指定（介護予防）訪問看護事業者の出張所（いわゆる「サテライト」）

の設置に係る取扱要領

高齢福祉課地域包括ケア推進班

１　目的

この要領は、指定（介護予防）訪問看護事業者（以下、指定訪問看護事業者）における出張所（いわゆる「サテライト」）の設置に係る取扱い方針を定めるものとする。

２　設置要件

訪問看護事業者の指定は、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、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日老企第２５号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）第２－１に定める、「地域の実情を踏まえ、サービス提供体制等の面的な整備、効率的な事業実施の観点から本体の事業所とは別にサービス提供等を行う出張所等」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「訪問看護事業所」に含めて指定することができる取扱いとする。

（１）出張所の運営上の要件

　　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間で相互支援が行える体制（例えば、当該出張所等の従業者が急病等でサービス提供ができなくなった場合に、主たる訪問看護事業所から急遽代替要因を派遣できるような体制）にあること。

　　ウ　苦情処理や損害賠償に際して、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定が定められること。

　　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ること。

（２）人員配置

ア　主たる訪問看護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。ただし、人員配置については、主たる訪問看護事業所単独で満たすよう努めること。

イ　出張所において、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成等の業務も含めて行うなど訪問看護の拠点として機能を果たしているものについては、利用者数に応じた適正な看護職員を確保することとし、看護師等（准看護師を除く。以下同じ。）を1人以上配置すること。

ただし、特別地域訪問看護加算の対象地域にある出張所においては、主たる訪問看護事業所で看護師等による訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成する等の支援が実施される場合は、准看護師１人の配置でも差し支えない。

（３）設置者

　主たる訪問看護事業所と出張所の設置者は同一法人であり、富山県の指定を受けた訪問看護事業者であること。

（４）設置可能地域

　　主たる訪問看護事業所と出張所の両方が富山県内に所在すること。

（５）距離

出張所の位置は、主たる訪問看護事業所から随時相互支援が行える範囲内（緊急時に対応できる範囲内）として、直線距離で概ね16キロメートルの範囲内とすること。

ただし、特別地域訪問看護加算の対象地域であり、患家周囲に適当な訪問看護事業所がない等の特別な条件がある場合は除く。

（６）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とし、利用の申込みの受け付け、相談等に対応するのに適切なスペースを確保すること。

ただし、他の事業の事業所と兼ねる場合には、必要な広さの専用の区画を有することで差し支えない。

イ　訪問看護事業の提供に必要な設備及び備品

1. 感染予防に必要な設備（手指洗浄の場所、手指消毒備品等）。
2. 個人情報に関する文書等を管理するための鍵付書庫等。

（７）出張所を設置するための留意点

ア　管理者は、定期的に出張所を訪問し、（１）～（６）の要件を満たすよう管理を徹底すること。

イ　管理者は、出張所も含め従業者の適切な出勤状況の把握及び管理に努め、勤務体制、勤務内容等を一元的に管理すること。

ウ　管理者は、出張所も含め「訪問看護計画」に沿った実施状況を把握し、計画書及び報告書に関し、助言、指導等必要な管理を行うこと。

エ　管理者は、出張所との緊急時の連絡体制を整備すること。

オ　管理者は、主たる訪問看護事業所と出張所との会議を定期的に開催するなどして、相互の相談体勢を確立すること。

カ　管理者は、出張所も含め、従業者全員に対する研修の機会を定期的に持つこと。

３　設置の届出及び必要書類

出張所を設置しようとする者は、次に掲げる書類について加算を算定する前月１５日（１５日が閉庁日の場合には翌開庁日）までに富山県知事に提出するものとする。

（１）変更届出書（様式第５号）

（２）当該事業所の所在地以外の場所で、当該申請に係る事業の一部を行う場合の記載事項（付表３－２）

　（３）申請者の定款、寄付行為及びその登記事項証明書又は条例等

　（４）従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表

ア　主たる訪問看護事業所分に出張所従業者も記載

イ　出張所用

（４）出張所の平面図（写真含む）

（５）主たる訪問看護事業所と出張所の位置関係及び両者の距離を示した地図等

（６）運営規定

　（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

　（８）当該申請に係る資産の状況

（９）役員名簿

（１０）出張所の従業者の氏名、経歴、免許書の写し

（１１）事業計画書（上記（１）～（７）を満たす計画内容の記載）

（１２）収支予定（利用予定者も含む）

（１３）関係機関との連携状況（計画）

（１４）重要事項説明書

（１５）個人情報保護に関する説明書・同意書

（１６）利用契約書

（１７）出張所に係る介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

（１８）出張所に係る介護給付費算定に係る体制等の状況一覧表

（１９）加算ごとに必要な添付書類

附則

　この要領は平成28年10月１日から施行する。