

通所介護との 「連携」を進めるためのガイドライン

～訪問看護ステーション向け～

Ver.1



平成27年4月の介護保険法改正により、指定通所介護事業所の看護職員配置基準が緩和され、訪問看護ステーション、病院、診療所と連携し、健康状態の確認を行った場合にも人員基準を満たすことができるようになりました。ただし、都道府県等によって取り扱いが異なりますので、あらかじめ事業所の所在地の都道府県等にご確認ください。通所介護利用者を中心に適切な運営かつ充実したものにしていきましょう。

変更があった際は、当協会ホームページ上にて最新のVersionを掲載いたします。

一般社団法人 全国訪問看護事業協会

通所介護における看護職員の配置基準緩和の内容

●概要

指定通所介護事業所(以下、デイサービス)では、看護職員の配置が義務付けられているが、平成27年度の介護報酬改定により看護職員の配置基準が緩和され、「地域で不足している看護職員については、その専門性を効果的に活かすことができるよう、病院、診療所、訪問看護ステーションと連携し、健康状態の確認を行った場合には、人員配置基準を満たしたものと変更になった。

基準省令「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」の解釈通知では、以下のように述べられている。

●改正の内容

看護職員については、提供時間帯を通じて専従する必要はないが、当該看護職員は提供時間帯を通じて指定通所介護事業所と密接かつ適切な連携を図るものとする。

また、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、看護職員が指定通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと指定通所介護事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合には、看護職員が確保されているものとする。

なお、「密接、かつ適切な連携」とは、指定通所介護事業所へ駆けつけることができる体制や適切な指示ができる連絡体制などを確保することである。

～解釈通知「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」～

解説

- デイサービス利用時間帯の利用者に対する訪問看護を実施しても算定することはできません。デイサービスと訪問看護ステーション(病院、診療所も可)の委託契約により、

デイサービスにおける看護職員の役割を訪問看護ステーションの看護師が担う

ということです。

- 訪問看護ステーションの看護職員がデイサービスで業務を行う時間は、訪問看護ステーションの看護職員としての勤務時間に含めることはできません。

- 看護職員は、デイサービスで以下の2つの役割を持ちます。業務委託により、その役割の一部または全部を担います。

① その日の利用者全員の健康チェック・確認

② 緊急相談対応



●訪問看護ステーションが業務委託されるパターン

委託の パターン	委託の 日数	委託内容		委託パターンの例
		定期的な 健康 チェック	緊急相談 対応	
全日 委託	デイサービスの 全営業日	委託	委託	デイサービスでは看護職員を雇用していない場合
曜日別 委託	契約した曜日	委託	委託	例えば月・水・金曜日は訪問看護ステーションに委託し、その他の営業日には、デイサービスで雇用している看護職員が対応する場合
部分 委託 ①	デイサービスの 全営業日もしくは 契約した曜日	/	委託	健康チェックはデイサービスの看護職員が行うが、看護職員が不在となる時間帯の緊急相談対応を訪問看護ステーションに委託する場合
部分 委託 ②	デイサービスの 全営業日もしくは 契約した曜日		委託	健康チェックを訪問看護ステーションに委託し、緊急時の対応は診療所など別の医療機関・事業所に委託する場合

●看護師の業務内容

1. 日常的な健康管理(健康上の異常の早期発見、悪化予防)
2. 急変時の対応(具合が悪い時や転倒した時などに、デイサービスに状態観察に行く、など)
3. 通所介護職員からの相談への対応
(利用者の健康上のちょっとした気になることの相談、など)
4. 利用者の生活の質を向上させるためのアドバイス
5. 必要時、医師との連絡調整



●訪問看護師の動き方のイメージ(例:上記「全日委託」の場合)

- ・午前9時から11時までデイサービスに行き、定期的な健康チェックを行う。午後は、緊急の連絡があった場合、電話で必要な対応内容を伝えるか、またはデイサービスに行き、状態観察や必要な処置・対応を行う。
- ・デイサービスの単位ごとに看護職員による健康チェックが必要なため、午前と午後で利用者が異なる場合には、午後にもデイサービスで健康チェックを実施する必要がある。
- ・デイサービスの営業時間中は、緊急時の連絡を受ける体制を確保する。



Q1 デイサービスと訪問看護ステーションとの契約書は必要でしょうか？ 必要な場合は、どのように作ればよいでしょうか？

- A デイサービスと訪問看護ステーションとの協定等は、文書により行う必要があります。契約業務内容に「訪問看護ステーションとの連携により、看護職員が契約日ごとに健康状態の確認を行う」「訪問看護ステーションとデイサービスが提供時間帯を通じて、密接かつ適切な連携を図る」ことを盛り込み、具体的な業務委託料金を明示します。下記の内容が記載されているようにしてください。
- 従事日(曜日)および時間
 - 密接かつ適切な連携を図る日(曜日)および時間
 - 業務の内容
 - 緊急時の連絡体制
 - 事故発生時の責任の所在
- ※p.7にサンプルを示しています。参考にしてください。

Q2 デイサービスと訪問看護ステーションとの契約料はどのくらいが適当でしょうか？

- A 契約の内容と契約料は、事業所同士で相談の上決めます。訪問看護ステーションの看護職員がデイサービスの職員として営業日ごとに業務を行い、提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図るという点をお互いに確認して、訪問看護ステーションの訪問看護費の単価などを基準にして契約料を定めましょう。

例) 通常規模型通所介護(1月あたりの平均利用延べ人数が750人以内)と「曜日別委託(p.2)」の契約をする場合

案 介護保険の訪問看護費を基準にする場合

- ①30名(通常規模型通所介護)の健康チェックを90分間で実施
1,117単位(介護保険90分訪問)→約12,000円/回
- ②緊急相談対応の待機料を30分間の訪問と想定 463単位→約5,000円/日

→上記①と②を足した額(17,000円)を1日の契約料と考え、
月・水・金の週3日の契約の場合、月13回となり(17,000円×13回=221,000円)
1ヶ月で221,000円となる。
※金額は、参考値です。

Q3

**健康状態の確認業務を行う看護師は日によって別々の看護師でもよろしいでしょうか？
また、その際の契約はどのようにすればよいですか？**

- A 同一の看護師が対応しなければならないという決まりはありません。同じ訪問看護ステーションの看護師であれば、別の看護師が対応してもかまいません。
ただし、緊急相談時に、通常デイサービスで健康チェックをしている看護師と別の看護師が対応する可能性がある場合には、訪問看護ステーション内の情報共有やデイサービスとの連携方法などを検討しておくとい良いでしょう。

Q4

訪問看護ステーションと連携する場合、デイサービスの都道府県等への人員基準の届出はどのようにすればよいですか？

- A 訪問看護ステーションとの契約等にて看護職員を確保する場合においても、当該看護職員についてデイサービスの勤務形態一覧表に勤務時間を記載します。
デイサービスに訪問する看護職員が特定されている場合は氏名も含めて記載し、氏名が特定されない場合でも勤務時間は記載します。
備考欄には、看護職員の所属する訪問看護ステーションの名称を記載します。
また、訪問看護ステーションとデイサービスの協定等の写しを提出してください。

～東京都福祉保健局 指定通所介護事業所の看護職員配置に係る Q&A～

ただし、都道府県等（指定権者）によって異なる可能性がありますので、事業所の所在地の都道府県等にご確認ください。

Q5

訪問看護ステーションの看護職員がデイサービスの看護業務を行ったことを、毎回記録等に残す必要はありますか？

- A 訪問看護ステーションの看護職員がデイサービスにおいて勤務をしたことがわかるように、デイサービスの業務日誌やタイムカード等に記録を残すことが必要です。

Q6

訪問看護ステーションの看護職員がデイサービスの利用者の健康状態の確認を行う場合、どの程度の従事時間が必要でしょうか？

- A 健康状態の確認を行うために要する時間は、事業所(デイサービス)の規模に応じて異なるため、一概に示すことはできませんが、利用者全員に対して適切に健康状態の確認を行えるように病院、診療所又は訪問看護ステーションと契約を結ぶ必要があります。

～厚生労働省平成27年4月改定関係Q&A～

Q7

デイサービスに駆けつけることができる体制とは、距離的にどの程度離れた範囲までを想定するのでしょうか。

- A 「デイサービスに駆けつけることができる体制」の距離については、地域の実情に応じて対応するため、一概には言えません。利用者の容態急変に対応できるように、訪問看護ステーションとデイサービス間の連絡体制を確保することでも、密接かつ適切な連携を図っていることとなります。

～厚生労働省平成27年4月改定関係Q&A～

Q8

営業日の健康状態の確認はデイサービスがパートの看護師を雇用して実施し、その後の急変や病状相談のみ訪問看護ステーションとの契約で訪問看護師が対応することは可能でしょうか？

- A 可能です(p.2の部分委託①参照)。ただし、営業日の健康状態の確認を行っている看護職員との適切な連携や具体的な情報交換が必要です。
この場合の契約料の案としては、以下のような形が考えられます。

案 緊急時の連絡を受ける体制の確保と必要な対応(電話相談やデイサービスでの状態確認等)を30分間訪問に相当する料金であると想定して、約5,000円を1日の契約料とする。

対応の有無(実績)にかかわらず、体制確保をするための固定した契約料として設定する。

※金額は、参考値です。



Q9**記録はどのようにすればいいのでしょうか？ 訪問看護ステーションにも記録を残す必要がありますか？**

- A 訪問看護ステーションに個別の記録を残す必要はありませんが、デイサービスとしての記録は必要です。

Q10**訪問看護ステーションの看護師の常勤換算人数が2.5人ですが、通所介護の委託契約を受けることはできますか？**

- A できません。通所介護事業所で健康チェックや緊急相談対応をしている時間は、訪問看護に従事しているとみなすことはできません。つまり、デイサービスで業務している時間を除くと、訪問看護ステーションの常勤換算数が2.5人を下回る場合は、委託契約を受けることはできません。

Q11**損害賠償保険はどのような形で加入しておけばよいのでしょうか？**

- A デイサービスの看護職員として、利用者へのサービスを提供することになるため、デイサービス側の保険に加入することが望ましいです。
デイサービスへの移動中の事故などについては、デイサービスと訪問看護ステーションのどちらの保険で対応するのかなど、契約の時点で取り決めをしておくとい良いでしょう。

Q12**訪問看護ステーションと連携したいのですが、相手をどうやって探したらいいのでしょうか？**

- A 全国の都道府県に「〇〇県訪問看護ステーション協議会」のような団体があります。その団体に問い合わせるか、近隣の行政や地域のケアマネジャーに問い合わせると情報を得ることができます。
また、インターネット上のWAM NET(ワムネット)や介護サービス情報公表システムなどから、地域の訪問看護ステーションの情報を得ることができます。
訪問看護ステーションが見つかったら、直接訪問看護ステーションに連絡を取ってみてください。

● 通所介護の種類

通所介護種類	規模
① 小規模型通所介護	1月あたりの平均利用延べ人数が300人以内
② 通常規模型通所介護	1月あたりの平均利用延べ人数が750人以内
③ 大規模型通所介護（Ⅰ）	1月あたりの平均利用延べ人数が900人以内
④ 大規模型通所介護（Ⅱ）	①②③に該当しない事業所

● 通所介護サービスを提供するために必要な職員基準

生活相談員	事業所ごとにサービス提供時間に応じて専従で1以上 (※生活相談員の勤務時間数としてサービス担当者会議、地域ケア会議等も含めることが可能)
看護職員	単位ごとに専従で1以上 (※通所介護の提供時間帯を通じて専従する必要はなく、訪問看護ステーション等との連携も可能)
介護職員	① 単位ごとにサービス提供時間に応じて専従で次の数以上(常勤換算) ア 利用者の数が15人まで : 1以上 イ 利用者の数が15人を超す場合 : アの数に利用者の数が1増す毎に0.2を加えた数以上 ② 単位ごとに常時1名配置されること ③ ①の数及び②の条件を満たす場合は、当該事業所の他の単位における介護職員として従事することができる
機能訓練指導員	1以上
生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤	

※定員10名以下の事業所の場合は看護職員又は介護職員のいずれか1名の配置で可

業務委託契約書(例)

（指定通所介護事業所）（以下、甲という）と（指定訪問看護事業所）（以下、乙という）は、次のとおり業務委託契約を締結する。本契約の締結を証するため、甲乙記名押印のうえ各1通を保有する。

契約件名 看護職員連携契約

履行場所 所在地 (指定通所介護事業所の所在地)
名称 (指定通所介護事業所名)

平成 年 月 日

指定通所介護事業所(甲) 所在地
事業所名称
代表者名 印

指定訪問看護事業所(乙) 所在地
事業所名称
代表者名 印

(総則)

第1条 甲は乙に対し、業務仕様書 (or 業務内容説明書) に定める業務を発注し、乙はこれを受注する。

2 乙は前項の業務を誠実に履行し、甲は乙の業務履行に必要な協力を行うものとする。

(契約期間)

第2条 本契約の有効期間は平成〇〇年〇月〇日から平成〇〇年〇月〇日までとする。

ただし、期間満了の1ヶ月前までに、甲乙いずれからも書面による契約終了の意思表示がない限り、期間満了の翌日から1年間同一条件で更新されるものとし、その後も同様とする。

(契約業務の履行)

第3条 乙は、本契約業務の履行にあたり、善良な管理者の注意をもって処理する。

乙は、これを遂行するにあたり、従業員を適正に配置し、指導監督を行い、業務仕様書に従い計画的に業務処置を行うものとする。

(契約料金)

第4条 本契約に基づき、甲が乙に支払う契約料金の金額及び支払い方法については、別紙料金協定書に定めた通りとする。

2 甲は乙に対する前項の契約料金の支払いを遅延した場合には、料金協定書に規定する遅延損害金を支払うものとする。

(報告、提案)

第5条 甲は乙に対し、必要に応じて本契約業務の処理状況の報告を求めることができる。乙は、甲の求めに応じて、速やかに報告するものとする。

2 乙は、本契約業務を円滑に履行するため、またはその精度の向上を図るために必要と認めるときは、甲にその方策を提案することができる。甲は、この提案を受けたときは、誠意をもって応えるように努めるものとする。

(指定訪問看護事業所の管理者)

第6条 乙は本契約業務の履行にあたり、指定訪問看護事業所の管理者が次の職務を行うものとする。

- (1) 乙の従業員の配置及び業務上の指揮命令
- (2) 乙の従業員の労務管理
- (3) 本契約業務の履行に関する甲との連絡及び調整
- (4) 管理者は別に本契約業務の履行に関する業務責任者を置くことができる

2 甲は、本契約業務の履行に関する発注者としての指示は、乙の管理者または業務責任者に対して行うものとする。

3 乙は業務責任者の氏名を甲に通知する。これを変更した場合も同様とする。

(労働法上の責任)

第7条 乙は乙の従業員に対する雇用主として、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法、社会保険諸法令その他従業員に対する法令上の責任をすべて負い、責任を持って労務管理を行うものとする。

(規律維持)

第8条 乙は乙の従業員の教育指導に万全を期し、秩序規律及び風紀の維持に責任を負うものとする。

(守秘義務)

第9条 甲及び乙は本契約業務の履行にあたり、知り得た個人情報を含む相互の秘密を第三者に漏ら

してはならない。

乙は乙の従業員についてもこれを遵守させるものとする。また、本契約の解約及び期間満了後も同様とする。

(個人情報保護)

第10条 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるもの、又は他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、本契約の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の取り扱いを適正に行うものとする。

2 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、本契約業務を処理するために個人情報を保有するときは、本契約の利用目的以外に使用しない。本契約が終了し、又は解約された後においても、同様とする。

3 乙は、甲から提供される個人情報の引き渡し及び保管について、その取扱い者を制限し、その保管・管理方法について甲乙協議して定めるものとする。

4 乙は、甲の提供する施設内、又は甲が事前に書面で承諾した場所以外には個人情報を持ち出さない。

ただし、持ち出しの範囲を定めて個人情報を厳重に管理することを条件に、やむを得ないとして特に甲が事前の書面による承諾をした場合はこの限りではない。

5 乙は、甲の承認があるときを除き、本契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、または複製しない。

6 甲または乙は、本契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、紛失、改ざん又はき損の防止等の適切な管理のために必要な措置を講じるものとする。

7 甲は、乙に個人情報を取り扱わせるにあたり、当該個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

8 乙は、本契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を業務完了後速やかに甲に返還するとともに、自ら収集し、若しくは作成した個人情報については廃棄するものとする。

ただし、甲に返還する個人情報資料を甲の依頼により乙が廃棄する場合における費用等については、甲乙協議して定めるものとする。

9 乙は、個人情報の盗難、紛失、漏えい等の事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に通知するものとする。

10 甲は、乙が第9条の内容に違反していると認めたときは、第19条及び第17条に基づき、損害賠償及び契約の解約の請求ができる。

11 その他、個人情報の保護に必要と認められる事項については、甲乙協議して定めるものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第11条 乙は、本契約から生ずる権利義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、甲の承諾を受けた場合には、この限りではない。

(借用物の適正管理)

第12条 乙は、甲に帰属する本契約業務の履行に必要な原票、資料等を借り受けた場合、善良なる管理者として管理をしなければならない。

(損害賠償の責任)

第13条 本契約業務の処理中、乙の責に帰すべき理由により、甲乙若しくは第三者に与えた損害に対し、甲は、損害賠償の責任を負うものとする。その賠償額については甲乙協議のうえこれを定める。

(免責事項)

第14条 天災、その他不可抗力の事由により乙の契約履行が不能又は困難となった場合、甲が被る損害について、乙のその責を負わないものとする。

(契約の変更)

第15条 本契約内容の変更を必要とする事由が生じた場合は、契約期間中であっても甲乙協議のうえ改定することができるものとする。

(名義変更等の届出)

第16条 甲及び乙は、名称、代表者名、所在地等に変更があった場合は、速やかに書面をもってその旨を相手方に通知するものとする。

(契約の解約)

第17条 甲又は乙が次の各号の一に該当したときは、それぞれ相手方に何等の予告もなく直ちに本契約を解約することができるものとする。

(1) 契約の遵守勧告若しくは違反事項の指摘を行ったにもかかわらず、その後も本契約に定める事項に違反し、又は履行を怠ったとき。

(2) 財産上の信用に係る差押さえ、競売、強制執行、延滞処分等を受けたとき。

(3) 破産、民事再生、会社更生の申立があったとき。

2 甲又は乙が暴力団、暴力団関係者団体又は関係者、その他反社会的勢力であることが判明したときは、契約の全部又は一部を解約することができる。

3 甲又は乙が前項以外の事由により、契約期間中に本契約を解約しようとするときは、3ヶ月前までに書面をもってその旨を相手方に通知し、甲乙協議する。

(期限の利益の喪失)

第18条 前条各号の一に該当する事由が甲に生じたときは、甲は乙に対する債務の支払いについて、期限の利益を失い残額を一時に支払うものとする。

(協議事項)

第19条 甲及び乙は、本契約の定めのない事項は、誠意をもって協議して定めるものとする。

覚 書 (例)

業務委託契約書に基づき、甲を指定通所介護事業所とし、乙を指定訪問看護事業所とする。

甲： (指定通所介護事業所名)

乙： (指定訪問看護事業所名)

1. 業務内容

(1) 業務内容

①利用者のバイタルサイン測定、健康状態の確認

- ・利用者に対する甲からの情報、介護記録、健康管理記録等からの把握
- ・利用者一人ひとりの状態の観察 (バイタルサイン測定)

②医療処置の実施

- ・利用者が持参した薬の確認・服薬準備
- ・必要に応じ、褥創処置や点眼などの医療処置の実施

③甲への相談・助言

- ・乙は、利用者の健康状態を踏まえ、甲に対し医療面からの適切な指導、助言、援助を行う。

④協力医療機関及び主治医等への報告・連携

- ・乙は、甲と共に利用者の健康状態を甲の協力医療機関及び主治医等が活用できるように整備し、特に状態悪化時において協力医療機関及び主治医等との連絡調整連携を行うものとする。

⑤記録の実施

- ・乙は、利用者の健康状態について所定の記録用紙に記載する。記載は当日に済ませる。

(2) 委託日

- ・毎週○曜日・○曜日・○曜日 (祝日の場合も同様)

(3) 時間

- ・概ね9:30~11:00 (※利用者の人数に応じて協議する) とする。

(4) 業務場所

(指定通所介護事業所名)

(所在地)

2. 業務実施体制

(1) 甲 管理者等

- ・乙が実施した業務内容等を確認する。
- ・情報提供
- ・必要物品（血圧計、体温計、所定の用紙）の整備
- ・賠償保険の内容について

(2) 乙 指定訪問看護事業所管理者または委託業務の履行に関する業務責任者

- ・常に最善の方法で業務を実施するための業務の点検・見直し
- ・甲と問題点の解決を図るための協議
- ・業務を円滑に実施するための甲との連絡及び調整
- ・当該業務を行う乙の看護師の勤務体制の確保

3. 留意事項

(1) 急変時

- ・1項（3）で定めた委託時間以外の利用者の体調の変化については、甲の看護職員、若しくは甲の職員より乙の責任者又は担当職員へ連絡する。
- ・乙は、緊急時の連絡が取れる電話番号等を甲に提示する。
- ・乙は、必要時駆けつけるもしくは適切な助言をする。

料金協定書 (例)

甲が乙に支払う契約料金の金額及び支払い方法については、次のとおりとする。

1. 契約料金	
①料金は1日17,000円(税抜15,741円) ②利用者人数に関係なく定額とする。 ③曜日、平日・祝日に関わらず定額とする。 ④委託日の委託時間外の急変時の対応についての料金を含む。 ⑤連絡体制に係る通話料等の料金を含む。 ⑥交通費は〇〇〇とする。	
2. 支払い方法	
締切日	締切日は毎月末日とする。
請求日	請求日は前項の締切日の属する翌月の第4営業日までとし、乙は甲に対し請求書を提出する。
支払日	支払日は前項の請求日の属する月の末日までとし、甲は支払日までに契約料金を乙の指定する銀行に振り込むものとする。 振込手数料は甲の負担とする。
遅延損害金	遅延損害金は、遅延金額に対して年利6%とする。
振込先	

通所介護との「連携」を進めるためのガイドライン ～訪問看護ステーション向け～ Ver. 1

一般社団法人 全国訪問看護事業協会
160-0022 東京都新宿区新宿 1-3-12 壺丁目参番館 401
TEL 03-3351-5898 FAX 03-3351-5938

発行日：平成 27（2015）年 9 月

ホームページ：http://www.zenhokan.or.jp

※本書の内容を引用・転載する場合は、出典を必ず記載してください。