

## **Ⅸ. 活用のためのツール**

この章では、退院支援に関わるツールを掲載しています。各施設、部署でツールを改訂あるいは新規作成する際の参考資料としてご活用ください。















### 新生児等訪問結果連絡票記載要領

- 1 「新生児等訪問結果連絡票」は、低出生体重児・ハイリスク児及び産婦等について訪問指導を実施した場合に、訪問を実施した担当者が記載する。
- 2 「計測値」は、訪問日に測定した値を記入するが、直近の受診や相談などでの値があればその値と測定日、測定場所を記入する。
- 3 「子どもの様子」は、皮膚、呼吸、睡眠の状態、精神運動発達、処方薬の内服状況等について観察を行い記入する。
- 4 「今後の支援の方針」については、具体的に決定しているものについては、継続訪問、経過観察の予定月日を記入する。また、関係機関との連絡調整を必要とする場合は、可能な限り記入する。
- 5 「医療機関への連絡事項」については、医療機関からの「新生児等診療情報提供票」の指導依頼内容の結果や、必要事項について記入する。
- 6 特記事項等がある場合、必要により別紙を添付する。
- 7 本人の住所地の市町村長から、「新生児等診療情報提供票」の送付元医療機関あて送付する。



## 新生児等訪問結果連絡票

(医療機関名)

(地域)

市町村 長

長 様  
担当 ( )

住所:

電話:

FAX:

担当者職・氏名 ( )

ふりがな 児氏名		男・女	生年月日	年 月 日生
父：氏名 母：氏名		自 宅	住所 電話番号	
訪問時の状況	訪問年月日	年 月 日	訪問時月齢	か月 日 (修正  か月 日)
・計測値	体重 ( ) g	退院時からの体重増加 ( ) g/日		
・栄養状況	母乳・混合・人工	母乳 ( ) 回	人工乳 ( ) cc × ( ) 回	
・排便状態	( ) 回/ 日			
・子どもの様子				
・養育環境	母親の体調：良・不良 (状況 ) 主な養育担当者 ( ) 育児の協力者：有・無 (状況 ) その他家族の状況 ( )			
・訪問時の母親 (養育者) の状況、退院後困っていることや育児不安等				
援助内容				
訪問担当者所属氏名 ( ) 訪問同行者所属氏名 ( )				
今後の問題点				
今後の支援の方針				
・継続訪問 (次回 月 日頃) 訪問担当者所属氏名 ( ) 電話番号 ( ) ・乳幼児健康診査等で経過観察 ( 月 日頃 事業名 )				
医療機関への連絡事項				
NICU・病棟				
外来				

(裏)

(2019.3)

### 新生児等訪問結果連絡票記載要領

- 1 「新生児等訪問結果連絡票」は、低出生体重児・ハイリスク児及び産婦等について訪問指導を実施した場合に、訪問を実施した担当者が記載する。
- 2 「計測値」は、訪問日に測定した値を記入するが、直近の受診や相談などでの値があればその値と測定日、測定場所を記入する。
- 3 「子どもの様子」は、皮膚、呼吸、睡眠の状態、精神運動発達、処方薬の内服状況等について観察を行い記入する。
- 4 「今後の支援の方針」については、具体的に決定しているものについては、継続訪問、経過観察の予定月日を記入する。また、関係機関との連絡調整を必要とする場合は、可能な限り記入する。
- 5 「医療機関への連絡事項」については、医療機関からの「新生児等診療情報提供票」の指導依頼内容の結果や、必要事項について記入する。
- 6 特記事項等がある場合、必要により別紙を添付する。
- 7 本人の住所地の市町村長から、「新生児等診療情報提供票」の送付元医療機関あて送付する。

# 暮らしのスケジュール表(24時間・週間)

利用者氏名 様

作成日 年 月 日

## 記載例

深夜	早朝	午前	午後	夜間	深夜							
4:00 5:00 6:00 6:30 7:00 7:30 8:00	8:30 9:00 9:30 10:00 10:30 11:00 11:30	12:00 12:30 13:00 13:30 14:00 14:30 15:00 15:30	16:00 16:30 17:00 17:30 18:00 18:30 19:00 19:30 20:00 20:30 21:00	22:00 23:00 0:00 1:00 2:00 3:00 4:00	4:00 5:00 6:00 6:30 7:00 7:30 8:00							
本人の様子	育児・介護	主介護者の暮らし	家族(配偶者等)の暮らし	家族(きょうだい等)の暮らし	月	火	水	木	金	土	日	備考
6:00起床 ミルク120ml 吸入	準備・見守り・片付け・吸入・吸引	朝食準備 朝食										
ミルク120ml 入浴 睡眠	準備・見守り・片付け・吸入・吸引	姉登園準備 姉登園 家事	姉登園	姉登園	訪問看護(長時間加算) 居宅介護	訪問看護(長時間加算) 居宅介護	訪問看護(長時間加算) 居宅介護	訪問看護(長時間加算) 居宅介護	訪問看護(長時間加算) 居宅介護	訪問看護(長時間加算) 居宅介護		
ミルク120ml 吸入 あそび 睡眠	準備・見守り・片付け・吸入・吸引	屋敷準備 屋敷	仕事	保育園		訪問診療		訪問リハ				
ミルク120ml	準備・見守り・片付け・吸入・吸引	姉迎え			訪問看護 居宅介護	居宅介護	居宅介護	居宅介護	訪問看護(長時間加算) 居宅介護	居宅介護		
ミルク120ml 吸入	準備・見守り・片付け・吸入・吸引	夕食準備 夕食 家事・入浴、明日準備	入浴 夕食	母と遊び 夕食								
ミルク120ml 吸入 吸引	準備・見守り・片付け・吸入・吸引	就寝 睡眠										

## 暮らしのスケジュール表(24時間・週間)の活用方法

- 1 「暮らしのスケジュール表(24時間・週間)」は、子どもと家族の一日の過ごし方を把握し、自宅に帰って困る時間帯や内容、状況について明確化し、必要な支援を多職種で計画するため、また子どもと家族と共有するために、活用する。
- 2 子どもと家族の24時間の暮らしの把握(シート左側)は、退院調整会議までに記入する。
  - ・本人の欄:ミルク、吸入、沐浴など、一日の生活スケジュールを書き出していく。
  - ・育児・介護の欄:ミルク注入準備や注入、後片付け、入浴、医療的ケアも含めた時間を記載する。
  - ・主介護者の欄:今現在の時間を書き出し、子どもの入院中どのようなように生活しているのか情報収集する。
  - ・家族の欄:家族それぞれの一日の生活スケジュールを記載する。
- 3 家族と支援者で、課題を明確化し、共有する。
- 4 週間スケジュールのプランニング(シート右側)は、退院調整会議等の場で、必要な訪問看護、居宅介護の時間数や時間帯をプランニングするために、活用する。支援の必要な時間帯、特に入浴や医療的ケア、緊急時対応機関等、具体的内容を多職種で共有化する。

以下に、地域側の支援者の役割の一例を示す。

  - ・保健師:子どもと家族の状況に寄り添い、支援の必要性を理解し、その後の経過を把握しながら調整連携を進める。
  - ・相談支援専門員:サービスの具体化をすすめる準備を進め、退院直前までにサービス等利用計画を作成し、障害福祉課における居宅介護の支援量を決定 するなどの準備を進める。
  - ・訪問看護師:退院当日からの訪問スケジュール、訪問看護指示書を交付する医療機関、24時間対応可能な医療機関の確認を行う。また、訪問時間内に何を行うのか、例えば入浴、着替え、経管栄養など具体的手順書をもとに家族やヘルパーとの役割分担を言語化して確認する。家族の希望と、医師の指示内容を確認して訪問看護計画書を作成する。