

## 訪問看護における理学療法士等による訪問に係る算定要件の見直しについて

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下、理学療法士等という。）による訪問看護の算定要件について、従来の要件に加え、以下のことが新たに盛り込まれました。

※介護予防訪問看護も同じ。

- ◎ 理学療法士等が訪問看護を提供している利用者については、毎回の訪問時において記録した訪問看護記録書等を用い、適切に訪問看護事業所の看護職員及び理学療法士等の間で利用者の状況、実施した内容を共有すること。
- ◎ 訪問看護計画書及び訪問看護報告書は、看護職員（准看護師を除く）と理学療法士等が連携し作成すること。
- ◎ 主治医に提出する訪問看護計画書及び訪問看護報告書は、理学療法士等が実施した内容も一体的に含むものとする。
- ◎ 複数の訪問看護事業所から訪問看護を受けている利用者について、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成にあたっては、当該複数の訪問看護事業所間において十分な連携を図ったうえで作成すること。
- ◎ 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成にあたっては、訪問看護サービスの利用開始時<sup>※1</sup>及び利用者の状態の変化等に合わせ、定期的な看護職員による訪問<sup>※2</sup>により利用者の状態の適切な評価を行うこと。

※1 「訪問看護サービスの利用開始時」とは、利用者が過去2月間（暦月）において当該訪問看護事業所から訪問看護（医療保険の訪問看護を含む。）の提供を受けていない場合であって、新たに計画書を作成する場合をいう。

※2 「利用者の状態の変化等に合わせた定期的な訪問」とは、主治医からの訪問看護指示書の内容が変化する場合や利用者の心身状態や家族等の環境の変化等の際に訪問することをいう。

「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成12年3月1日老企第36号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）の第2の4（4）より

### 単位数（理学療法士等の場合）

| サービス種別   | 改定前      | 改定後（H30.4.1～） |
|----------|----------|---------------|
| 訪問看護     | 302 単位／回 | 296 単位／回      |
| 介護予防訪問看護 | 302 単位／回 | 286 単位／回      |

### 主な留意事項

◎利用者の状態を適切に評価するための訪問について

| 時期            | 方法  |
|---------------|---|
| 利用開始時         | ・初回の訪問は理学療法士等の所属する訪問看護事業所の看護職員が行うことが原則です。 |
| 定期的な看護職員による訪問 | ・少なくとも概ね3ヶ月に1回程度は当該事業所の看護職員による訪問が必要です。    |

## **POINT**

- ・ 訪問看護費は、主治医の指示に基づき、療養上の世話や必要な診療の補助を行った場合に算定できるものです。一方、今般の改正による看護職員の訪問は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成するに当たり“利用者の状態の評価をすること”を目的として行うものです。

そのため、例えば、以前から理学療法士等によるリハビリテーションのみを行い、看護職員による訪問看護の必要性が無い利用者に対し、今般の改正による“利用者の状態の評価をすること”のみを目的として看護職員が訪問したものについて、訪問看護費を算定することは適切ではありません。

- ・ 訪問看護費を算定しない場合には、訪問日、内容等を記録してください。

### ◎看護職員（准看護師を除く）と理学療法士等との連携による訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成について

- ・ 看護職員と理学療法士等の連携の具体的な方法等については、「訪問看護事業所における看護職員と理学療法士等のより良い連携のための手引き（平成 29 年度厚生労働省老人保健健康増進等事業 訪問看護事業所における看護職員と理学療法士等のより良い連携のあり方に関する調査研究事業（全国訪問看護協会）」に示されていますので、必要に応じて参考にしてください。
- ・ 「訪問看護計画書及び訪問看護報告書等の取扱いについて」（平成 12 年 3 月 30 日老企 55 号）に示す様式に準じて、提供したサービス等の内容を含めて作成してください。

### ◎複数の訪問看護事業所から訪問看護を受けている場合の連携について

- ・ 複数の訪問看護事業所による訪問看護が行われている場合は、それぞれの事業所で作成された計画書等の内容を共有する必要があります。具体的には、計画書等を相互に送付し共有する若しくはカンファレンス等において情報共有するなどが考えられますが、後者の場合にはその内容について記録に残すことが必要です。