

訪問指導時のマニュアルと内規

1. より良い訪問指導のために、訪問指導時に遵守すべき基本的な内容を規定する。

- 1) 訪問チェックリストに基づいたチェック・遵守は行えているか（個人情報の徹底管理・感染予防）
- 2) 訪問時間は、訪問開始時間から終了時間までを、原則1時間前後とする。
訪問目的や対象者の相談内容に準じ、所要時間の長短は配慮する。
ただし、時間延長が生じた場合は、対象者におおよその延長時間を告げ同意を得る。
その時に解決できない内容の場合は、保健センターとの連携・継続の必要性を考え、保健センターには当日中に連絡・報告を行う。（報告は個人情報が守られる場所で、契約書に報告場所が記載されている市町村は遵守する）
- 3) 訪問記録用紙には、訪問開始から終了時間を記入し、時間延長に対しては対象者の同意を得ること、記録に時間延長が必要となった根拠を明確に記載する。
- 4) 訪問は保健センターの終了時間までに終了する。
対象者の希望で開始時間が遅くなる場合は、事前に保健センターに了解を得て訪問終了まで、保健センター内で保健師に待機してもらう様にする。
また、1) の様に時間延長が生じ業務終了時間を超過する場合も一報入れる。
- 5) 訪問中の飲食の接待は丁重にお断りする。（コロナ禍においては訪問中はマスクは絶対外さない）
- 6) 対象者のプライバシー（訪問に必要な情報以外）には関与しない。
- 7) 児の健康診査時は目的と、身体への直接接触など方法を説明し、同意を得る。
- 8) 対象者に対する言葉は丁寧語を使用する。
- 9) 対象者は（母親・児・家族）であることを念頭に置く。
- 10) 訪問時は特定のメーカーの販売・斡旋は行わない。
- 11) 特定の医療機関の斡旋・評価を行わない。
- 12) 乳房マッサージ・沐浴の実施は禁止（対象者が実施されているのを見守り及び指導は可）
- 13) 訪問時の対象者の個人情報及び、訪問時の記録用紙は速やかに保健センターに返却し、手元には残さない（訪問チェックリストに基づき返却時の確認を行う事、訪問当日提出を行わない場合は保管場所の徹底を行う。チェックリストは1件につき1枚を保管し保健指導部会に持参・提出する事）
- 14) 訪問時におけるトラブル発生時は、保健センター及び報告フローチャートに基づき会の担当者に早急に報告を行い指導を受ける。

2. 会員全体の訪問時の指導内容や健康教育技術向上のための研修の実施。

3. 安全管理を周知できる。

- 1) 安全管理の研修及び、分析を行い個人の反省ではなく、組織的要因を明らかにし再発予防に取り組む。
- 2) 訪問指導員の健康上の問題や訪問先に感染症者が在宅されている場合などは、保健センターに報告・相談後に訪問に従事すること。

4. インシデント・アクシデント発生時の指導内規

- 1) 報告フローチャートを訪問時は常時携帯する。
- 2) 内容の重要度に応じ、①聞き取りと面接（安全対策委員と共に）書面での報告。
②重要事案の場合は、会長・副会長と連携し面接・聞き取り・書面報告と今後の方向性を決定する。

2022年 5月26日 改定

一般社団法人奈良県助産師会