



～不動産・相続・会社法人登記・法務・行政手続に関する情報を毎月お届けします～



発行者:タスク司法書士法人・タスク行政書士法人

大阪事務所:大阪市中央区本町二丁目2番5号 本町第2ビル7F

東京事務所:東京都千代田区神田多町二丁目11番地カツミビル7F702

(TEL)06-6210-1270

(TEL)03-3525-8282

HP:<http://task-legal.or.jp>



★今号のTOPIC★ 医療法人による訪問看護ステーションの開設について

TASK NEWS LETTER vol.45 (2024年8月号) で医療法人が行う訪問看護事業について大枠を解説させていただきましたが、今号では、医療法人が訪問看護ステーション(事業所)を開設するケースについて具体的に解説します!

○事業所開設スケジュールのイメージ

手続内容	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
①医療法人の定款変更、登記申請	→						
②新規指定申請の事前準備			→				
③新規指定申請				→			
④指定書交付					→		
⑤事業所開設							★

【手続のポイント】

- ・医療法人の登記事項に、訪問看護ステーションの開設について記載されている必要があるため、事前に医療法人の定款変更の認可を受ける必要があります。
- ・自治体によっては、訪問看護ステーションの新規指定申請の事前審査、予約が必要です。
- ・自治体によっては、指定時研修や現地調査があります。

※指定申請の手続内容は、事業所の指定をする自治体によって異なりますので、事業所を開業する地域を管轄する自治体に事前確認が必要です。

○訪問看護ステーションの開設にあたって守るべき基準

訪問看護ステーションの新規指定を受けるためには、厚生労働省が定める設置基準をクリアする必要があります。大きく分けて①人員基準、②運営基準、③設備基準の3つの基準があります。

①人員基準

以下の役職、それに応じた要件、人員が必要になります。

役職	資格要件	人員基準
管理者(責任者)	看護師、保健師 ※健康保険法のみ指定の場合「助産師でも可」	常勤者 1名
看護職員	保健師、看護師、准看護師	常勤換算 2.5名 (最低1名は常勤)

②運営基準

運営する上で、作成しなければいけない書類や遵守しなければいけない基準がいくつか設けられています。

- (具体例)
- ・訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成
 - ・同居家族に対するサービス提供の禁止
 - ・事業所ごとに、運営の重要な事項を定めた運営規定を作成
 - ・苦情を受け付けるための窓口設置 など

③設備基準(事業所をつくるうえでの注意点)

- ・事業の運営に必要な広さ(=利用申込みの受付や相談等に対応できるスペース)の「事務室」を設けること
- ・訪問看護の提供に必要な設備・備品を備えていること
⇒応接セット、事務デスク・チェア、パソコン・タブレット、電話・FAX・携帯電話、プリンター・コピー機、書庫・書棚、鍵付きロッカー、文房具等の事務用品、洗面台(石鹸、アルコール消毒、ペーパータオルなど設置)、感染対策用品、医療機器等
- ・同一敷地内に他の事業所や施設が存在する場合は、他の事務所と訪問看護の事務所を明確に区別する必要がある など

○加算制度について

訪問看護ステーションにおいて、特定の条件を満たす高度なサービスを提供する場合に、基本の保険報酬に追加して支払われる報酬制度です。在宅医療サービスの質と範囲を向上させるために導入されており、事業所の指定申請と同じタイミングでの届出が必要です。

介護保険に基づくもの	医療保険に基づくもの
<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時訪問看護加算 ・ターミナルケア体制加算 ・看護体制強化加算 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・24時間対応体制加算 ・訪問看護医療DX情報活用加算 など

医療法人による訪問看護ステーションの開設は手間と時間を要するため、余裕をもって準備をすることが大切です。医療法人に関する手続は、ぜひタスク行政書士法人へご相談ください。

本年もお世話になりました。
来年もタスク司法書士法人・タスク行政書士法人をよろしく願います!

次号の予告TOPIC もしも!!シリーズ～こんなときどうする?その2～

