

指定申請に必要な書類と記載方法

(訪問看護)

(介護予防訪問看護)

千葉県健康福祉部

高齢者福祉課

指定申請に必要な書類と記載方法（訪問看護・介護予防訪問看護）

申請に必要な書類

- ・ 指定（許可）申請書 千葉県が定めた指定申請の共通様式です。この書類は介護保険指定等事業の（様式第一号（一）） 全事業の共通様式になります。
- ・ 付表第一号（三） 訪問看護（介護予防訪問看護）用の様式です。
- ・ 添付書類一覧及び添付書類 添付書類は下表を参考にして作成してください。

番号	添付書類	説明
1	申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護保険に関する事業を実施する旨の記載のある履歴事項全部証明書若しくは現在事項全部証明書。 ・ 条例については、公報の写し。
2	病院・診療所の使用許可証等の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 病院・診療所において行う場合、添付してください。
3	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 (標準様式1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者及び従業者全員の、毎日の勤務すべき時間数（4週間分）を記載してください。 ・ 職種の分類は、次のとおりです。 (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) ・ 資格が必要な職種は、資格証等の写しを添付してください。
4	管理者の免許証の写し	訪問看護ステーションの管理者の免許証（看護師又は保健師）の写し
5	平面図 (標準様式3)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の平面図（用途、面積を明示した、A4判又はA3判のもの）。 ・ 設備基準に係るものの写真を添付してください。

6	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 <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 6 緊急時等における対応方法 7 虐待の防止のための措置に関する事項 8 その他運営に関する重要事項 ・ 営業日及び営業時間については、年間の休日も含めて定めてください。 ・ 利用料その他の費用の額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。 ・ 通常の事業の実施地域については、市区町村単位を基本とします。 ・ 施行日は指定日としてください。
7	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 (標準様式5)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 <ol style="list-style-type: none"> 1 利用者等からの相談又は苦情等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を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項
8	誓約書 (標準様式6)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法第70条第2項各号（又は法第115条の2第2項各号）に該当しないことを誓約する書面

※書類は特段の定めがない限り、原則として日本産業規格A4型とします。