

## 訪問指導実施要領

### (目 的)

第1 この要領は、健康増進法（平成14年法律103号）の本旨に基づき、療養上の保健指導が必要であると認められる者及びその家族等に対して、保健師等が訪問して、その健康に関する問題を総合的に把握し、必要な指導を行い、これらの者の心身機能の低下の防止と健康の保持増進を図ることを目的として千葉市が実施する訪問指導業務について必要な事項を定めるものとする。

### (対 象 者)

第2 市内に居住地を有する40歳から64歳までの者であって、その心身の状況、その置かれている環境等に照らして療養上の保健指導が必要であると認められるものを対象とするものとする。

### (訪問指導担当者)

第3 訪問指導の担当者は保健師、看護師、管理栄養士、歯科衛生士、理学療法士、作業療法士等とする。

### (実 施 期 間)

第4 訪問指導を当該年度の4月1日から3月31日まで実施する。

### (実 施 方 法)

第5 実施方法は次の方法により行うものとする。

#### (1) 対象者の把握及び名簿の作成

本人及び家族等からの相談、千葉市が実施する特定健康診査及び健康増進事業その他の保健事業の実施に伴う情報、医療機関、福祉関係機関、地区組織等からの依頼等に基づき、対象者を把握し、対象者名簿を作成する。

#### (2) 訪問指導の実施及び計画の策定

対象者名簿に基づき、訪問指導を実施する。訪問指導の担当者は訪問時に、対象者及び家族の状況（心身の状況、既往歴、生活習慣、栄養状態、口腔衛生状態、家族の介護等の状況、生活環境等）を把握し、その後、必要に応じて関係者と協議の上、次に掲げる事項を訪問指導計画として策定する。また、計画策定に当たっては必要に応じて、医療機関・関係機関等と連携を図るものとする。なお、対象者及び家族の状況の変化、支援チームの変化等に応じ、随時、支援目的・目標の検討を行うものとする。

ア 把握した情報

イ 把握した情報を基にした判断及び支援目的・目標

ウ 必要とされる支援の内容

エ 訪問頻度、期間等

オ 関係者、関係機関等の役割

カ その他必要事項

#### (3) 訪問指導の内容

訪問指導の内容は次の事項とする。

ア 家庭における療養方法に関する指導

栄養、運動、口腔衛生、その他家庭における療養方法に関する指導

イ 介護を要する状態になることの予防に関する指導

閉じこもりの予防、転倒の予防その他の介護を要する状態になることの予防のために必要な指導

ウ 家庭における機能訓練方法、住宅改造及び福祉用具の使用に関する指導

エ 介護を担う家族の健康管理に関する指導

オ 生活習慣病の予防等に関する指導

カ 関係諸制度の活用方法等に関する指導

医療、保健、福祉その他の諸制度及びサービスの活用方法等に関する情報提供、相談、指導及び調整

キ 認知症に関する正しい知識、緊急の場合の相談先等に関する指導

ク その他健康管理上必要と認められる指導

(4) 受診している医療機関の医師との連携

疾病等を有する者に対する訪問指導に当たっては、受診している医療機関の医師と連携を図り、その指導をもとに実施する。

(5) その他の留意事項

ア 医療保険により訪問看護若しくは訪問リハビリテーションを受けている者等に対して訪問指導を実施する場合には、訪問看護及び訪問リハビリテーションと内容的に重複するサービスについては行わないことを原則とし、それらのサービス提供者等と連携を十分に図る。

イ 認知症高齢者に対する訪問指導の実施については、こころの健康センターで実施されている高齢者精神保健福祉相談との連携を図るため、必要に応じこころの健康センターと連絡・調整を行う。

ウ 本事業の訪問指導は、健康管理上の観点から行うものであるが、後期高齢者医療費適正化対策事業等として行う重複・頻回受診者に対する訪問指導等とも対象者が重複し得ることから、十分な連携を図るとともに、必要に応じ保健事業に従事する保健師等も、老人医療担当課等において雇用した保健師等に対する指導、調整の任に当たるなど、重複した指導にならず効果的な指導が実施されるよう有機的な連携体制の確立を図る。

(6) 秘密の保持

訪問指導の担当者は、職務上知り得た被訪問家庭の秘密を漏らしてはならない。また、訪問指導の担当者は、市が交付した身分証明書を携帯し、対象者からの求めがあった場合は、これを提示しなければならない。

(訪問指導記録の整備及び評価)

第6 訪問指導に当たっては、訪問指導計画、指導内容等を訪問指導記録票に記録し、また、その内容を分析、評価することにより事後の訪問指導に資することとする。

2 訪問記録票には次の事項を記録する。

(1) 氏名、住所、生年月日等

(2) 主訴、訪問目的

(3) 現在の症状及び受療状況、既往歴等

(4) 受診している医療機関の医師の指示事項

(5) 一般状態の観察事項

生活習慣、心身の状況、介護者の状況、その他

- (6) 家族の状況、生活環境等
- (7) 利用している保健・福祉サービス等
- (8) 支援の内容
- (9) 把握した情報を基にした判断
- (10) 把握した問題点
- (11) 関係機関等への連絡事項
- (12) 次回の訪問時期及び支援内容
- (13) その他

(関係機関等との連携)

第7 この事業を円滑かつ効果的に推進するために、緊急時の措置等についてあらかじめ医師会、関係医療機関と協議するほか、ホームヘルパー、民生委員その他の関係者との連携及び福祉関係機関、居宅サービス事業者、居宅介護支援事業者、民間団体、ボランティアその他の住民組織等との連携を図り、必要な協力を得るものとする。また、必要に応じて、事例検討会やケースカンファレンス等の活用及びサービス調整チーム会議の開催を図る。

(その他)

第8 保健師その他の訪問指導に従事する者の資質を向上するため研修を行うものとする。

(規定外事項)

第9 この要領に定めるもののほか、訪問指導の実施に関し必要な事項は別に定めるものとする。

附 則

この要領は、平成4年10月1日より施行する。

附 則

この要領は、平成14年4月1日より施行する。

附 則

この要領は、平成19年3月1日より施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日より施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日より施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日より施行する。

**訪問指導実施要領 第9条に則り、会計年度任用職員の身分証明書について下記のとおり取り扱うものとする。**

訪問指導担当者は、常にその身分を明らかにし、公務の適正な執行を保障するため、身分証明書及び名札を所持するものとする。

なお、身分証明書の様式について下記のとおりとする。

【身分証明書の様式】

(表)

身分証明書	
職 種	写真
氏 名	
生年月日	
上記の者は、本市会計年度任用職員であることを証明する。	
期間:	年 月 日から 年 月 日まで
	年 月 日
	千葉市長 印

(裏)

注意事項
1 本証明書は常時携帯すること。
2 本証明書は、他人に貸与又は譲渡しないこと。
3 本証明書は、紛失、汚損しないよう注意すること。
4 本証明書を紛失した場合は直ちに所定の手続きをとること。
5 記載事項に変更を生じた場合は変更届に添付し、所定の手続きをとること。