

# 川崎市立多摩病院 同行訪問に関する申込フローチャート

※特定行為実施時は、訪問看護指示書を記載している医師へ連絡し、「手順書」に従う。

## 川崎市立多摩病院

## 在宅医

## 訪問看護ステーション

## 患者・家族

### 皮膚・排泄ケア認定看護師

### 地域連携室

②同行訪問を依頼する旨の報告を受け、了解する。  
(訪問看護指示書を記載している医師)

①訪問看護指示書を記載している医師に同行訪問を依頼することを伝え、了解を得る。

③患者・家族に同行訪問について説明書(様式3)を用いて説明し、同意を得る。

④同行訪問に関する説明を受ける。

⑤患者・家族に下記を記載してもらう。  
●認定看護師同行訪問看護に関する説明文・同意書(様式3)  
●診療申込書(様式4)

⑥同意する場合は、下記を記載する。  
●認定看護師同行訪問看護に関する説明文・同意書(様式3)  
●診療申込書(様式4)

⑦「認定看護師同行訪問依頼書(様式1)」を川崎市立多摩病院地域連携室にFAXする。

⑫皮膚・排泄ケア認定看護師と、訪問の日程を調整する。

⑬地域連携室に、依頼事業所宛予約票のFAXを依頼する。

⑧FAXを受け取り、訪問看護ステーションから、同行訪問の依頼があったことを皮膚・排泄ケア認定看護師に連絡をする。

⑨カルテを作成し、認定看護師同行訪問依頼書(様式1)をスキャンする。

⑭予約票を依頼事業所宛に地域連携室からFAXする。

⑩地域連携より訪問同行の連絡を受けた後、訪問目的や患者の状態を電話で確認し、対応可能であるか判断する。

⑪対応可能な場合、訪問看護師に電話をし、訪問する日程を調整する。

⑬地域連携室に、依頼事業所宛予約票のFAXを依頼する。

⑮看護部長へ訪問先・訪問日の決定を報告する。

⑯同行訪問を実施。  
訪問看護師から、下記を受け取る。  
●3種類の書類(様式2~4)  
●保険証、公費受給者証、限度額適用認定証のコピー

⑲カルテに訪問内容を記載し、在宅患者訪問看護指導料を算定する。(多摩区以外は、コスト伝票を記載して渡す)

### 医事課

⑳認定看護師より、下記の書類を受け取る。  
●保険証、公費受給者証、限度額適用認定証のコピー  
●診療申込書(様式4)

㉑保険の種類などをカルテ(医事システム)に入力する。

⑱訪問看護師に訪問内容の報告を受ける。

⑰訪問看護記録に記録すると共に、訪問看護指示書を記載している医師に訪問内容を報告する。

㉒在宅患者訪問看護師指導料を算定し、利用者に費用の請求書を郵送する。

㉔認定看護師より(様式2・3)の書類を受け取り、スキャンする。  
<褥瘡は形成外科 ⇒ 東受付>  
<ストーマは消化器一般外科 ⇒ 西受付>

⑯訪問を受ける。

㉓請求書を受け取り、支払いをする。