

■ 公立豊岡病院組合立 朝来医療センター

〒669-5267

朝来市和田山町法興寺 392 番地

TEL：(地域医療連携室)079-670-3555

FAX：(代) 079-670-2223

地域医療連携室があります。
MSW1 名と看護師 2 名を配置。
(月)～(金)に勤務しています。

(I) 入退院支援の流れ (介護保険申請者の場合)

I 患者が入院したら

①入院時連絡

入院を受けた病院は、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。

- ★基本的には病棟看護師が、電話で担当ケアマネジャーに連絡します。
- ★複雑なケースの場合には、地域医療連携室担当者が電話連絡します。
- ★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します。



②入院時情報提供書の送付

病院から連絡を受けたケアマネジャーは、原則として、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。

- ★持参するとき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か、地域医療連携室へ持参を。
- ★FAX の場合は 079-670-2223 へ。管理課のFAXなので、宛先の病棟もしくは地域医療連携室宛に送信してください。
- ★郵送する場合も入院病棟宛もしくは地域医療連携室へ送って下さい。
- ★メール不可。(定期的にチェックが難しいので)

II 患者の退院見込みが出てきたら

③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いたら、病院は速やかに担当ケアマネジャーに連絡する。

- ★地域医療連携室担当者か病棟看護師が、電話で担当ケアマネジャーに連絡します。

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。

⑤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。

★密な情報共有や事前打ち合わせが必要なケースについてはカンファレンスを開催しますので、出席してください。

★電話で情報共有することもあります。



Ⅲ 患者の退院日が決まったら

⑥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。

★地域医療連携室担当者か病棟看護師が、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。

Ⅳ 患者の退院後

★特に入退院を繰り返すケースなどについては、今後の支援に活かすために、療養状況が知りたいことがあります。

★療養状況について教えていただきたい時は、あらかじめご連絡します。

(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。

患者に退院支援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。

★地域医療連携室担当者か病棟看護師が介護保険について説明します。



③地域包括支援センターまたは高齢者相談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センター等へ連絡する。

★地域医療連携室担当者か病棟看護師が、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。