)
- (5) 役員名簿 (様式第 20-7)
- (6) 土地・建物が賃貸にあつてはその契約書の写し、法人所有の場合は所有がわかるもの及び周辺地図
- (7) 平面図 (参考様式 3)
- (8) 主要な場所の写真 (参考様式 1 2)
- (9) 管理者の雇用関係を証する書類及び関係法令を遵守する旨の誓約書 (参考様式 7)
- (10) 管理者及び従業員の資格証の写し
- (11) 従業者の勤務体制及び勤務形態 (参考様式 1)
- (12) 就業規則
- (13) 運営規程
- (14) 苦情を処理するための措置の概要 (参考様式 6)
- (15) 収支予算書 (任意様式・参考様式) (事業開始月から 1 年以上の収支見込)
- (16) 介護給付費算定に係る届出書 (別紙 2)
- (17) 介護給付費算定に係る一覧表  
 居宅サービス用 (別紙 1)  
 介護予防サービス用 (別紙 1-2)  
**【共通】**  
 緊急時訪問看護加算・特別管理体制を算定する場合  
(別紙 6)  
**【介護給付】**  
 ターミナルケア加算 (別紙 6)  
※ サービス提供体制強化加算及び看護体制強化加算は、3 ヶ月分の実績が必要です。新規指定から 4 ヶ月目の事業所が、加算要件に合致した場合に届け出ることができます。  
例：令和 2 年 3 月 1 日指定  
→ 令和 2 年 6 月 1 日から 6 月 15 日までに届出 (郵送は不可)  
(令和 2 年 3 月から令和 2 年 5 月の 3 ヶ月実績)  
→ 令和 2 年 7 月 1 日から加算算定可
- (19) 証紙貼付書 (様式第 3 3)

(表Ⅱ－１の２) 指定申請書類一覧 (病院・診療所用：みなし辞退→再指定申請用)

- (1) 指定申請書 (様式第 1)
  - (2) 指定に係る記載事項 (別紙 3 「その 1・・・医療機関」)
  - (3) 商業登記事項証明書 (直近 3 ヶ月以内の原本) →法人以外は不要
  - (4) 欠格事由に該当していない旨の誓約書
    - 居宅サービス用 (別紙 20-1)
    - 介護予防サービス用 (別紙 20-6)
  - (5) 役員名簿 (様式第 20-7)
  - (7) 平面図 (参考様式 3)
  - (11) 従業者の勤務体制及び勤務形態 (参考様式 1)
  - (12) 就業規則
  - (13) 運営規程 (共通・介護給付・予防給付)
  - (14) 苦情を処理するための措置の概要 (参考様式 6)
  - (16) 介護給付費算定に係る届出書 (別紙 2)
  - (17) 介護給付費算定に係る一覧表
    - 居宅サービス用 (別紙 1)
    - 介護予防サービス用 (別紙 1-2)
- 【共通】**
- 緊急時訪問看護加算・特別管理体制を算定する場合 (別紙 6)
    - ※ サービス提供体制強化加算及び看護体制強化加算は、3 ヶ月分の実績が必要です。新規指定から 4 ヶ月目の事業所が、加算要件に合致した場合に届け出ることができます。
    - 例：令和 2 年 3 月 1 日指定
      - 令和 2 年 6 月 1 日から 6 月 15 日までに届出 (郵送は不可)
      - (令和 2 年 3 月から令和 2 年 5 月の 3 ヶ月実績)
      - 令和 2 年 7 月 1 日から加算算定可
- 【介護給付】**
- ターミナルケア加算 (別紙 6)
- (18) その他申請に必要な書類
  - 病院又は診療所の使用許可証の写し
- (19) 証紙貼付書 (様式第 33)

## II-2 指定申請書類の記入要領

指定申請書類の「点検表」は、太枠部分のみ記入して、指定申請相談時に持参してください。

| 3、訪問看護の点検表【介護予防(有・無)】※管理者等申請内容を熟知した方が申請して下さい。   |     |                 |   |   |   |   |
|---|-----|-----------------|---|---|---|---|
| (管理者以外が申請に来る場合、必ず1回は管理者が同行してください。)  |     |                 |   |   |   |   |
| ※法人名  |     | ※内はご記入して持参ください。 | 1 | 2 | 3   | 4 |
| ※事業所の名称   |     | 点検日             | / | / | /   | / |
| ※連絡先  | Tel | 対応職員            |   |   |   |   |
|   |     | ※相談者            |   |   |   |   |
|   |     | 管理者同行有無         |   |   |   |   |
| ※(点検を受ける前に)今後の制度改正の状況に十分注意し、県より補正依頼があった場合は迅速に対応しますか。(はい・いいえ)  |     |                 |   |   |   |   |
| 書類  | 1   | 2               | 3 | 4 | チェック内容  |   |
| 1 指定申請書(様式第1)   |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 登記事項証明書等の目的の中に、訪問看護の場合は「居宅サービス」「訪問看護」、介護予防訪問看護の場合は「介護予防訪問看護」「介護予防サービス」等適切な文言があるか   |   |
| 2 指定に係る記載事項(別紙3(その1…医療機関、その2…ステーション))   |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 不一致の有無(名称・所在地・郵便番号・代表者・管理者・電話番号・FAX番号・登記事項証明書・添付書類などで間違った内容が記載されていないかどうか。)   |   |
| 3 商業登記事項証明書(直近3ヶ月以内の原本)   |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書でも可 <input type="checkbox"/> 介護予防の表記が間に合わない場合→補正依頼申立書(別紙26)   |   |
| 4 欠格事由に該当していない旨の誓約書(別紙20-1、20-6)  |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 法人の全役員と事業所の管理者が対象。 <input type="checkbox"/> 別紙20-1は居宅サービス用。介護予防サービス実施の場合には、別紙20-6も必要   |   |
| 5 役員名簿(様式第20-7)   |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 法人の全役員と事業所の管理者が対象  |   |
| 6 土地・建物が賃貸にあつてはその契約書の写し及び周辺の地図  |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 法人所有の場合は所有が分かるもの(登記事項証明書の写し、納税通知書など) <input type="checkbox"/> 事業所の位置がわかる周辺の地図 <input type="checkbox"/> 賃貸にあつては契約書の写し(契約者は申請者(法人)となっているか。代表者個人名や系列会社名等は不可)  |   |
| 7 平面図(参考様式3)  |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 事業の運営を行うために必要な広さを有する特定の区画(事務室、受付、相談コーナーなど)→広さの数値を記入する。<br><input type="checkbox"/> 必要な設備・備品(例えば洗面所・机・椅子・パソコン・書庫など)<br>(※写真にて確認する。平面図に撮影した方向を記入する。)   |   |
| 8 主要な場所の写真(参考様式12)  |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 建物外観、玄関(入口)、事務室、洗面所、相談コーナー、上記の設備・備品など<br><b>(※完成した事業所の写真添付)</b><br><input type="checkbox"/> 写真一部不備の場合→補正依頼申立書(別紙26)  |   |
| 9 管理者の雇用関係がわかるもの及び関係法令を遵守する旨の誓約書(参考様式7)   |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 労働条件通知書(雇入通知書)及び辞令の写しなどの雇用関係が分かるもの   |   |
| 10 管理者及び従業員の資格証の写し  |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 氏名変更あれば、それが分かる公的な証明書(戸籍抄本等)  |   |
| 11 従業者の勤務体制及び勤務形態(参考様式1)  |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 専ら職務に従事する常勤の管理者(保健師、看護師が必要な知識を有するもの)。但し、管理上の支障がない場合、事業所内の他の職務又は同一敷地内にある他の事業所・施設等の兼務も可<br><input type="checkbox"/> 保健師、看護師又は准看護師を常勤換算で2.5人(管理者も含む)<br><input type="checkbox"/> 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を実情に応じた適当数<br><input type="checkbox"/> 他の業務に兼務する場合にあつては、兼務先の勤務表<br><input type="checkbox"/> 病院又は診療所の場合、特例措置あり。 |   |
| 12 就業規則   |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し所轄労働基準監督署長に届出必要あり   |   |
| 13 運営規程   |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 不一致の確認(名称、所在地、勤務表、営業日、営業時間)<br><input type="checkbox"/> 実施地域の特定、実施地域を越えた交通費の有無<br><input type="checkbox"/> 緊急時の対応、守秘義務   |   |
| 14 苦情を処理するための措置の概要(参考様式6)   |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 記録の保存と再利用 <input type="checkbox"/> 担当者名、電話番号、FAX   |   |
| 15 収支予算書(任意様式)(事業開始月から1年以上の収支見込)  |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 会計区分 <input type="checkbox"/> 内訳が明らか<br><input type="checkbox"/> 事業収支見込の不一致の確認(とくに家賃や人件費の計上注意)   |   |
| 16 介護給付費算定に係る届出書(別紙2)   |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 郵便番号、氏名、住所等の不一致の確認   |   |
| 17 介護給付費算定に係る一覧表(別紙1、別紙1-2)   |     |                 |   |   | <b>【共通】</b><br><input type="checkbox"/> 特別地域加算の確認<br><input type="checkbox"/> 特別管理体制加算の確認<br><input type="checkbox"/> 緊急時訪問看護加算(有一別紙6)<br><b>【介護給付】</b><br><input type="checkbox"/> ターミナルケア加算(有一別紙6)  |   |
| 18 その他申請に必要な書類  |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 病院又は診療所の場合には使用許可証等の写し  |   |
| 19 証紙貼付書(様式第33)   |     |                 |   |   | <input type="checkbox"/> 愛知県収入証紙30,000円分が添付されているか。(消印はしないでください。)  |   |
| ※「医療機関みなし辞退一再指定」の場合は、6「土地・建物が賃貸にあつてはその契約書の写し及び周辺の地図」、8「主要な場所の写真」、9「管理者の雇用関係がわかる書類及び関係法令を遵守する旨の誓約書(参考様式7)」、10「管理者及び従業員の資格証の写し」及び15「収支予算書」の提出は不要です。 |     |                 |   |   |   |   |
| 申送事項  | 1)  |                 |   |   |   |   |
|   | 2)  |                 |   |   |   |   |
|   | 3)  |                 |   |   |   |   |
| <b>注) 次回の点検にもこの用紙を一纏に提出してください。</b>  |     |                 |   |   |   |   |

(1) 指定申請書 (様式第1)

様式第1

※受付番号

指定居宅サービス事業者  
指定介護老人福祉施設  
介護老人保健施設 指定 (開設許可) 申請書  
介護医療院  
指定介護予防サービス事業者

愛知県知事 殿

令和〇年 〇月 〇日

申請者 住所 愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号  
(法人の場合は、主たる事務所の所在地)  
株式会社あいちけん  
氏名 代表取締役 愛知 太郎  
(法人の場合は、名称並びに代表者の職及び氏名)

第70条第1項  
第86条第1項  
第94条第1項の規定により、次のとおり  
第107条第1項  
第115条の2第1項

申請します。

※事業所所在地市町村番号

|                        |                 |                                      |            |                  |                |        |           |
|------------------------|-----------------|--------------------------------------|------------|------------------|----------------|--------|-----------|
| 申請者                    | ふりがな<br>氏名又は名称  | かぶしがいしやあいちけん<br>株式会社あいちけん            |            |                  |                |        |           |
|                        | 住所又は主たる事務所の所在地  | 愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号<br>(ビルの名称等)     |            |                  |                |        |           |
|                        | 連絡先電話番号         | 0000-00-0000                         | FAX番号      | 0000-00-0000     |                |        |           |
| 代表者の職・氏名・生年月日          | 職名              | 代表取締役                                | ふりがな<br>氏名 | あいち たろう<br>愛知 太郎 |                |        |           |
|                        | 代表者の住所          | 愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号<br>(ビルの名称等)     |            |                  |                |        |           |
| 指定(開設許可)を受けようとする事業所・施設 | ふりがな<br>事業所名称   | あいちまるまるほうもんかんごじぎょうしょ<br>あいち〇〇訪問看護事業所 |            |                  |                |        |           |
|                        | 事業所の所在地         | 愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号<br>(ビルの名称等)     |            |                  |                |        |           |
|                        | 連絡先電話番号         | 0000-00-0000                         | FAX番号      | 0000-00-0000     |                |        |           |
| 指定居宅サービス               | 事業等の種類          | 指定等を受けようとする事業等                       | 開始等年月日     | 事業等ごとの記載事項       | 既に指定等を受けている事業等 | 指定等年月日 | 介護保険事業所番号 |
|                        | 訪問介護            |                                      |            | 別紙1のとおり          |                |        |           |
|                        | 訪問入浴介護          |                                      |            | 別紙2のとおり          |                |        |           |
|                        | 訪問看護            | ○                                    | 令和〇年〇月1日   | 別紙3のとおり          |                |        |           |
|                        | 訪問リハビリテーション     |                                      |            | 別紙4のとおり          |                |        |           |
|                        | 居宅療養管理指導        |                                      |            | 別紙5のとおり          |                |        |           |
|                        | 通所介護            |                                      |            | 別紙6のとおり          |                |        |           |
|                        | 通所リハビリテーション     |                                      |            | 別紙7のとおり          |                |        |           |
|                        | 短期入所生活介護        |                                      |            | 別紙8のとおり          |                |        |           |
|                        | 短期入所療養介護        |                                      |            | 別紙9のとおり          |                |        |           |
|                        | 特定施設入居者生活介護     |                                      |            | 別紙10のとおり         |                |        |           |
|                        | 福祉用具貸与          |                                      |            | 別紙11のとおり         |                |        |           |
|                        | 特定福祉用具販売        |                                      |            | 別紙12のとおり         |                |        |           |
| 施設                     | 介護老人福祉施設        |                                      |            | 別紙13のとおり         |                |        |           |
|                        | 介護老人保健施設        |                                      |            | 別紙14のとおり         |                |        |           |
|                        | 介護医療院           |                                      |            | 別紙15のとおり         |                |        |           |
|                        | 介護予防訪問入浴介護      |                                      |            | 別紙2のとおり          |                |        |           |
|                        | 介護予防訪問看護        | ○                                    | 令和〇年〇月1日   | 別紙3のとおり          |                |        |           |
| 指定介護予防サービス             | 介護予防訪問リハビリテーション |                                      |            | 別紙4のとおり          |                |        |           |
|                        | 介護予防居宅療養管理指導    |                                      |            | 別紙5のとおり          |                |        |           |
|                        | 介護予防通所リハビリテーション |                                      |            | 別紙7のとおり          |                |        |           |
|                        | 介護予防短期入所生活介護    |                                      |            | 別紙8のとおり          |                |        |           |
|                        | 介護予防短期入所療養介護    |                                      |            | 別紙9のとおり          |                |        |           |
|                        | 介護予防特定施設入居者生活介護 |                                      |            | 別紙10のとおり         |                |        |           |
|                        | 介護予防福祉用具貸与      |                                      |            | 別紙11のとおり         |                |        |           |
| 特定介護予防福祉用具販売           |                 |                                      | 別紙12のとおり   |                  |                |        |           |
| 医療機関等の区分及びコード          | 事業区分            | コード                                  |            |                  |                |        |           |



## ① 申請者

- ・ 申請者は、法人でなくてはなりません。（病院、診療所が保険医療機関のみなし指定とは別に、訪問看護ステーションとして独立して指定を受けるためには、医療法人等の法人格が必要となります。）

法人の種類は問いません。但し、介護保険サービスの実施にあたって、県（国）の認可（社会福祉法人、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、定款変更などの各手続きを済ませた上で、申請書類を提出してください。

- ・ 法人登記上、記載されている住所を記載します。（丁目・番地等は省略せずに記載すること。）
- ・ 法人の名称についても、省略しないで登記上の正式な法人名を記載します。（例：「株式会社」を「(株)」等のように省略しないこと。）
- ・ 郵便番号、電話番号など誤りがないようよく確認して記入してください。

## ~~② 印~~

- ~~・ 法務局に登録した印鑑（当該代表者印）を押印してください。~~

## ③ 法人所轄庁

- ・ 「法人の種別」が株式会社、合同会社等の場合は空欄とし、社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人などは、所管する（認可等を受けた）官庁を記入します。

## ④ 事業所名称

- ・ 名称中の空白に注意してください。記載どおり台帳登録し、正確に記入してください。

例：「訪問看護ステーションあいち」とするのか「訪問看護ステーション あいち」とするのか。（後者は、空白あり）

- ・ 類似の名称がある場合、何かとトラブルが起きることが想定されますから、調査、確認の上、事業所名称を決めてください。

## ⑤ 事業開始等予定年月日

- ・ 申請書類を提出する日の属する月の翌々月の1日として記入してください。

例：令和2年3月中に受理の見込み → 令和2年5月1日

## ⑥ 既に指定等を受けている事業等

- ・ 同一敷地内・同一申請者により既に指定等を受けている事業がある場合に、記入してください。

(2) 指定に係る記載事項 (別紙3)

| 別紙3(その1) 指定訪問看護事業者・指定介護予防訪問看護事業者の指定に係る記載事項<br>(病院・診療所用) |            |  |   |       |  |       |      |    |
|---|------------|--|---|-------|--|-------|------|----|
|   |            |  |   |       |  | ※受付番号 |      |    |
| 事業所   | ふりがな       | あいちまるまるほうもんかんごじぎょうしょ                   |   |       |  |       |      |    |
|   | 名称         | あいち〇〇訪問看護事業所                           |   |       |  |       |      |    |
|   | 所在地        | (郵便番号000-0000)<br>愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号 |   |       |  |       |      |    |
|   | 連絡先        | 電話番号                                   | 0000-00-0000                            | FAX番号 | 0000-00-0000                           |       |      |    |
| 病院又は診療所の別   |            |  | 診療所                                     |       |  |       |      |    |
| ①<br>管理者  | ふりがな       | あいち はなこ                                |   | 住所    | (郵便番号000-0000)<br>愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号 |       |      |    |
|   | 氏名         | 愛知 花子                                  |   |       |  |       |      |    |
|   | 生年月日       | 昭和35年4月1日                              |   |       |  |       |      |    |
| ②<br>利用者の推定数  |            |  | 20人                                     |       |  |       |      |    |
| ③<br>従業者の員数   |            |  | 保健師                                     |       | 看護師                                    |       | 准看護師 |    |
|   |            |  | 専従                                      | 兼務    | 専従                                     | 兼務    | 専従   | 兼務 |
|   | 常勤(人)      |  |   | 1     |  | 2     |      | 2  |
| 非常勤(人)  |            |  |   |       | 2                                      |       |      |    |
| ③<br>主な<br>項目<br>揭示                                     | 営業日        |  | 月曜日から金曜日(ただし、8月13日から15日、12月30日から1月3日除く) |       |  |       |      |    |
|   | 営業時間       |  | 午前9時から午後6時まで                            |       |  |       |      |    |
|   | 通常の事業の実施地域 |  | 〇〇市                                     |       |  |       |      |    |

| 別紙3(その2) 指定訪問看護事業者・指定介護予防訪問看護事業者の指定に係る記載事項(その他訪問看護事業所用) |   |           |   |              |  |       |              |       |    |                            |
|---|---|-----------|---|--------------|--|-------|--------------|-------|----|----------------------------|
|   |   |           |   |              |  |       |              | ※受付番号 |    |                            |
| 事業所   | ふりがな  |           | あいちまるまるほうもんかんどじぎょうしょ                    |              |  |       |              |       |    |                            |
|   | 名称  |           | あいち〇〇訪問看護事業所                            |              |  |       |              |       |    |                            |
|   | 所在地   |           | (郵便番号000-0000)<br>愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号  |              |  |       |              |       |    |                            |
| 連絡先   |   | 電話番号      | 0000-00-0000                            |              |  | FAX番号 | 0000-00-0000 |       |    |                            |
| 管理者   | ふりがな  | あいち はなこ   |   | 住所           | (郵便番号000-0000)<br>愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号 |       |              |       |    |                            |
|   | 氏名  | 愛知 花子     |   |              |  |       |              |       |    |                            |
|   | 生年月日  | 昭和35年4月1日 |   |              |  |       |              |       |    |                            |
|   | 職種及び登録番号  |           |   | 看護師第0000000号 |  |       |              |       |    |                            |
|   | 事業所で他の職務を兼務する<br>場合にあつては、その職務名                              |           |   | 看護師          |  |       |              |       |    |                            |
|   | 一の敷地内の他の事業所等の職務を兼務する<br>場合にあつては、その事業所等の名称、兼<br>務する職務名及び勤務時間 |           |   | なし           |  |       |              |       |    |                            |
| 利用者の推定数   |   |           |   |              | 20人                                    |       |              |       |    |                            |
| 従業者<br>の<br>員<br>数                                      | /   |           |   | 保健師          |  | 看護師   |              | 准看護師  |    | 理学療法士、<br>作業療法士又は<br>言語聴覚士 |
|   |   |           |   | 専従           | 兼務                                     | 専従    | 兼務           | 専従    | 兼務 | 専従                         |
|   | 常勤(人)   |           |   | 1            |  | 1     | 3            | 1     | 1  |                            |
|   | 非常勤(人)  |           |   |              |  | 2     |              |       |    |                            |
|   | 常勤換算後の員数(人)   |           |   | 6.7          |  |       |              |       |    |                            |
| ※基準上の必要員数(人)  |   |           |   |              |  |       |              |       |    |                            |
| ※適合の可否  |   |           |   |              |  |       |              |       |    |                            |
| 主な<br>掲<br>示  | 営業日   |           | 月曜日から金曜日(ただし、8月13日から15日、12月30日から1月3日除く) |              |  |       |              |       |    |                            |
|   | 営業時間  |           | 午前9時から午後6時まで                            |              |  |       |              |       |    |                            |
|   | 通常の事業の実施地域  |           | 〇〇市                                     |              |  |       |              |       |    |                            |

### ① 管理者（訪問看護ステーション）

- ・ 管理者については、保健師又は看護師の資格が必要であり、「常勤であり、かつ、原則として専ら当該事業所の管理業務に従事」しなくてはなりません。
- ・ 次の場合であつて、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることが出来ます。

ア 同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事する場合  
 イ 同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所、施設等がある場合に、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合

- ・ 次のような場合は、管理業務に支障があるとされ、兼務できません。  
 例：ア 管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合  
 イ 併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合

## ② 従業者等の数

- ・ 看護師等の数を、常勤・専従、常勤・兼務、非常勤・専従、非常勤・兼務の区分ごとに記入します。
- ・ 管理者と兼務する従業者は、常勤・兼務として記入します。常勤換算にあたっては、1人とします。
- ・ 後述の「従業者の勤務体制及び勤務形態（参考様式1）」の人数、常勤換算数と一致すること。

## ③ 主な揭示事項

- ・ 「営業日」「営業時間」は、（事務所が開いている時間です。サービス提供可能時間ではありません。）は、運営規程に記載されている内容のとおり記入してください。
- ・ 「通常の事業の実施地域」は、運営規程に定めたとおりに記載してください。書ききれない場合は、「別記」とし、別に記載した用紙を添付してください。
- ・ 「通常の事業の実施地域」は、サービス提供のできる地域ではなく、この地域以外の利用者であっても利用者が希望すればサービスを提供することができます。
- ・ したがって、利用者の立場からは、通常の事業の実施地域が明確でないと不利益を被る場合もあるため、通常の事業の実施地域は客観的に定める必要があり、原則として、行政区画により規定します。

例：○名古屋市中区、春日井市、小牧市大草、小牧市光ヶ丘及び小牧市桃ヶ丘一丁目  
×「春日井市東部」「小牧市の一部」

- ・ 事業者の立場からは、「通常の事業の実施地域」は、次のような意義があります。

ア 事業者は正当な理由なくサービスの提供を拒むことができないが、通常の事業の実施地域外であることは、正当な理由とされる。  
イ 通常の事業の実施地域以外の場合には、交通費（移動に要する実費）をその他の費用として徴収できる。

## （3）商業登記事項証明書

- ・ 商業登記、法人登記の登記事項証明書（3ヶ月以内に法務局から発行された原本）を添付してください。
- ・ 原則として、介護保険の訪問看護事業を法人の事業として明確に位置付けていることを確認するため、目的として「介護保険法に基づく訪問看護事業、介護予防訪問看護事業」「介護保険法に基づく居宅サービス事業、介護予防サービス事業」などの規定がなされていることが必要です。（医療みなしを除く。）
- ・ 登記申請中で、月末までに、商業登記事項証明書が提出できない場合は、補正依頼申立書と法務局の受領印が押してある登記申請書類を提出してください。

#### (4) 欠格事由に該当していない旨の誓約書

- ・ サービスの質の向上と悪質な事業者の排除を目的として、平成18年4月の介護保険法改正で、指定を行わない場合として、法人の役員等の欠格事由が規定されました。
- ・ また、愛知県暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等が役員にある法人については、指定及び指定の更新を受けることができません。
- ・ この欠格事由に該当する役員等がないことについて、「欠格事由に該当していない旨の誓約書（別紙20-1居宅サービス用）」を提出します。
- ・ 介護予防訪問看護事業を実施する場合は、「欠格事由に該当していない旨の誓約書（別紙20-6介護予防サービス用）」もあわせて提出してください。
- ・ 役員等には、管理者を含みます。

#### 役員の範囲

「医療法人」・・・①理事、②監事

「社会福祉法人」・・・①理事、②監事

「特定非営利活動法人」・・・①理事、②監事

「合同会社」（有限責任社員のみで構成）・・・①全社員

「合名会社」（無限責任社員のみで構成）・・・①全社員

「合資会社」（有限責任社員と無限責任社員とで構成）・・・①全社員

「株式会社」・・・①取締役（社外取締役を含む）、②執行役、③監査役（社外監査役）、  
④会計参与

「地方公共団体」・・・①市町村長、②副市町村長

欠格事由に該当していない旨の誓約書

愛知県知事殿

申請者 住所

愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号

氏名 (法人にあつては名称及び代表者名)

株式会社あいちけん

代表取締役 愛知 太郎 印

申請者が下記のいずれにも該当しない者であることを誓約します。(但し、申請者が法人である場合は、その役員等が下記の第四号から第九号までに該当しないこと又は申請者が法人でない事業所である場合は、その管理者が下記の第四号から第九号までに該当しないことを誓約します。)

記

(介護保険法第70条第2項)

- 一 申請者が都道府県の条例で定める者でないとき。
- 二 当該申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第七十四条第一項の厚生労働省令で定める基準及び同項の厚生労働省令で定める員数を満たしていないとき。
- 三 申請者が、第七十四条第二項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な居宅サービス事業の運営をすることができないと認められるとき。
- 四 申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五の二 申請者が、労働に関する法律の規定であつて政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五の三 申請者が、社会保険各法又は労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和四十四年法律第八十四号）の定めるところにより納付義務を負う保険料、負担金又は掛金（地方税法の規定による国民健康保険税を含む。以下この号、第七十八条の二第四項第五号の三、第九十四条第三項第五号の三、第一百五十五条の二第二項第五号の三、第一百五十五条の十二第二項第五号の三及び第二百三条第二項において「保険料等」という。）について、当該申請をした日の前日までに、これらの法律の規定に基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等の全て（当該処分を受けた者が、当該処分に係る保険料等の納付義務を負うことを定める法律によって納付義務を負う保険料等に限る。第七十八条の二第四項第五号の三、第九十四条第三項第五号の三、第一百五十五条の二第二項第五号の三及び第一百五十五条の十二第二項第五号の三において同じ。）を引き続き滞納している者であるとき。
- 六 申請者（特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。）が、第七十七条第一項又は第一百五十五条の三十五第六項の規定により指定（特定施設入居者生活介護に係る指定を除く。）を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消の処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。第五節及び第二百三条第二項において同じ。）又はその事業所を管理する者その他の政令で定める使用人（以下「役員等」という。）であつた者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない事業所である場合においては、

当該通知があった日前六十日以内に当該事業所の管理者であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。) であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

六の二 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、第七十七条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定(特定施設入居者生活介護に係る指定に限る。)を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該法人の役員等であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない事業所である場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該事業所の管理者であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。) であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

六の三 申請者と密接な関係を有する者(申請者(法人に限る。以下この号において同じ。)の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの(以下この号において「申請者の親会社等」という。)、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの)のうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。以下この章において同じ。)が、第七十七条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

七 申請者が、第七十七条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第七十五条第二項の規定による事業の廃止の届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

七の二 申請者が、第七十六条第一項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日(当該検査の結果に基づき第七十七条第一項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。)までの間に第七十五条第二項の規定による事業の廃止の届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

八 第七号に規定する期間内に第七十五条第二項の規定による事業の廃止の届出があった場合において、申請者が、同号の通知の日前六十日以内に当該届出に係る法人(当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。)の役員等又は当該届出に係る法人でない事業所(当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。)の管理者であった者で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

九 申請者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

十 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、法人で、その役員等のうちに第四号から第六号まで又は第七号から前号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

十の二 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、法人で、その役員等のうちに第四号から第五号の三まで、第六号の二又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

十一 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、法人でない事業所で、その管理者が第四号から第六号まで又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。

十二 申請者（特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。）が、法人でない事業所で、その管理者が第四号から第五号の三まで、第六号の二又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。

**【愛知県条例で定める者】**

指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

（平成 24 年 12 月 21 日 愛知県条例第 70 号）

（指定居宅サービス事業者の指定に係る申請者の要件）

第十条 法第七十条第二項第一号（法第七十条の二第四項において準用する場合を含む。次項において同じ。）の条例で定める者は、法人（その役員のうち暴力団員等があるものを除く。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、病院、診療所若しくは薬局により行われる居宅療養管理指導又は病院若しくは診療所により行われる訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション若しくは短期入所療養介護に係る指定の申請にあっては、法第七十条第二項第一号の条例で定める者は、次の各号のいずれにも該当しない者とする。

- 一 暴力団員等
- 二 法人でその役員のうち暴力団員等があるもの



欠格事由に該当していない旨の誓約書

愛知県知事殿

申請者 住所

愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号

氏名 (法人にあつては名称及び代表者名)

株式会社あいちけん

代表取締役 愛知 太郎 印

申請者が下記のいずれにも該当しない者であることを誓約します。(但し、申請者が法人である場合は、その役員等が下記の第四号から第六号まで又は第七号から第九号までに該当しないこと又は申請者が法人でない事業所である場合は、その管理者が下記の第四号から第六号まで又は第七号から第九号までに該当しないことを誓約します。)

記

(介護保険法第115条の2第2項)

- 一 申請者が都道府県の条例で定める者でないとき。
- 二 当該申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第百十五条の四第一項の厚生労働省令で定める基準及び同項の厚生労働省令で定める員数を満たしていないとき。
- 三 申請者が、第百十五条の四第二項に規定する指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準又は指定介護予防サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な介護予防サービス事業の運営をすることができないと認められるとき。
- 四 申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五の二 申請者が、労働に関する法律の規定であつて政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五の三 申請者が、保険料等について、当該申請をした日の前日までに、納付義務を定めた法律の規定に基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等の全てを引き続き滞納している者であるとき。
- 六 申請者(介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、第百十五条の九第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定(介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定を除く。)を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員等であつた者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない事業所である場合においては、当該通知があつた日前六十日以内に当該事業所の管理者であつた者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定介護予防サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護予防サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定介護予防サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 六の二 申請者(介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、第百十五条の九第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定(介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定に限る。)を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員等であつた者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない事業所である場合においては、当該通知があつた日前六十日以内に当該事業

所の管理者であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定介護予防サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護予防サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定介護予防サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

六の三 申請者と密接な関係を有する者が、第百十五条の九第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定介護予防サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護予防サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定介護予防サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

七 申請者が、第百十五条の九第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第百十五条の五第二項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

七の二 申請者が、第百十五条の七第一項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第百十五条の九第一項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第百十五条の五第二項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

八 第七号に規定する期間内に第百十五条の五第二項の規定による事業の廃止の届出があった場合において、申請者が、同号の通知の日前六十日以内に当該届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員等又は当該届出に係る法人でない事業所（当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。）の管理者であった者で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

九 申請者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

十 申請者（介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。）が、法人で、その役員等のうちに第四号から第六号まで又は第七号から前号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

十の二 申請者（介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。）が、法人で、その役員等のうちに第四号から第五号の三まで、第六号の二又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

十一 申請者（介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。）が、法人でない事業所で、その管理者が第四号から第六号まで又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。

十二 申請者（介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。）が、法人でない事業所で、その管理者が第四号から第五号の三まで、第六号の二又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。

#### 【愛知県条例で定める者】

指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

(平成 24 年 12 月 21 日 愛知県条例第 70 号)

(指定介護予防サービス事業者の指定に係る申請者の要件)

第二十九条 法第百十五条の二第二項第一号（法第百十五条の十一において準用する法第七十条の二第四項において準用する場合を含む。次項において同じ。）の条例で定める者は、法人（その役員の中に暴力団員等があるものを除く。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、病院、診療所若しくは薬局により行われる介護予防居宅療養管理指導又は病院若しくは診療所により行われる介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション若しくは介護予防短期入所療養介護に係る指定の申請にあっては、法第百十五条の二第二項第一号の条例で定める者は、次の各号のいずれにも該当しない者とする。

一 暴力団員等

二 法人でその役員の中に暴力団員等があるもの

(5) 役員名簿

- ・ 誓約書の対象となる役員等について一覧表に記してください。
- ・ 役員等の範囲は、当該法人の申請書類を提出する日現在の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わない。）及び管理者です。
- ・ 管理者を忘れずに記載してください。なお、役員が管理者となる場合の役職名は実態に合わせ「取締役兼管理者」等と記してください。

様式第20-7

役員名簿

( 1枚中の1 )

| (ふりがな)<br>氏名     | 生年月日          | 性別 | 役職名   | (郵便番号)<br>住所                            |
|------------------|---------------|----|-------|---|
| あいち たろう<br>愛知 太郎 | 昭<br>32.01.01 | 男  | 代表取締役 | ( 000 - 0000 )<br>〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地<br>〇〇号 |
| やまだ はなこ<br>山田 花子 | 昭<br>32.01.02 | 女  | 取締役   | ( 000 - 0000 )<br>〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号         |
| たなか たろう<br>田中 太郎 | 昭<br>45.01.02 | 男  | 監事    | ( 000 - 0000 )<br>〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号         |
| あいち はなこ<br>愛知 花子 | 昭<br>35.04.01 | 女  | 管理者   | ( 000 - 0000 )<br>〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地<br>〇〇号 |
|                  |               |    |       | ( - )                                   |
|                  |               |    |       | ( - )                                   |
|                  |               |    |       | ( - )                                   |

(6) 土地・建物が賃貸にあってはその契約書の写し及び周辺地図

- ・ 事業所の土地・建物が賃貸である場合には、賃貸契約書のコピーを添付します。
- ・ 賃貸借の借り主は、申請者（法人）でなくてはなりません。代表取締役個人名での契約の場合や代表取締役が経営している他の会社名の場合などは、認められません。
- ・ 取締役が個人所有している物件を申請法人と賃貸契約している場合は、一般に民法で禁止されている双方代理にあたりますので、株主総会（取締役会設置会社においては取締役会）の承認が必要です。この場合は、承認時の議事録の写しを添付してください。
- ・ 賃貸借契約書に、「住居としてのみ使用する」など条件が付されている場合は、あらためて、貸し主に「事務所として使用すること」を認める旨を記した書面をもらい、コピーを添付してください。

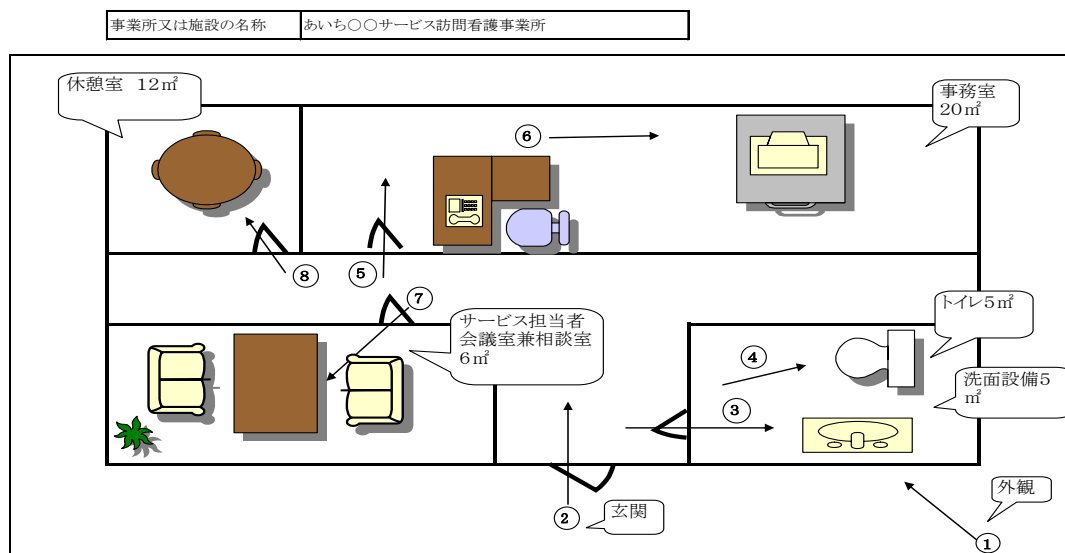
- ・ 事業所の建物が法人所有である場合で、登記事項証明書が月末までに提出できない場合は、建物の検査済証及び引渡し証（写し）を提出し、速やかに登記手続きを行ってください。
- ・ 事業所予定地の周辺地図を添付してください。

### (7) 平面図（参考様式3）

- ・ 事業の運営を行うために必要な広さを有する特定の区画（事務室、受付、相談コーナー）が必要です。
- ・ 他の事業所と同じ事務室を共用しても構いませんが、机などそれぞれの備品がどの事業所にあたるのか明確に区分し、図面上色分けすること。トイレ、相談室などを共用する場合はその旨明記してください。
- ・ サービス提供に必要な設備・備品（洗面所・トイレ・書庫など）も記載します。
- ・ 次の「主要な場所の写真」にて確認するため、平面図に写真の番号と撮影した方向を記入してください。

(参考様式3)

#### 事業所の平面図（訪問看護事業）



- 備考1 各室の用途及び面積を記載してください。  
 2 当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。  
 3 平面図の他に、現場確認は原則として写真を用いて判断しますので、事業所の外観（入口等が利用者にとってわかりやすいか）および内部（事業所・相談スペース・サービス担当者会議等のスペース）の広さや様子がわかるような写真をA4版の紙（台紙）に貼り付け、当該写真の横に撮影場所と平面図における番号を記載してください。  
 4 本様式の余白部分に当該サービスの提供を行うために整備する備品等の品名及び員数を記載する。

### (8) 主要な場所の写真（参考様式12）

- ・ 写真は、最新の状況を撮影したものであること。
- ・ 写真は、カラー写真としてください。
- ・ 写真は、①建物全景、②建物玄関（入口）、③事務室（四方から撮影）、④相談コーナー、⑤洗面所、⑥トイレ、⑦設備・備品（個人情報を管理できるキャビネット、パソコン、ファックス、電話など）について、貼付してください。
- ・ 撮影した日付を記入してください。
- ・ 写真説明欄には、(7)平面図に付した番号（撮影位置を示したもの）と説明を記入してください。

| <p style="text-align: center;">主 要 な 場 所 の 写 真</p> | <p>注) 1、撮影年月日入力<br/>2、撮影位置、写真内容等説明を記入してください<br/>3、工事中、改修中は確認がとれませんので不可</p> |
|--|--|
|  | <p>撮影日 令和 年 月 日<br/>写真説明</p>   |
|  | <p>① 建物外観</p>  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | <p>撮影日 令和 年 月 日<br/>写真説明</p>   |
|  | <p>② 建物玄関</p>  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | <p>撮影日 令和 年 月 日<br/>写真説明</p>   |
|  | <p>③ 事務所<br/>感染症予防のための<br/>手洗い設備<br/>トイレ<br/>相談コーナー</p>                    |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

(9) 管理者の雇用関係を証する書類及び関係法令を遵守する旨の誓約書（参考様式7）

- ・ 雇用関係を証する書類とは、当該の者が、すでに申請者の法人に雇用されている、又は指定日までに雇用することを示す「雇用契約書」「労働条件通知書（雇入通知書）」及び「辞令」の写し（コピー）です。

（参考様式7：居宅サービス、介護予防サービス）

関係法令を遵守する旨の誓約書

令和 年 月 日

愛知県知事 殿

管理者

住所 ○○市○○町○○丁目○○番地○○号

氏名（自署） 愛知 花子

サービス提供責任者

住所

氏名（自署）

申請者が、当該申請に係る指定（その更新を含む。）を受け、当該事業の運営を行うに当たっては、下記の各事項について十分に認識してこれを行うことを誓約します。

記

- 1 介護保険関係法令及び同法関係通知（自主点検表を含む。）並びに当該介護保険事業の実施に係るその他関係法令等の規定について、その内容を理解し、及び遵守し、適正な介護保険事業の運営を行うこと。
- 2 当該指定等の内容と異なる内容で事業の運営を行うこと、当該申請に係る介護サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を満たさないで事業の運営を行うこと、介護サービス情報の報告をしないこと等、法令違反があった場合においては、愛知県知事により介護保険法の規定に基づく当該事業所に係る指導又は指定取消等の処分が行われることがあること。
- 3 愛知県知事が、介護保険法の規定に基づく実地指導又は集団指導を実施する場合には、積極的な姿勢で応じること。
- 4 管理者及びサービス提供責任者の業務の重要性を理解していること。

(10) 管理者及び従業員の免許証の写し

- ・ 看護師、理学療法士等の資格証・修了証明書は、A4サイズにコピーして添付してください。
- ・ 結婚等により現在の姓と資格証の姓が異なり、資格証の書き換えの手続き中である場合は、公的機関が発行する書類により改姓したことを示す必要があります。具体的には、戸籍抄本、免許証の裏書き、年金手帳などのコピーを提出してください。

(11) 従業員の勤務体制及び勤務形態（参考様式1）

(参考様式1)  
**従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表** (令和〇〇年〇月分) サービス種類 (訪問看護・介護予防訪問看護)  
 事業所名 (あいち〇〇訪問看護事業所)  
 常勤職員の勤務時間 1日 8時間 1週 40時間 確認方法 [就業規則] 雇用契約書・その他 ( ) ]  
 (常勤職員の勤務時間は事業所の就業規則等を確認して記載してください。)

【1単位目】 営業曜日 曜日 ~ 曜日  
 サービス提供時間 : : 定員 名  
 【2単位目】 営業曜日 曜日 ~ 曜日  
 サービス提供時間 : : 定員 名  
 ④ 通所介護・通所リハビリテーションの場合、記載してください。  
 ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺

| 職種      | 勤務形態 | 氏名    | 第1週 |   |   |   |   |   |   | 第2週 |   |    |    |    |    |    | 第3週 |    |    |    |    |    |    | 第4週 |    |    |    |    |    |     | 4週の週平均の勤務時間 | 常勤換算後の人数  | 兼務先の職務内容 |
|---------|------|-------|-----|---|---|---|---|---|---|-----|---|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|-----|-------------|---|----------|
|         |      |       | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8   | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28  |             |   |          |
| 管理者兼看護師 | B    | 愛知 花子 | 8   | 8 | 8 | 8 | 8 |   |   |     |   | 8  | 8  | 8  | 8  | 8  |     |    |    |    | 8  | 8  | 8  | 8   | 8  |    |    |    |    | 160 | 40          | あいち〇〇通所介護事業所看護職員<br>あいち〇〇通所介護事業所看護職員<br>あいち〇〇通所介護事業所看護職員<br>あいち〇〇通所介護事業所機能訓練指導員 |          |
| 保健師     | A    | 藤合 拓男 | 8   | 8 | 8 | 8 | 8 |   |   |     |   | 8  | 8  | 8  | 8  | 8  |     |    |    |    | 8  | 8  | 8  | 8   | 8  |    |    |    |    | 160 | 40          |   |          |
| 看護師     | A    | 高野 子  | 8   | 8 | 8 | 8 | 8 |   |   |     |   | 8  | 8  | 8  | 8  | 8  |     |    |    |    | 8  | 8  | 8  | 8   | 8  |    |    |    |    | 160 | 40          |   |          |
| 看護師     | B    | 花子    | 4   | 4 | 4 | 4 | 4 |   |   |     |   | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |     |    |    |    | 4  | 4  | 4  | 4   | 4  |    |    |    |    | 80  | 20          |   |          |
| 看護師     | B    | 三車 涼子 | 4   | 4 | 4 | 4 | 4 |   |   |     |   | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |     |    |    |    | 4  | 4  | 4  | 4   | 4  |    |    |    |    | 80  | 20          |   |          |
| 看護師     | C    | 岐阜 金華 | 6   | 6 | 6 | 6 | 6 |   |   |     |   | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  |     |    |    |    | 6  | 6  | 6  | 6   | 6  |    |    |    |    | 120 | 30          |   |          |
| 看護師     | C    | 甲斐 花子 | 4   | 4 | 4 | 4 | 4 |   |   |     |   | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |     |    |    |    | 4  | 4  | 4  | 4   | 4  |    |    |    |    | 80  | 20          |   |          |
| 准看護師    | A    | 静岡 次郎 | 8   | 8 | 8 | 8 | 8 |   |   |     |   | 8  | 8  | 8  | 8  | 8  |     |    |    |    | 8  | 8  | 8  | 8   | 8  |    |    |    |    | 160 | 40          |   |          |
| 准看護師    | B    | 利葉 良枝 | 4   | 4 | 4 | 4 | 4 |   |   |     |   | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |     |    |    |    | 4  | 4  | 4  | 4   | 4  |    |    |    |    | 80  | 20          |   |          |

① 年月

- ・ 指定予定月を記入します。指定は、申請書を受理した月の翌々月の1日です。  
 例：令和2年3月中の申請 → 令和2年5月 とします。

② サービス種類

- ・ 申請するサービス種類を記入します。介護予防訪問看護を実施するときは、「訪問看護・介護予防訪問看護」と併せて記入してください。

③ 常勤職員の勤務時間

- ・ 就業規則で常勤職員が1週間で勤務すべき時間数を記載してください。(労働基準法上の上限は、1日8時間、1週40時間とされています。(労働基準法の適用のない使用者の立場の方であっても同様に取り扱います。))
- ・ 1週32時間以下の場合については、常勤職員の勤務すべき時間は、1週32時間としてください。

④ 職種

- ・ 「保健師」「看護師」「准看護師」「理学療法士」「作業療法士」「言語聴覚士」の順に記入してください。

⑤ 勤務形態

- ・ 勤務形態の区分(A, B, C, D)は、常勤か非常勤か、専従か兼務かによって区別されています。

| 区分  | 専従 | 兼務 |
|-----|----|----|
| 常勤  | A  | B  |
| 非常勤 | C  | D  |

- ・ 介護保険事業所上の常勤、非常勤、専従及び兼務の意味は次のとおりです。

|     |   |
|-----|---|
| 常勤  | 正規職員、パート、派遣など雇用形態にかかわらず、「常勤職員の勤務時間数」を勤務する場合はすべて常勤です。                                      |
| 非常勤 | この事業所における勤務時間が、「常勤職員の勤務時間数」に満たない場合は、非常勤です。正規職員であっても同一法人の同一敷地内にはない他の事業所を兼務している場合などは、非常勤です。 |
| 専従  | 当該事業所の他の職種に従事せず、同一敷地内の同一法人が経営する他の事業所の職務に従事していない場合です。                                      |
| 兼務  | 当該事業所の他の職種又は同一敷地内の同一法人が経営する他の事業所の職務に従事している場合です。   |

#### ⑥ 氏名

- ・ 資格証と不一致がないようにしてください。改姓され、現在資格証の書き換え手続き中である場合は、公的機関が発行する書類により改姓したことを示す必要があります。具体的には、戸籍抄本、免許証の裏書き、年金手帳などのコピーを提出してください。

#### ⑦ 4週の合計・週平均の勤務時間

- ・ 「4週の合計」は、1日から28日までの勤務時間数を合計した数字を記入してください。
- ・ ただし、「週平均の勤務時間」は、祝日や年末年始の特別休業がなかったものとして、通常の週の平均勤務時間を記入してください。

例：1日8時間の常勤職員

→ 年末年始休業もあり4週の合計が128時間であったとしても、週平均勤務時間は、40時間とする。

#### ⑧ 常勤換算後の人数（P4参照）

- ・ 訪問看護事業所は、看護職員が、常勤換算で2.5人以上いる必要があります。
- ・ 常勤換算の数字は、（職種ごとの「週平均の勤務時間」の合計数）÷（常勤職員の1週間あたりの勤務時間）で計算し、小数点以下第2位を切り捨てます。

#### ⑨ 兼務先及び兼務する職種

- ・ 同一事業所の他の職種に従事するか、同一敷地内で同一法人が行う事業に従事している場合、兼務先と兼務する職種及び従事時間（例：1日4時間、週20時間）を記入します。

#### (12) 就業規則

- ・ 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成・労働基準監督署へ届出することとされていますので、そのコピーを添付してください。

なお、短時間労働者、いわゆるパートタイマーであっても、「常時10人以上の労働者」となります。

参考：「訪問介護労働者の法定労働条件の確保について」平成16年8月27日付



け厚生労働省労働基準局長通知（基発第0827001号）

- ・ 就業規則を作成する必要のない使用者は、提出する必要はありません。
- ・ ただし、当該事業所においては10人未満であるが、同一法人の他の事業所において就業規則を作成しており、その就業規則を当該事業所の職員にも適用する場合は、その就業規則を添付してください。

### (13) 運営規程

- ・ 運営規程には、次の内容を記載する必要があります。

|   |                        |                   |
|---|------------------------|-------------------|
| 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             | 客観的にその区域が特定されること。 |
| 6 | 緊急時等における対応方法           |                   |
| 7 | その他運営に関する重要事項          |                   |

- ・ 運営規程の例を愛知県福祉局高齢福祉課介護保険指定・指導グループのホームページ (<http://www.pref.aichi.jp/korei/kaigohoken/application/form/provision/13-63.doc>) に掲載していますので参考にしてください。
- ・ 従業者の職種、員数は、(2) 指定に係る記載事項及び(11) 従業者の勤務体制及び勤務形態の記載と合致するようにしてください。

### (14) 苦情を処理するための措置の概要（参考様式6）

- ・ 参考例を愛知県福祉局高齢福祉課介護保険指定・指導グループのホームページ (<http://www.pref.aichi.jp/korei/kaigohoken/application/form/sankou/sy06.doc>) に掲載していますので、参考にし記入してください。

### (15) 収支予算書（任意様式）（事業開始月から1年以上の収支見込）

- ・ 事業者は、事業所ごとに経理を区分し、指定訪問看護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければなりません。
- ・ 事務室の共用をする場合など、原則、費用の按分をしてください。費用按分が困難な経費については、主たる事業に一括して計上することも認めます。
- ・ 赤字が継続するような収支予算書の場合、2年目以降の収支予算書を作成していただきます。場合によっては、事業計画の再検討等をお願いする場合があります。

(16) 介護給付費算定に係る届出書

|                              |   |   |              |             |               |                  |
|------------------------------|---|---|--------------|-------------|---------------|------------------|
| 別紙2                          |   | 担当者氏名                                   |              |             |               |                  |
|                              |   | 電 話                                     |              |             |               |                  |
|                              |   | ファクシミリ                                  |              |             |               |                  |
|                              |   | 受付番号                                    |              |             |               |                  |
| 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書<指定事業者用> |   |   |              |             |               |                  |
| 愛 知 県 知 事 殿                  |   |   | 令和 年 月 日     |             |               |                  |
| 所在地 愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号     |   |   |              |             |               |                  |
| 名 称 株式会社あいちけん                |   |   |              |             |               |                  |
| 代表者の氏名 代表取締役 愛知 太郎           |   |   |              |             |               |                  |
| このことについて、関係書類を添えて次のとおり届け出ます。 |   |   |              |             |               |                  |
|                              |   |   |              | 事業所所在地市町村番号 |               |                  |
| 届出者                          | フリガナ                                    | カブシキガイシャアイチケン                           |              |             |               |                  |
|                              | 名 称                                     | 株式会社あいちけん                               |              |             |               |                  |
|                              | 主たる事務所の所在地                              | (郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇)<br>愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号 |              |             |               |                  |
|                              | 連絡先                                     | 電話番号                                    | 0000-00-0000 | FAX番号       | 0000-00-0000  |                  |
|                              | 法人の種類                                   |   |              | 法人所轄庁       |               |                  |
|                              | 代表者の職・氏名                                | 職 名                                     | 代表取締役        | フリガナ氏名      | アイチ タロウ 愛知 太郎 |                  |
| 代表者の住所                       | (郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇)<br>愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号 |   |              |             |               |                  |
| 事業所の状況                       | フリガナ                                    | アイチマルマルホウモンカンゴジギョウシヨ                    |              |             |               |                  |
|                              | 事業所の名称                                  | あいち〇〇訪問看護事業所                            |              |             |               |                  |
|                              | 事業所の所在地                                 | (郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇)<br>愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号 |              |             |               |                  |
|                              | 連絡先                                     | 電話番号                                    | 0000-00-0000 | FAX番号       | 0000-00-0000  |                  |
|                              | 管理者の氏名                                  | 愛知 花子                                   |              |             |               |                  |
| 管理者の住所                       | (郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇)<br>愛知県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号 |   |              |             |               |                  |
| 届出を行う事業等                     | 同一所在地において行う事業等の種類                       | 実施事業                                    | 指定(許可)年月日    | 異動等の区分      | 異動(予定)年月日     | 異動項目<br>(※変更の場合) |
|                              | 訪問介護                                    |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 訪問入浴介護                                  |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護予防訪問入浴介護                              |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 訪問看護                                    | ○                                       |              | 1新規 2変更 3終了 | 令和〇〇年〇月1日     | ③                |
|                              | 介護予防訪問看護                                | ○                                       |              | 1新規 2変更 3終了 | 令和〇〇年〇月1日     |                  |
|                              | 訪問リハビリテーション                             |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護予防訪問リハビリテーション                         |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 居宅療養管理指導                                |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護予防居宅療養管理指導                            |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 通所介護                                    |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 通所リハビリテーション                             |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護予防通所リハビリテーション                         |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 短期入所生活介護                                |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護予防短期入所生活介護                            |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 短期入所療養介護                                |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護予防短期入所療養介護                            |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 特定施設入居者生活介護                             |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護予防特定施設入居者生活介護                         |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 福祉用具貸与                                  |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護予防福祉用具貸与                              |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 特定福祉用具販売                                |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護予防特定福祉用具販売                            |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護老人福祉施設                                |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護老人保健施設                                |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護医療院                                   |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護療養型医療施設                               |   |              | 1新規 2変更 3終了 |               |                  |
|                              | 介護保険事業所番号                               | 2                                       | 3            |             |               |                  |
| 医療機関コード等                     |   |   |              |             |               |                  |
| 特記事項                         | 変 更 前                                   |   |              | 変 更 後       |               |                  |

① 届出者・印

- ・ 注意事項は、指定申請書の記入要領と同様です。
- ・ 郵便番号、電話番号など誤りがないようよく確認して記入してください。

② 事業所の状況

- ・ 指定申請書類等と記載内容に違いがないよう確認してください。

③ 異動（予定）年月日

- ・ 申請書類を提出する日の属する月の翌々月の1日として記入してください。  
例：令和2年3月中に受理の見込み → 令和2年5月1日

(17) 介護給付費算定に係る一覧表(別紙1、別紙1-2)

※加算の根拠となるサービスの内容、体制が確保されていることが前提となります。

別紙1) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(居宅サービス・施設サービス)

② ①

|                            |   |        |                              | 事業所番号 <input style="width: 100%;" type="text"/><br>事業所名 あいち〇〇訪問看護事業所 |         |
|----------------------------|---|--------|------------------------------|--|---------|
| ※欄外に出る加算に係る箇所へのみ〇をつけてください。 |   |        |                              |  |         |
| 提供サービス                     | 施設等の区分  | 人員配置区分 | 地域区分                         | その他該当する体制等   | 割合      |
| 居宅サービス                     |   |        | 地域区分                         | 1 1級地 6 2級地 7 3級地 2 4級地 3 5級地 4 6級地 9 7級地 5 その他                      |         |
| 11 訪問介護                    | 1 身体介護<br>2 生活援助<br>3 通所等業務介助                   |        | 特別地域加算                       | 1 なし 2 あり  | なし 2 あり |
|                            |   |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |   |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |   |        | サービス提供体制強化加算                 | 1 なし 2 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ 4 加算Ⅲ   |         |
|                            |   |        | 介護職員処遇改善加算                   | 1 なし 2 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ 4 加算Ⅲ 5 加算Ⅳ   |         |
|                            |   |        | 特別地域加算                       | 1 なし 2 あり  |         |
|                            |   |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |   |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |   |        | サービス提供体制強化加算                 | 1 なし 2 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ 4 加算Ⅲ   |         |
|                            |   |        | 介護職員処遇改善加算                   | 1 なし 2 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ 4 加算Ⅲ 5 加算Ⅳ   |         |
| 12 訪問入浴介護                  |   |        | 特別地域加算                       | 1 なし 2 あり  | なし 2 あり |
|                            |   |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |   |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |   |        | サービス提供体制強化加算                 | 1 なし 2 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ 4 加算Ⅲ   |         |
|                            |   |        | 介護職員処遇改善加算                   | 1 なし 2 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ 4 加算Ⅲ 5 加算Ⅳ   |         |
| 13 訪問看護                    | 1 訪問看護ステーション<br>2 病院又は診療所<br>3 定常巡回・随時対応型サービス連携 |        | 特別地域加算                       | 1 なし 2 あり  |         |
|                            |   |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |   |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |   |        | 緊急時訪問看護加算                    | 1 なし 2 あり  |         |
|                            |   |        | 特別管理体制                       | 1 対応不可 2 対応可   |         |
|                            |   |        | テレヘルケア体制                     | 1 なし 2 あり  |         |
|                            |   |        | 看護体制強化加算                     | 1 なし 2 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ   |         |
|                            |   |        | サービス提供体制強化加算                 | 1 なし 2 イ及びロの場合 3 ハの場合  |         |

別紙1-2) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(介護予防サービス)

② ①

|                            |           |        |                              | 事業所番号 <input style="width: 100%;" type="text"/><br>事業所名 あいち〇〇訪問看護事業所 |         |
|----------------------------|-----------|--------|------------------------------|--|---------|
| ※欄外に出る加算に係る箇所へのみ〇をつけてください。 |           |        |                              |  |         |
| 提供サービス                     | 施設等の区分    | 人員配置区分 | 地域区分                         | その他該当する体制等   | 割合      |
| 居宅サービス                     |           |        | 地域区分                         | 1 1級地 6 2級地 7 3級地 2 4級地 3 5級地 4 6級地 9 7級地 5 その他                      |         |
| 42 介護予防訪問入浴介護              |           |        | 特別地域加算                       | 1 なし 2 あり  | なし 2 あり |
|                            |           |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |           |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |           |        | サービス提供体制強化加算                 | 1 なし 2 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ 4 加算Ⅲ   |         |
|                            |           |        | 介護職員処遇改善加算                   | 1 なし 2 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ 4 加算Ⅲ 5 加算Ⅳ   |         |
|                            |           |        | 特別地域加算                       | 1 なし 2 あり  |         |
|                            |           |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |           |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |           |        | サービス提供体制強化加算                 | 1 なし 2 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ 4 加算Ⅲ   |         |
|                            |           |        | 介護職員処遇改善加算                   | 1 なし 2 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ 4 加算Ⅲ 5 加算Ⅳ   |         |
| 61 介護予防訪問看護                | 2 病院又は診療所 |        | 特別地域加算                       | 1 なし 2 あり  |         |
|                            |           |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |           |        | 中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況) | 1 非該当 2 該当   |         |
|                            |           |        | 緊急時介護予防訪問看護加算                | 1 なし 2 あり  |         |
|                            |           |        | 特別管理体制                       | 1 対応不可 2 対応可   |         |
|                            |           |        | 看護体制強化加算                     | 1 なし 2 あり  |         |
|                            |           |        | サービス提供体制強化加算                 | 1 なし 2 あり  |         |

① 事業所名を記入

② 新規の場合は記入不要

③ 地域区分

事業所の所在する市町村名から選択してください。

|    | 市町村名 | 平成30年度から<br>平成32年度まで |    | 市町村名  | 平成30年度から<br>平成32年度まで |    | 市町村名 | 平成30年度から<br>平成32年度まで |
|----|------|----------------------|----|-------|----------------------|----|------|----------------------|
| 1  | 名古屋市 | 3級地 (15%)            | 19 | 小牧市   | 7級地 (3%)             | 37 | あま市  | 6級地 (6%)             |
| 2  | 豊橋市  | 7級地 (3%)             | 20 | 稲沢市   | 6級地 (6%)             | 38 | 長久手市 | 6級地 (6%)             |
| 3  | 岡崎市  | 6級地 (6%)             | 21 | 新城市   | 7級地 (3%)             | 39 | 東郷町  | 6級地 (6%)             |
| 4  | 一宮市  | 7級地 (3%)             | 22 | 東海市   | 7級地 (3%)             | 40 | 豊山町  | 7級地 (3%)             |
| 5  | 瀬戸市  | 7級地 (3%)             | 23 | 大府市   | 7級地 (3%)             | 41 | 大口町  | 7級地 (3%)             |
| 6  | 半田市  | 7級地 (3%)             | 24 | 知多市   | 7級地 (3%)             | 42 | 扶桑町  | 7級地 (3%)             |
| 7  | 春日井市 | 6級地 (6%)             | 25 | 知立市   | 6級地 (6%)             | 43 | 大治町  | 6級地 (6%)             |
| 8  | 豊川市  | 7級地 (3%)             | 26 | 尾張旭市  | 7級地 (3%)             | 44 | 蟹江町  | 6級地 (6%)             |
| 9  | 津島市  | 6級地 (6%)             | 27 | 高浜市   | 7級地 (3%)             | 45 | 飛島村  | 7級地 (3%)             |
| 10 | 碧南市  | 6級地 (6%)             | 28 | 岩倉市   | 7級地 (3%)             | 46 | 阿久比町 | 7級地 (3%)             |
| 11 | 刈谷市  | 5級地 (10%)            | 29 | 豊明市   | 6級地 (6%)             | 47 | 東浦町  | 7級地 (3%)             |
| 12 | 豊田市  | 5級地 (10%)            | 30 | 日進市   | 6級地 (6%)             | 48 | 南知多町 | その他 (0%)             |
| 13 | 安城市  | 6級地 (6%)             | 31 | 田原市   | 7級地 (3%)             | 49 | 美浜町  | その他 (0%)             |
| 14 | 西尾市  | 6級地 (6%)             | 32 | 愛西市   | 6級地 (6%)             | 50 | 武豊町  | その他 (0%)             |
| 15 | 蒲郡市  | 7級地 (3%)             | 33 | 清須市   | 7級地 (3%)             | 51 | 幸田町  | 7級地 (3%)             |
| 16 | 犬山市  | 7級地 (3%)             | 34 | 北名古屋市 | 6級地 (6%)             | 52 | 設楽町  | 7級地 (3%)             |
| 17 | 常滑市  | 7級地 (3%)             | 35 | 弥富市   | 6級地 (6%)             | 53 | 東栄町  | 7級地 (3%)             |
| 18 | 江南市  | 7級地 (3%)             | 36 | みよし市  | 6級地 (6%)             | 54 | 豊根村  | 7級地 (3%)             |

#### ④ 施設等の区分

- ・ 「1 訪問看護ステーション」「2 病院又は診療所」「3 定期巡回・随時対応型サービス連携」の該当か所に○をつけること。

##### 【共通】

特別管理体制加算

緊急時訪問看護加算 (有→別紙6)

※ サービス提供体制強化加算及び看護体制強化加算は、3ヶ月分の実績が必要です。新規指定から4ヶ月目の事業所が、加算要件に合致した場合に届け出ることができます。

例：令和2年3月1日指定

→令和2年6月1日から6月15日までに届出 (郵送不可)

(令和2年3月から令和2年5月の3か月実績)

令和2年7月から算定

##### 【介護給付】

ターミナルケア加算 (有→別紙6)

(別紙6)

令和 年 月 日

緊急時訪問看護加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書

|           |   |   |  |      |      |
|-----------|---|---|--|------|------|
| 介護保険事業者番号 | 2 3   | 異動区分                                      | <input checked="" type="radio"/> 1 新規        | 2 変更 | 3 終了 |
| 事業所名      | あいち〇〇訪問看護事業所  |   |  |      |      |
| 施設等区分     | <input checked="" type="radio"/> 1 指定(介護予防)訪問看護ステーション |   | 2 病院又は診療所                                    |      |      |
| 届出項目      | <input checked="" type="radio"/> 1 緊急時訪問看護加算          | <input checked="" type="radio"/> 2 特別管理体制 | <input checked="" type="radio"/> 3 ターミナルケア体制 |      |      |

1 緊急時訪問看護加算に係る届出内容

① 連絡相談を担当する職員( )人

|       |     | 常 勤 | 非 常 勤 |
|-------|-----|-----|-------|
| 保 健 師 | 1 人 | 1 人 | 人     |
| 看 護 師 | 6 人 | 4 人 | 2 人   |

② 連絡方法

事業所もしくは事業所携帯いずれかに電話連絡をいただく。(事業所不在の場合は携帯へ転送)

③ 連絡先電話番号

|   |                   |   |     |
|---|-------------------|---|-----|
| 1 | 〇〇〇〇 ( 〇〇 ) 〇〇〇〇  | 4 | ( ) |
| 2 | 090 ( 〇〇〇〇 ) 〇〇〇〇 | 5 | ( ) |
| 3 | 080 ( △△△△ ) △△△△ | 6 | ( ) |

2 特別管理加算に係る届出内容

① 24時間常時連絡できる体制を整備している。

有 ・ 無

② 当該加算に対応可能な職員体制・勤務体制を整備している。

有 ・ 無

③ 病状の変化、医療器具に係る取扱い等において医療機関等との密接な連携体制を整備している。

有 ・ 無

3 ターミナルケア体制に係る届出内容

① 24時間常時連絡できる体制を整備している。

有 ・ 無

② 主治医との連携の下に、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制について利用者及びその家族等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを行う体制を整備している。

有 ・ 無

③ ターミナルケアの提供過程における利用者の心身状況の変化及びこれに対する看護の内容等必要な事項が適切に記録される体制を整備している。

有 ・ 無

(備考) 緊急時の訪問看護、特別管理、ターミナルケアのそれぞれについて、体制を敷いている場合について提出してください。  
ターミナルケア体制は、訪問看護のみ。

**(18) その他申請に必要な書類**

病院又は診療所の場合には使用許可証等の写しを添付してください。

**(19) 証紙貼付書（様式第 33）**

- ・ 30,000円分の愛知県証紙を添付してください。（消印等はしないでください。）
- ・ なお、訪問看護と介護予防訪問看護を一体的に運営するために、同時に申請する場合は、介護予防訪問看護に係る手数料は免除されます。
- ・ 「医療みなし辞退→再指定」の場合も同様に 30,000 円必要です。