皮膚・排泄ケア認定看護師同行訪問のフローチャート

2022年10月作成

利用者・家族

訪問看護師等

公立学校共済組合関東中央病院

地域医療連携室

皮膚・排泄ケア認定看護師

①在宅主治医と相談し、同行訪問の指示を受けた 後、説明書（様式1）を使用し、利用者・家族に認定看護師同行訪問ついて説明し同意を得る。
説明者は同意書（様式2）に氏名と所属を記入する。

②同意書（様式2）に必要事項を記入。記入後、説明者に渡す。

③申込書（様式3）を記入し、同意書（様式2）と申込 書（様式3）を関東中央病院の地域連携室に FAXする
（FAX：03－3429－1702）

④FAXを受け取り、認定看護師に連絡。当院で特定疾患治療歴がある場合、その旨を認定看護師に連絡。

⑤必要時、訪問看護師等に電話し追加情報を得る。対応可能か院内担当医に相談。当院での特定疾患治療歴がある場合、特定疾患に関連する訪問内容なのか院内主治医に確認。

訪問決定

⑥訪問看護師等に連絡し、訪問の日程を調整をする。日程が決まれば予約表を依頼者事業所宛てにFAX。

⑦認定看護師と日程調整をする。
決定後、予約表を受け取る。

⑧カルテを（ID)を作成する。様式2・様式3のスキャンをする

⑨院内担当医に訪問日の決定を連絡。

⑩同行訪問を実施。訪問看護師から3種類（4種類）の書類を受け取る。

※利用者宅前集合

⑩認定看護師と共に同行訪問を実施。
利用者・家族から書類を受け取る。
①訪問看護指示書等の写し
②同意書（様式2）の原本
③健康保険証、公費受給者証、特定疾患受給者証、限度額適用認定証の写し
④特定疾患上限管理表の原本（該当者のみ）
上記書類を認定看護師に渡す。
訪問看護記録に利用者の状態及びケアに関する情報交換内容、同行訪問をした認定看護師の氏名を記載

⑩同行訪問を受ける。
①健康保険証
②公費受給者証
③ 限度額適用認定証の写し
④特定疾患上限管理表
（ 該当者のみ）
上記書類を訪問看護師に渡す。

⑪カルテに訪問内容を記録し、院内担当医に報告する。在宅患者訪問看護・指導料を算定

⑫報告書を作成し、在宅主治医に情報提供。

医事

⑬認定看護師より3種類（4種類）の書類を受け取り、在宅患者訪問看護・指導料を算定。特定疾患上限管理表に必要事項を記入。
利用者に費用の請求書と特定疾患上限管理表を郵送。
受け取った書類をスキャンし、保険の種類などをカルテに入力。

⑭請求書を受け取り、費用を振り込む。