

(別紙 (改正後全文))

「訪問看護ステーションの出張所の取扱いについて」

1 指定基準

訪問看護ステーションの指定は、原則としてサービス提供の拠点ごとに行うものとするが、例外的に、待機や道具の保管、着替え等を行う出張所であって、次の要件を満たすものについては、一体的なサービス提供の単位として訪問看護ステーションに含めて指定することができる取り扱いとする。

(1) 一体的なサービス提供の単位としての出張所の要件

ア 利用申込みに係る調整、サービス提供状況の把握、職員に対する技術指導等が一体的に行われること。

イ 職員の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理されること。必要な場合に随時、主たる事業所や他の出張所等との相互支援が行える体制にあること。

(例)

①当該出張所等の従業者が急病等でサービスの提供ができなくなった場合は、主たる事業所から急遽代替要員を派遣できる体制

②緊急時訪問看護加算 (I) (II) を算定する場合で「利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制」については、出張所を含む全域に対し一体的な対応を行う体制

③緊急時訪問看護加算 (I) (II) を算定する場合で「計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を行う体制」については、主たる事業所や他の出張所からの代替要員で対応することができる体制

④その他、利用者等からの問い合わせや連絡、相談については、主たる事業所や他の出張所との情報連携等により対応可能な体制

ウ 苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応ができる体制にあること。

エ 事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める同一の運営規程が定められていること。

オ 人事、給与・福利厚生等の勤務条件等による職員管理が一元的に行われていること。

(2) 人員配置

主たる事業所及びその出張所全体で看護職員 (保健師、看護師又は准看護師) の常勤換算の合計が、2.5以上の人員配置とする。

【参考】

○ 東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例施行規則 (平成24年10月11日 規則第141号)

第12条

看護職員 常勤換算方法で2.5以上

- 東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例及び東京都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の基準に関する条例施行要領（平成25年3月29日付24福保高介第1882号）

第3の3の1の（1）の①のニ

出張所等があるときは、常勤換算を行う際の事業所の看護職員の勤務延時間数とは、出張所等における勤務延時間数も含めるものとする。

（3）設備基準

出張所の設備基準

ア 事務室

事業の運営に必要な広さを有する専用のもの

イ 訪問看護事業の提供に必要な設備及び備品

（ア）感染症予防に必要な設備（手指洗浄の場所、手指消毒備品等）

（イ）個人情報に関する文書等を管理するための鍵付書庫等

【参考】

- 東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年10月11日 条例第111号）
- 東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例及び東京都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の基準に関する条例施行要領（平成25年3月29日付24福保高介第1882号）

（4）設置場所

東京都内（八王子市内を除く。）

（5）出張所を設置する場合の留意点

ア 管理者は、少なくとも月に1回程度出張所を訪問し、（1）から（4）の要件を満たすよう管理を徹底すること。また出張所を設置している間は、当該出張所を訪問した記録を残しておくこと。

イ 管理者は、出張所従業者と「訪問看護計画」の内容について情報を共有し、必要があれば見直しをするなど適切な対応をすること。

ウ 管理者は、出張所従業者からサービス実施状況を報告させ把握するとともに、適切な指導をすること。

エ （1）イの「必要な場合に随時、主たる事業所や他の出張所等との相互支援が行える体制」については、利用者との利用契約時及び加算等の説明時に、利用者及び家族に対し十分な説明を行ったうえで、同意を得ること。

2 設置の届出及び必要書類

出張所設置後10日以内に變更届出及び加算に関する届出を行うこと。

(1) 變更届出書(様式第一号(五))に次の書式を添付すること。

- ア (付表第一号(三))訪問看護・介護予防訪問看護事業所の指定等に係る記載事項
- イ 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表
 - (ア) 主たる事業所分に出張所勤務者も記載
 - (イ) 出張所用
- ウ 図面及び写真
- エ 運営規程(出張所の住所等が記載されたもの。)
- オ 衛生管理上の処置について(任意の書式)(提出不要)
- カ 出張所設置の理由書(任意の書式)
- キ 出張所設置に係る誓約書(別紙様式)

(注) 法人により定款及登記の變更が必要な場合があり、この場合は、變更後の登記簿謄本を添付すること。

(2) 加算に関する届出

(別紙2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

(別紙1-1-2) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の状況)【居宅サービス】

(別紙1-2-2) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の状況)【介護予防サービス】

○ 變更届・加算届の掲載先

<https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/satellite>

東京都福祉局 > 高齢者 > 介護保険 > 東京都介護サービス情報 > 1 介護保険制度に関する届け出はこちら(事業所様向け) > ⑥サテライト(出張所)に関する届出

3 離島等の特例について

1(5)アの管理者の訪問の取扱いについて、離島等相当サービスの対象地域に設置する出張所に限り、都の承認を得た上で、1(1)から(4)の要件を満たす方策を別に確保することを認める。

4 加算及び加算時期

特別地域加算は、新規届出項目に当たるため、算定開始日は、届出日が15日までの場合は翌月1日からとし、16日以降月末までの場合は翌々月1日からとする。

5 變更届・介護給付費算定に係る体制等に関する届出(加算届)提出先

〒163-0718 東京都新宿区西新宿二丁目7番1号新宿第一生命ビルディング18階

公益財団法人 東京都福祉保健財団 事業者支援部介護事業者指定室
電話 03-3344-8517