

6. 病院ごとの対応

■ 公立豊岡病院組合立 豊岡病院

〒668-8501 豊岡市戸牧 1094
TEL：(代) 0796-22-6111
FAX：(医療福祉相談室) 0796-22-6135

医療福祉相談室があります。退院調整看護師、MSWが(月)～(金)に勤務しており、病棟ごとに担当が決まっています。

(I) 入退院支援の流れ(介護保険申請者の場合)

I 予定入院が決定したら

- ①入院サポートセンター、または家族から担当ケアマネジャーに入院予定日を連絡する。
(入院後の連絡はしません)

II 患者が入院したら

- ①予定入院は上記にて連絡のため、入院時の連絡は不要

- ②緊急入院(救急病棟から一般病棟への転棟を含む)の連絡

入院を受けた病棟は、原則として入院の翌日から数えて平日3日以内に、患者が入院したことを担当ケアマネジャーに連絡する。

- ★病棟看護師が、電話で担当ケアマネジャーに連絡します。
- ★病名・病状と治療見込み期間がわかっている場合は、入院の連絡の際に口頭でお知らせします。
- ★転院による入院や、圏域外へ転院する場合もケアマネジャーへ連絡をします。

- ③入院時情報提供書の送付

病院または家族から連絡を受けたケアマネジャーは、原則として、予定入院は入院当日または事前に、緊急入院は連絡の翌日から数えて平日3日以内に患者情報を病院に提供する。

- ★入院時情報提供書を持参する際の事前連絡は不要です。
- ★入院時情報提供書は、患者の入院している病棟へ持参してください。
各病棟のナースステーションで声をかけていただければスタッフが対応します。
- ★FAXの場合は医療福祉相談室(FAX:0796-22-6135)へ送信していただき、原本は郵送してください。FAX対応時間 8:30～17:00(平日のみの対応)
- ★郵送の場合は、医療福祉相談室あてに送ってください。
- ★メール不可。



III 患者の退院見込みが出てきたら

- ①患者の退院見込みを連絡

主治医の指示により自宅への退院見込みの判断がつけば、病院は速やかに担当ケアマネジャーに連絡する。

- ★原則、病棟看護師が、電話で担当ケアマネジャーに連絡します。
- ★退院見込みを連絡するときに、既に退院日が判明している場合はこのときにお伝えします。(この場合はルールIV①は省略します)

②かかりつけ医へ連絡のうえ、患者情報の収集と自宅への退院に向けた支援を開始
退院支援を開始するにあたっては、ケアマネジャーはかかりつけ医に退院予定日について連絡のうえ、病院から患者の情報を収集する。

③入院中の患者情報を共有し、お互いが協力して患者の退院に向けた支援を行う
退院支援に向けた情報共有については、患者の状態や各病院の状況に応じた方法で、効率よく実施する。

★MSW、退院調整看護師と病棟看護師が中心となって、必要に応じて退院前カンファレンスを開催しますので出席してください。



IV 患者の退院日が決まったら

①退院日を連絡

主治医の許可した患者の退院日が決まったら、速やかにその日程を病院から担当ケアマネジャーに連絡する。

- ★病棟看護師が、電話でケアマネジャーに連絡します。
- ★退院先が施設の場合も、ケアマネジャーに連絡します。
- ★「死亡退院」の連絡は、義務づけてはいません。

V 患者の退院後

★入退院を繰り返すケース等については、今後の支援に生かすため療養状況を教えてほしいことがあります。その場合は、電話で連絡致します。

(2) 入退院支援の流れ（介護保険未申請者の場合）

I 患者が入院し、退院の見通しが出てきたら

①退院支援の要否を判断

病院は、「この人には退院支援が必要かどうか？」を判断する。

②介護保険申請について患者・家族に情報提供する。

患者に退院調整が必要と判断した場合は、介護保険制度について患者・家族に簡単に説明する。居住地の地域包括支援センターまたは高齢者相談センター等を紹介し相談に行くよう勧める。

★医療福祉相談室担当者が介護保険について簡単に説明します。



③地域包括支援センターまたは高齢者相談支援センターに連絡する

退院支援が必要な患者がいることと、退院見込みがあることを、患者居住地の地域包括支援センターまたは高齢者相談支援センター等へ連絡する。

★医療福祉相談室担当者が必要時電話で連絡します。

④かかりつけ医へ連絡のうえ、患者情報の収集と自宅への退院に向けた支援を開始

退院支援を開始するにあたっては、ケアマネジャーはかかりつけ医に退院予定日について連絡のうえ、病院から患者の情報を収集する。