

かながわ地域看護師 養成ガイド



神奈川県地域看護師養成事業検討会

令和6年3月（初版）

目次

I はじめに

- 1 神奈川県における看護師の確保の現状と課題・・・・・・・・・・・・・・・・ p.2
- 2 「かながわ地域看護師」の取り組みについて・・・・・・・・・・・・・・・・ p.2

II かながわ地域看護師養成への道筋

- 1 かながわ地域看護師養成の概要・・・・・・・・・・・・・・・・ p.3
- 2 出向の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・ p.4
- 3 成果・・・・・・・・・・・・・・・・ p.10

III 取り組みに当たっての留意事項

- 1 出向事業全般について・・・・・・・・・・・・・・・・ p.11
- 2 在籍型出向と労働者派遣との違いについて・・・・・・・・ p.12
- 3 労働者供給との違いについて・・・・・・・・・・・・・・・・ p.12
- 4 在籍型出向と転籍型出向との違いについて・・・・・・・・ p.13
- 5 労働条件基準例及び労働保険・社会保険適用例について・・・・・・・・ p.14
- 6 保険関係の取扱いについて・・・・・・・・・・・・・・・・ p.16

IV 先行事例の紹介・・・・・・・・・・・・・・・・ p.17

V 各種様式・・・・・・・・・・・・・・・・ p.18

VI 参考文献・・・・・・・・・・・・・・・・ p.23

【表紙について】

かながわ地域看護師の取組みが、地域から県全体へ「波紋」の様に広がっていくことを願い、イメージ化しました。

I はじめに

1 神奈川県における看護師の確保の現状と課題

今後、超高齢社会で必要となる医療・福祉の提供のためには、高度急性期病院だけでなく回復期・慢性期病院や訪問看護ステーション、介護保険施設等で働く看護師の充実が必要となります。しかし、看護師の不足により、地域における看護師の確保はより困難となっています。

看護師の不足については、医療施設の規模、地域により、財源やマンパワーに差があるため、個々の施設（自院）のみでは解決することが困難であり、地域の各施設同士が連携し、看護師を確保・育成する取り組みが必要です。

また、看護師は、結婚や出産、介護などライフイベントによる離職が多いという特徴があります。今後、医療の質を担保するには、看護師の安定的な確保が重要です。そこで、異なる施設間での人材交流等、ライフステージに合わせた働く場の選択肢や視野が広がる機会が必要です。

2 「かながわ地域看護師」の取り組みについて

上記の課題を解決するために、神奈川県と神奈川県看護師等養成実習病院連絡協議会は、共同で神奈川県地域看護師養成事業検討会を立ち上げ、「かながわ地域看護師」という取り組みの検討を続けてきました。

「かながわ地域看護師」とは、地域内の異なる施設間で人材交流を行い、地域の医療や福祉を学ぶことで、自施設の役割を理解し施設間の連携に強い、地域医療構想・地域包括ケアシステムの中で活躍することができる看護師を育成する取り組みです。

この度、「かながわ地域看護師」の取り組みを、普及・啓発するために、取り組みの実施方法や留意事項をまとめた「かながわ地域看護師養成ガイド」を作成いたしました。

看護師を雇用されている施設におかれましては、当ガイドを活用し、「かながわ地域看護師」の養成推進について、是非ご検討ください。

※ かながわ地域看護師養成のパターン

【養成型】

どのような機能の病院（施設）に就職するかを悩む学生や在宅看護に興味を持ち、新人から在宅分野での就職を希望する学生を対象とする。初年度は入職した病院で基礎研修を行い、2年目以降に協定先に選ばれている施設（近隣病院や在宅分野等）へ出向し勤務経験を重ね、その後に就職先を決定する仕組み。

【循環型】

協定を締結している病院間において人材交流を行い、一定期間の実務を経験することで他施設の機能を知り相互理解を深める仕組み。（機能の異なる2施設間の人材交流）

Ⅱ かながわ地域看護師養成への道筋

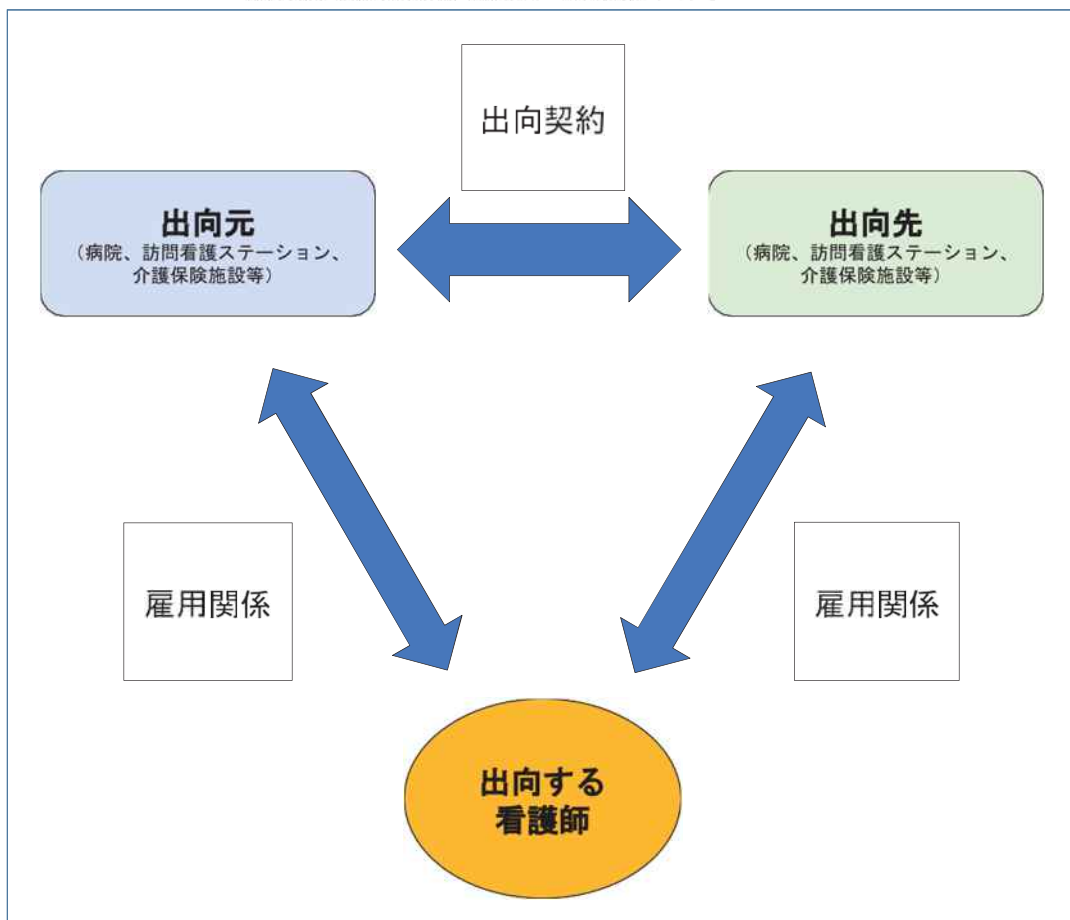
1 かながわ地域看護師養成の概要

本ガイドで説明する「かながわ地域看護師の養成」とは、病院等に在籍する看護師が、その地域の他の病院又は訪問看護ステーション、介護保険施設等に出向し、人材交流を通して行うものです。出向の方法は、**在籍型出向（循環型）**を基本とします。

- **在籍型出向**…出向元企業と出向先企業との間の出向契約によって、労働者が出向元企業と出向先企業の両方と雇用契約を結び、出向先企業に一定期間継続して勤務することをいう。

出典：厚生労働省 在籍型出向「基本がわかる」ハンドブック（第2版）P.8

《かながわ地域看護師 在籍型出向イメージ》



Ⅱ かながわ地域看護師養成への道筋

2 出向の流れ

	出向元	出向先
STEP 1 組織内の調整	<p>p.5</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 出向規程の確認 (2) 出向実施目的の明確化 (3) 組織内関係者への説明と合意 (4) 組織内の実施体制の整備 (5) 希望する出向条件の明確化 (6) 出向者の選定 	<p>p.6</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 出向受入れ目的の明確化 (2) 組織内関係者への説明と合意 (3) 希望する出向受入れ条件の明確化 (4) 出向受入れの準備
STEP 2 組織間の調整	<p>p.7</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 出向条件の調整 (2) 出向前の事前準備の確認 (3) 関係者の事前打合せ 	
STEP 3 出向契約の締結	<p>p.8</p>	
STEP 4 出向の実施	<p>p.9</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 状況把握と出向者のフォローアップ 	
STEP 5 出向の評価	<p>p.9</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 出向者の目標達成の評価 (2) 出向で得られた成果と課題の共有 	

Ⅱ かながわ地域看護師養成への道筋

2 出向の流れ

STEP1 組織内の調整 《出向元》

(1) 出向規程の確認

自組織で出向事業が実施可能かどうかについて、就業規則や労働協約を確認してみましょう。

【就業規則や労働協約で出向規程が定められている場合】

→ その内容に則って出向先との調整や出向契約を進めることになります。

【就業規則や労働協約に出向規程がない場合】

→ 出向規程がない場合は、その都度、労働者本人の個別の同意を得ることが必要となります。出向の目的や趣旨、諸条件を対象者に説明し、合意が得られれば、出向は実施可能です。

(2) 出向実施目的の明確化

出向事業の目的・期待する成果を明確にしましょう。

【出向実施目的の例】

- ・地域の病院、施設等との連携を強化したい
- ・看護師の専門性やスキルを強化したい
- ・地域で看護人材を育成するしくみをつくりたい

(3) 組織内関係者への説明と合意

人事に関わる意思決定プロセスや裁量権は、設置主体や組織によって異なりますが、施設長、経営者、看護部門、事務部門、労働組合など関係者への説明、交渉が重要になってきます。

(4) 組織内の実施体制の整備

出向実施について関係者の合意が得られれば、出向までの準備や出向中のフォローアップを行うチームづくりを進めます。

特に出向契約締結までの手続きをスムーズに進めるためには、事務部門の協力が必須ですので、事務部門でも本事業の担当者（人事部門）を明確にしてもらい、連携をとりあって準備を進めましょう。

(5) 希望する出向条件の明確化

出向先との調整をスムーズに進めるためにあらかじめ希望する出向条件を明確にしましょう。

【出向条件の例】

- ・出向先について、どのような施設を希望するか
- ・出向期間について、どの程度を希望するか
- ・出向時期について、いつ頃の開始を希望するか
- ・出向にかかる費用負担について、具体的な費用負担額はどの程度を希望するか

(6) 出向者の選定

出向の実施目的をふまえて出向者を選定します。

【出向者の選定のポイントの例】

- ・出向への関心、意欲があること
- ・基礎的看護技術を習得済みであること
- ・出向による成果の還元が期待できる人材であること

Ⅱ かながわ地域看護師養成への道筋

2 出向の流れ

STEP1 組織内の調整 《出向先》

(1) 出向受入れ目的の明確化

出向受入れの目的・期待する成果を明確にしましょう。

【出向受入れ目的の例】

- ・ 出向元との連携の強化を図る
- ・ 専門性の高い看護師の出向を受け入れ、訪問看護スタッフの知識やスキルの向上を図る

(2) 組織内関係者への説明と合意

人事に関わる意思決定プロセスや裁量権は、設置主体や組織によって異なりますが、施設長、経営者、看護部門、事務部門、労働組合など関係者への説明、説得、交渉が重要になってきます。

(3) 希望する出向受入れ条件の明確化

出向元との調整をスムーズに進めるためにあらかじめ希望する出向受入れ条件を明確にしましょう。

【出向受入れ条件の例】

- ・ 出向元について、どのような施設を希望するか
- ・ 出向受入れ期間について、どの程度を希望するか
- ・ 出向受入れ時期について、いつ頃の開始を希望するか
- ・ 出向者について、どのような人材を希望するか
- ・ 出向にかかる費用負担について、具体的な費用負担額はどの程度を希望するか

(4) 出向受入れの準備

出向者の受入れのための準備を進めましょう。

【受入れ準備の例】

- ・ 研修、教育体制等の組織内の実施体制の整備
- ・ 出向者が使用する物品等の確保
- ・ 賠償責任保険等の出向者の雇用に伴うリスク対策の必要性の確認

【受入れ準備チェックリスト】

出向者の受入れ体制の準備		check
①	出向者の育成方針・計画は明確になっているか？	
②	出向者への指導・教育体制の準備はできているか？	
③	出向者の指導・教育に使う教材等は準備できているか？	
④	出向者が使用する物品等の準備はできているか？	
⑤	賠償責任保険のリスク対策の必要性の確認をしたか？	
⑥	出向中の時間外割増賃金の基礎賃金は決定したか？	

Ⅱ かながわ地域看護師養成への道筋

2 出向の流れ

STEP2 組織間の調整 《共通》

(1) 出向条件の調整

出向の目的、期間、時期などと併せて、出向者の給与や社会保険の適用、勤務時間や休暇などの労働条件、労働災害補償、損害補償などの諸条件の調整に入ります。

出向期間中の労働条件について出向元と出向先のどちらの就業規則を適用するのか、法律上は明確な規程はありませんが、あらかじめ適用関係を整理し、明示しておく必要があります。一般的には、労働基準法等で定める主な労働条件に関する基準の適用は、下記表のように整理することができます。

項目	一般的な考え方
賃金	出向元と出向先の取り決めによる
手当	出向元と出向先の取り決めによる
賞与	出向元と出向先の取り決めによる
退職金	原則として出向元の基準を適用 (出向期間中に対応する退職金については協議により定める必要あり)
労働時間・休憩・休日	原則として出向先の基準を適用
有給休暇	出向元での勤務実績をもとに取得日数を算定
健康管理・安全衛生	原則として出向先が配慮義務を負う
服務規律	原則として出向先の基準を適用
福利厚生	出向元と出向先の取り決めによる
懲戒	出向先、出向元双方の基準を適用できる
退職・解雇	原則として出向元の基準を適用
休職	原則として出向先の基準を適用

また、労働保険・社会保険の適用については、以下のように整理されます。

【労働保険・社会保険の適用】

項目	一般的な考え方
労災保険	実際の労務提供先で適用
雇用保険	主たる賃金の支払元
健康保険・厚生年金保険	賃金の直接支払元

※ 労働条件や社会保険の取り扱いについては、p.11「Ⅲ 取り組みに当たっての留意事項」を参照してください。

(2) 出向前の事前準備の確認

出向者の経験・スキルや出向先の受入体制について打合せで情報共有した上で、出向前の事前学習・事前準備が必要かどうか、確認しておきましょう。

(3) 関係者の事前打合せ

出向元・出向先・出向者の3者で事前打合せを行い、出向条件やスケジュールの確認を行います。

Ⅱ かながわ地域看護師養成への道筋

2 出向の流れ

STEP3 出向契約の締結 <共通>

出向者の労働条件や業務内容について、出向元と出向先の協議がまとまり合意が得られれば、出向協定書（契約書）を締結します。

【出向契約にあたってのチェックリスト】

(1) 労働条件の決定		check
①	出向期間は決定したか？	
②	出向中の給与支払い方法は決定したか？	
③	出向元・出向先で異なる手当（夜勤手当・危険手当等）の調整はしたか？	
④	出向中の賞与の取り扱いは決定したか？	
⑤	出向中の退職金の取り扱いは決定したか？	
⑥	出向中の休職の取り扱いは決定したか？	
⑦	出向中の所定労働日・所定労働時間は決定したか？	
⑧	出向中の時間外割増賃金の基礎賃金は決定したか？	
⑨	出向中の年次有給休暇の付与日数・消化については決定したか？	
⑩	出向先での身分（経験に応じた役職等）は決定したか？	
⑪	出向先での勤務場所及び予定職務は決定したか？	
⑫	費用の支払方法は決定したか？	
⑬	出向先での健康及び安全衛生管理の方法は決定したか？	
⑭	出向先での昇格・昇給査定方法は決定したか？	
(2) 社会保険・雇用保険や福利厚生決定		check
⑮	社会保険を出向元・出向先のどちらで加入するか確認し、手続きをしたか？	
⑯	雇用保険を出向元・出向先のどちらで加入するか確認し、手続きをしたか？	
	出向中の福利厚生制度の適用は決定したか？	
⑰	(1) 転居や職員寮等の住居について	
	(2) 駐車場の利用について	
	(3) 健康診断について	
	(4) 研修等の教育について	

Ⅱ かながわ地域看護師養成への道筋

2 出向の流れ

STEP4 出向の実施 《共通》

(1) 状況把握と出向者のフォローアップ

出向期間中は時期を決め、定期的に3者の打合せを実施し、状況確認を行うことが望ましいでしょう。

STEP5 出向の評価 《共通》

(1) 出向者の目標達成の評価

出向者の業務の習得・実施状況については、定期的に関係者の打合せを設けて情報共有をしましょう。業務の習得・実施が予定通りに進んでいないようであれば、理由を確認し、出向先や出向者と改善策を検討する必要があります。

(2) 出向で得られた成果と課題の共有

出向元にとって出向事業の主な成果は、出向が無事終了し、出向看護師が出向元に復帰した後に、出向先で学んだ成果を病院でどのように活用できるかにかかっています。

Ⅱ かながわ地域看護師養成への道筋

3 成果

(1) 出向者の成果

① 領域に応じた看護の理解

急性期における急激な病状の変化や身体的・精神的影響や、回復期における病状の変化や身体的・精神的影響等、病期に合わせた看護について理解を深めることができます。

② 在宅療養に向けたサービスや多職種との連携・調整力の向上

急性期病院から回復期病院へ出向の場合、在宅療養に向けたさまざまな医療・介護サービスや多職種と実際に関わり、それぞれの役割や専門性を理解し、状況や相手に応じた連携の取り方を学びます。

③ 施設間連携の重要性の理解

施設間の連携・調整（転院等）を行うことにより、自施設のカンファレンスや看護サマリーなどの課題を認識し、施設内の看護業務や退院・転院支援体制についての提案ができます。

④ 自身のキャリアへの関心の向上

他施設での経験を通して、自分自身のキャリアについて考える機会にすることができます。

(2) 出向元の成果

① 病院・病棟等の機能強化や看護職員のスキルアップへの還元

出向者が出向を通じて学んだ成果を院内で共有・普及していくことにより、自施設のシステムや看護業務の見直し、病院看護師によるケアや退院支援力の底上げが期待できます。

② 出向先との連携強化

出向事業を通じて看護管理者間の意見交換・情報共有ができ、退院調整の円滑化や、相互研修などの取り組みにつながります。

③ 自施設におけるキャリア開発の見直し

出向者が出向を通じて得た成果から、キャリアパスの複線化について考える機会にすることができます。

(3) 出向先の成果

① 他領域での知識やスキルの共有

他領域の知識やスキルを共有することで、病棟看護職員の知識の広がりやスキルの向上に繋がります。

② 出向元との連携強化

出向事業を通じて看護管理者間の意見交換・情報共有ができ、退院調整の円滑化や、相互研修などの取り組みにつながります。

③ 看護人材の育成・活用

限られた期間で出向者を育成する経験により、多様な看護人材の育成・活用スキルの蓄積につながります。

Ⅲ 取り組みに当たっての留意事項

1 出向事業全般について

出向は、出向の理由や出向後の労働条件について就業規則に明記する必要があります。本事業につきましては、在籍型出向を基本としていますが、出向の種類により転籍型等があり、この違いにより労働者の個別の同意が必要な場合があることや就業規則の適用が異なったり、賃金の支払い方法等で保険の適用関係が異なる場合があるので注意が必要となります。

また、出向の命令がその必要性、対象労働者の選定に係る事情等に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には、その命令は無効となりますので、労使間でよく話し合い、労使間で労働協約（出向協定）を結ぶなどの措置をとることが望まれます。

(1) 出向の対象となる者の同意について

原則として、労働者の個別同意を得るか、又は就業規則に明記することによる包括的同意が必要とされています。しかし、単に「従業員に出向を命ずることがある」と規程するだけではなく、出向の理由・出向先の範囲・出向期間・出向中の労働条件等について明示することが必要です。

(2) 就業規則の適用について

出向者に適用される就業規則については、あらかじめ、出向先と出向元との契約により決定されます。

【一般的に】

身分にかかわる事項（定年、退職、解雇、懲戒、退職金など）は出向元の就業規則が適用され、勤務に関わる事項（始業・終業時刻、労働時間、休日、休暇、安全衛生、災害補償など）は出向先の就業規則が適用されることが多く、年次有給休暇は、継続勤務とみなされ、出向元で通算した勤務年数に応じた年次有給休暇を付与する必要があります。

労働契約法（平成19年法律第128号）

（出向）

第14条：使用者が労働者に出向を命ずることができる場合において、当該出向の命令が、その必要性、対象労働者の選定に係る事情その他の事情に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には、当該命令は、無効とする。

Ⅲ 取り組みに当たっての留意事項

2 在籍型出向と労働者派遣との違いについて

在籍型出向については、出向元事業主との間に雇用契約関係があるだけでなく、出向元事業主と出向先事業主との間の出向契約により、出向労働者を出向先事業主に雇用させることを約して行われている（この判断は、出向、派遣という名称によることなく、出向先と労働者との間の実態、具体的には、出向先における賃金支払、社会、労働保険への加入、懲戒権の保有、就業規則の直接適用の有無、出向先が独自に労働条件を変更することの有無をみることにより行う。）ことから、労働者派遣には該当しない。

【厚生労働省「労働者派遣事業関係業務取扱要領」】

3 労働者供給との違いについて

在籍型出向は労働者派遣に該当するものではないが、その形態は、労働者供給に該当するので、その在籍型出向が「業として行われる」ことにより、職業安定法第44条により禁止される労働者供給事業に該当するようなケースが生ずることもあるので、注意が必要である。

ただし、在籍型出向と呼ばれているものは、通常、

- ① 労働者を離職させるのではなく、関係会社において雇用機会を確保する
- ② 経営指導、技術指導の実施
- ③ 職業能力開発の一環として行う
- ④ 企業グループ内の人事交流の一環として行う

等の目的を有しており、出向が行為として形式的に繰り返し行われたとしても、社会通念上業として行われていると判断し得るものは少ないと考えられるので、その旨留意すること。

【厚生労働省「労働者派遣事業関係業務取扱要領」】

Ⅲ 取り組みに当たっての留意事項

4 在籍型出向と転籍型出向との違いについて

	在籍型出向	転籍型出向
雇用契約の扱い	出向元との雇用契約を維持しながら出向先での勤務を行い、出向元に復帰する	出向時に出向元との雇用契約を解消し、新たに出向先との雇用契約を締結（転籍）する
注意点	雇用契約の一部や指揮命令権が出向先に移るため二重の雇用契約が発生する	<ul style="list-style-type: none">・有期雇用契約は三年を超える期間で締結できない・転籍は、契約として強制できない（職業選択の自由）
必要な準備	<ul style="list-style-type: none">・施設間で労働条件が異なる点について、両施設で相談し、どのような条件で勤務してもらうか決定する・出向職員に決定した労働条件を説明し、理解を得る必要がある	<ul style="list-style-type: none">・採用時にあらかじめ出向先の労働条件を明示しておく・出向した時の条件の引継ぎ事項などを決めておく

Ⅲ 取り組みに当たっての留意事項

5 労働条件基準例及び労働保険・社会保険適用例について

一般的には、労働基準法等で定める主な労働条件に関する基準の適用は、次のように整理されます。
(p.7 一部再掲)

項目	一般的な考え方
賃金	出向元と出向先の取り決めによる ※出向元と出向先で賃金水準等に差がある場合、出向による労働条件の低下（不利益変更）を避けるための配慮が必要
手当	出向元と出向先の取り決めによる ※出向元と出向先で賃金水準等に差がある場合、出向による労働条件の低下（不利益変更）を避けるための配慮が必要
賞与	出向元と出向先の取り決めによる ※出向元と出向先で賃金水準等に差がある場合、出向による労働条件の低下（不利益変更）を避けるための配慮が必要
退職金	原則として出向元の基準を適用 (出向期間中に対応する退職金については協議により定める必要あり)
労働時間・休憩・休日	原則として出向先の基準を適用 ※出向元と出向先で労働条件が異なり、出向により不利益が生じる場合には注意が必要 ※出向先で時間外労働・休日労働を行う場合、割増賃金が必要となり、割増賃金率の基準については、賃金や労働時間、休憩、休日と同様に、出向規程や出向契約書等で定めていればこれに従い、定めがなければ原則として出向先の基準が適用される
有給休暇	出向元での勤続実績をもとに取得日数を算定 ※年次有給休暇の取得日数は出向元での勤続実績で算定されるため、出向元で発生した年休分は出向先で取得可能となるよう、調整することが必要
健康管理・安全衛生	原則として出向先が配慮義務を負う
服務規律	原則として出向先の基準を適用
福利厚生	出向元と出向先の取り決めによる
懲戒	出向元、出向先双方の基準を適用できる
退職・解雇	原則として出向元の基準を適用 ※出向先に就くまま退職となる可能性が考えられるときには、退職の手続き、取扱い方法などを事前に定めておくことが必要
休職	原則として出向先の基準を適用 ※ただし、休職が長期化した場合、出向元と出向先で協議することが必要

Ⅲ 取り組みに当たっての留意事項

5 労働条件基準例及び労働保険・社会保険適用例について

また、労働保険・社会保険の適用については、次のように整理されます。（p.7 一部再掲）

項目	一般的な考え方
労災保険	実際の労務提供先で適用 ※労災保険が出向元と出向先のいずれで適用されるかは、出向の目的、出向契約、出向先における出向者の労働の実態等に基づき、労働関係の所在を判断して決定することとされている （昭和35年11月2日基発第932号）
雇用保険	主たる賃金の支払元 ※雇用保険は、生計を維持するために必要な主たる賃金を受けている雇用関係についてのみ保険関係が成立するため、在籍型出向の場合も、主たる賃金の支払元での適用となる
健康保険・厚生年金保険	賃金の直接支払元

Ⅲ 取り組みに当たっての留意事項

6 保険関係の取扱いについて

各種保険関係の取扱いは、在籍型出向の場合は、賃金の支払い方法により、保険料の負担や適用関係が異なる場合があります。

在籍型出向における、賃金の支払いと保険の適用については以下のパターンが考えられます。

※ 賃金の支払いとは、賃金を直接支払っていることを意味しており、出向先・出向元のいずれかが負担したのかを意味するものではありません。

出向先が賃金を支払う場合

【労災保険】…実際に働いている出向先で適用されます。保険料も出向先が支払った賃金額を基準として、出向先が保険料を納付します。

【雇用保険】…直接賃金を支払っている出向先で適用されます。保険料も出向先が支払った賃金額を基準として、出向先が保険料を納付します。

【健康保険・厚生年金保険】…直接賃金を支払っている出向先で適用されます。健康保険と厚生年金保険も出向先で加入しますので、保険料も出向先が納付します。

出向元が賃金を支払う場合

【労災保険】…実際に働いている出向先で適用されます。保険料は、賃金を出向元が負担しているとしても、出向先が支払っているものとみなして、出向先が保険料を納付します。

【雇用保険】…直接賃金を支払っている出向元で適用されます。保険料も出向元が支払った賃金額を基準として、出向元が保険料を納付します。

【健康保険・厚生年金保険】…直接賃金を支払っている出向元で適用されます。健康保険と厚生年金保険も出向元で加入しますので、保険料も出向元が納付します。

出向先、出向元がそれぞれ賃金を支払う場合

【労災保険】…実際に働いている出向先で適用されます。保険料は出向先と出向元が支払った賃金を合算した額を基準として、出向先が納付します。

【雇用保険】…主たる賃金（最も高額な賃金）を支払っている事業主で適用されます。保険料も主たる賃金額を基準として、主たる賃金を支払った事業主が納付します。

【健康保険・厚生年金保険】…出向先、出向元でそれぞれ社会保険の加入要件を満たす場合には、被保険者が主たる事業所を選択し、保険料は出向先、出向元が支払った賃金額の合計を基準に算出し、それぞれの賃金負担額に応じて按分された保険料を双方が納付することになります。

なお、一方の事業所のみで社会保険の加入要件を満たす場合には、当該事業所が負担した賃金額に基づき保険料が算定され、当該事業所が支払います。詳しくは、年金事務所にご確認ください。

IV 先行事例の紹介

- 1 対象施設 社会福祉法人恩賜財団済生会横浜市東部病院
公益財団法人横浜勤労者福祉協会汐田総合病院
- 2 出向期間 各出向者 6ヶ月～1年
- 3 出向の内容 済生会横浜市東部病院（出向元）から汐田総合病院（出向先）への在籍型出向
- 4 出向の成果
 - <出向者> 他施設の看護業務を経験でき、スキルアップにつながった。
 - <出向元> 出向者のスキルアップやキャリア開発につながった。互いの施設の情報が得られることにより連携が深まった。
 - <出向先> 人材確保につながった。他施設看護師との交流が行え、より身近な連携先となった。新しい知識を得ることができた。
- 5 出向に向けた調整の詳細

項目	調整内容
賃金 (給与・手当)	出向元の規程を適用し、出向元が出向者に支給した。 なお超過勤務手当は、出向先での勤務実績に基づき支給した。 出向者に出向手当を別途支給した。
賞与	出向元の規程を適用し、出向元が出向者に支給した。
退職金	出向元の規程を適用し、出向期間中の退職金引当額を計算した。
労働時間	出向先の労働時間を適用した。 【参考】 出向元労働時間 日勤 8:30～17:06（実働7.6時間） 夜勤 16:30～翌9:00（実働14.5時間） 出向先労働時間 A日勤 8:30～17:00（実働7.5時間） B日勤 11:30～20:00（実働7.5時間） 夜勤 19:00～翌9:00（実働12時間）
休日	出向元の規程を適用した。
有給休暇	付与は出向元の規程を適用し、取得は出向先にて実施した。
健康管理・安全衛生	定期健康診断、予防接種等は出向元で実施した。
服務規律	出向先の規程を適用した。
福利厚生	可能な限り出向元の制度が利用できるよう配慮した。 (例：職員寮、医療費補助等)
懲戒	—
退職・解雇	—
労災保険	出向先で加入した。
雇用保険	出向元の加入を継続した。
健康保険・厚生年金保険	出向元の加入を継続した。

- ※ 出向者の賃金及び社会保険料の事業主負担分に相当する金額は、「出向負担金」として出向先が負担した。
- ※ 出向期間中は出向元における人事評価の対象としないが、出向者に不利益が生じないように配慮した。

V 各種様式

出向に関する確認書(契約書) p.19

出向元と出向先の間で、出向期間や給与・社会保険等に関することについて、出向に関する確認書(契約書)を締結しましょう。

例示する出向に関する確認書(契約書)(P19)は、出向元(甲)が出向期間中の給与を直接支給し、出向先(乙)での労働相当分については出向先が出向元に負担金の名目で支払う、という取り決めを想定したものです。

この出向に関する確認書(契約書)の内容はあくまで例示であり、給与を含む労働条件の適用は、具体的には出向元と出向先の協議によって取り決めるものです。本ガイドの留意事項を参照し、出向元・出向先双方の責任や負担の在り方について検討してください。

ここで例示した条項以外に、条項として盛り込むべき項目があるか、必要に応じて出向元と出向先で協議し決定してください。

出向に関する覚書 p.21

出向に関する確認書(契約書)で定めた各条項について、詳細に記したものが覚書です。出向に関する確認書(契約書)と同様に、出向元と出向先、両者の署名を行います。

出向条件通知書兼同意書 p.22

出向先、出向期間、出向先での業務、労働条件等について出向元が明示し、出向者の同意を得ます。

※ 上記の書類の他に、出向先は、出向者に対し、労働条件を記載した労働条件通知書や、給与の支払いに関する取り決めを記した賃金規程を交付する必要があります。

出向に関する確認書(契約書) 様式例

出向に関する確認書

〇〇〇〇病院（以下「甲」という。）と△△△△病院（施設等）（以下「乙」という。）は、甲から乙へ出向する者（以下「出向者」という。）の労働条件及び出向にかかる経費の負担等について、次のとおり確認をする。（契約を締結する。）

（目的）

第1条 甲は、乙の行う事業に従事することを目的として、同意した出向者を乙に出向させるものとする。

（出向者）

第2条 乙の許容できる範囲とし、具体的な従業員については、別に定める「出向に関する覚書」によるものとする。

（出向期間）

第3条 出向期間は、「出向に関する覚書」によるものとする。なお、その期間は、甲における勤続年数に通算するものとする。

2 甲又は乙のいずれかの都合により、出向期間の延長又は短縮を希望するときは、相手方に1か月前までに申し出るものとし、甲乙協議の上、決定するものとする。

（身分）

第4条 出向者は、在籍型出向とし、甲の従業員の身分を失わないまま、乙の指揮監督下において、乙の業務に従事するものとする。

（就業時間、休日、休暇等）

第5条 出向者の就業時間、休憩時間、休日等の勤務条件については、乙の就業規則に従うものとする。

2 出向者の休暇の取扱いについては、甲の就業規則に従うものとする。

3 出向者のその他の勤務に関する事項は、甲乙協議の上、別に定めるものとする。

（給与・賞与・退職金の支給）

第6条 出向者の給与、時間外労働手当、賞与及び退職金は、甲の規程を適用し、甲が出向者に直接支給する。

（給与等の負担）

第7条 乙は、別に定める「出向に関する覚書」に基づく月額金額を負担する。

（時間外労働手当等の負担）

第8条 出向者の時間外労働手当及び休日労働手当については、別に定める「出向に関する覚書」に基づいて算出し、その金額を乙が負担する。

（勤務場所及び予定職務）

第9条 出向者の勤務場所及び予定職務は、「出向に関する覚書」によるものとする。

2 乙は、勤務場所及び職務を変更しないものとする。

（労働条件）

第10条 出向者の労働条件は、「出向に関する覚書」によるものとする。

（社会保険・労働保険）

第11条 出向者の健康保険、厚生年金保険、雇用保険、介護保険は甲において継続加入の上、これらにかかる事業主負担保険料は甲が負担する。

2 出向者の労働者災害補償保険は、乙において付保することとし、これにかかる保険料は乙が負担する。

(出張旅費)

第12条 乙が出向者に対して、業務上の要請に基づき出張を命令したときは、その出張に要する旅費は乙の出張旅費規程に基づき乙が負担する。

(負担金の支払)

第13条 出向者が乙の業務遂行上要した費用は、乙の規程に基づき乙が支給する。

2 出向者の乙への赴任及び甲への帰任に要する旅費は、甲が負担する。

3 本契約に基づき乙が負担すべきものを甲が支給したときは、甲から乙への請求に基づき乙が甲に支払うものとする。

(健康管理・安全衛生管理)

第14条 出向者の健康及び安全衛生管理は、原則として乙の措置による。ただし甲は、出向者の健康及び安全衛生について乙の施策を十分把握し、甲の労働者との公平を失しないよう配慮を行う。

(服務規律)

第15条 出向者の服務規律に関する事項は、乙の定めるところによる。

出向者は、次の行為をしてはならない。

(1) 乙の名誉を毀損し、又は利益を害すること。

(2) 出向期間及び出向期間終了後において乙及び出向期間中に知り得た業務上の秘密を漏らすこと。

(分限及び解雇)

第16条 甲は、第15条の規程に関して義務違反等があった場合、出向者の分限、懲戒について、甲の関係規程を適用する。

(通知および報告)

第17条 甲は必要がある場合に、出向者の勤務状況について乙に報告を求めることができるものとする。

(協議事項)

第18条 本確認書に記載のない事項、その他本確認書に関し生じた疑義については、甲乙協議の上、解決するものとする。

この確認を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、それぞれ1通を保有する。

〇〇年〇月〇日

甲 所在地 _____
代表者名 _____
乙 所在地 _____
代表者名 _____

出向に関する覚書 様式例

出向に関する覚書

〇〇〇〇病院（以下「甲」という。）と△△△△病院（施設等）（以下「乙」という。）は、〇〇年〇月〇日付で締結した出向契約書（以下、「原契約」という。）に関し、次のとおり覚書を締結する。

（出向者等）

第1条 原契約に基づき、以下のとおり定める。

項目	内容	原契約条文
出向者氏名		第2条（出向者）
出向期間	〇〇年〇月〇日 ～ 〇〇年〇月〇日	第3条（出向期間）
基本給・諸手当（月額）	月額 〇〇〇, 〇〇〇円	第7条（給与等の負担）
時間外労働手当	1時間あたり 〇, 〇〇〇円	第8条（時間外労働手当等の負担）
休日労働手当	1時間あたり 〇, 〇〇〇円	〃
その他費用	甲・乙協議の上、決定。	第13条（負担金の支払）

（費用の支払について）

第2条 前条に定める費用は、前月1日から末日までを計算期間とし、甲は、翌月〇日までに乙に請求書を送付し、乙は〇日までに甲の指定する銀行口座に振り込むものとする。なお、振込手数料については、乙の負担とする。

2 出向期間において、1ヶ月に満たない場合は、その期間の暦日により日割り計算する。

（勤務場所及び予定職務）

第3条 原契約第9条に基づき、勤務場所及び予定職務を以下のとおりとする。

項目	内容
勤務場所	
予定職務	

（労働条件）

第4条 原契約第10条に基づき、出向者の労働条件を以下のとおりとする。

（1）出向者の労働時間・休憩時間及び休日は、乙の就業規則の定めるところによる。ただし、賃金については、甲の就業規則に定めるところによる。

（2）出向時の年次有給休暇の付与は、甲の就業規則の定めに従い、乙が付与する。また出向者の甲における残日数については、乙が引き継ぐこととする。

この協定を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、それぞれ1通を保有する。

〇〇年〇月〇日

甲 所在地 _____
代表者名 _____
乙 所在地 _____
代表者名 _____

出向条件通知書兼同意書 様式例

年 月 日

看護部
〇〇〇〇様

人事室長

出向条件通知書兼同意書

就業規則〇〇条に基づく出向について下記の通り通知いたします。

出向の目的		医療連携の推進のため
出向先	1 病院名	
	2 所在地	
出向期間		年 月 日～ 年 月 日
出向先における担当業務		病棟の看護業務
労働条件	1 給与・賞与等	当院の規程による
	2 賃金支払い者	当院で支払う
	3 勤務時間・休憩等	
	4 休日	
	5 休暇	当院の規程による
	6 社会保険	当院において継続加入する
	7 出向手当	月額 円を支給する ※ 日以上の出向期間があることを条件とする
	8 食事、駐車場	出向先の制度を利用できる (自己負担は翌月の給与から控除)
	9 健康診断	当院の規程による
特記事項		

以上、理解して同意します。

〇〇〇〇 (出向者名)

VI 参考文献

- ・『在籍型出向「基本がわかる」ハンドブック（第2版）』
厚生労働省
- ・『訪問看護出向事業ガイドライン』
公益社団法人日本看護協会
- ・『看護師の教育とフォローアップ これからの人材養成のかたち 地域全体で看護師を育てる（渡邊 輝子）』
へるす出版 小児看護 2022年8月 第45巻第8号 通巻第572号

神奈川県地域看護師養成事業検討会

【構成委員】

所 属	氏 名
汐田総合病院 顧問	窪倉 孝道
三浦市立病院 総病院長	小澤 幸弘
麻生総合病院 理事長兼病院長	菅 泰博
神奈川県看護師等養成機関連絡協議会 副会長	冨坂 美智子
座間総合病院 副院長・看護部長	竹村 華織
済生会横浜市東部病院 看護部長	渡邊 輝子
横須賀共済病院 副院長兼看護部長	小池 美智子
伊勢原協同病院 副院長兼看護部長	神保 京美
しょうじゅの里小野 医務室 看護師長	小田 明美

【事務局】

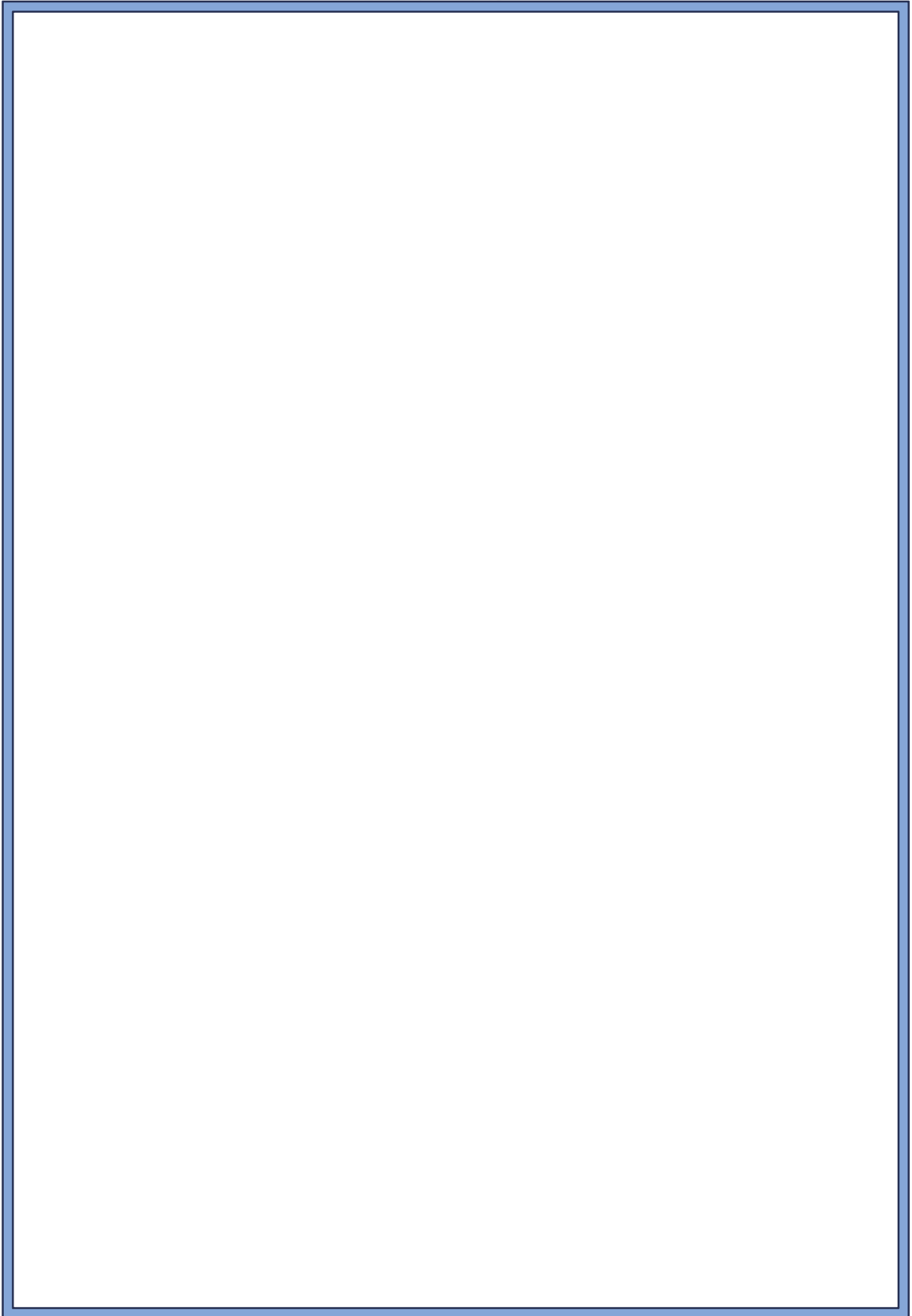
- ・ 神奈川県健康医療局保健医療部医療課
- ・ 神奈川県看護師等養成実習病院連絡協議会

【問合せ先】

- ◆ 神奈川県健康医療局保健医療部医療課
（令和6年4月から課名が「医療整備・人材課」に変わります）
〒231—8588 神奈川県横浜市中区日本大通1
電話 045(210)4759（直通）
FAX 045(210)8858

- ◆ 神奈川県看護師等養成実習病院連絡協議会
〒231—0037 神奈川県横浜市中区富士見町3-1
神奈川県総合医療会館4階
電話 045(242)7221

MEMO

A large, empty rectangular box with a blue border, occupying most of the page below the title. It is intended for the user to write the content of the memo.

