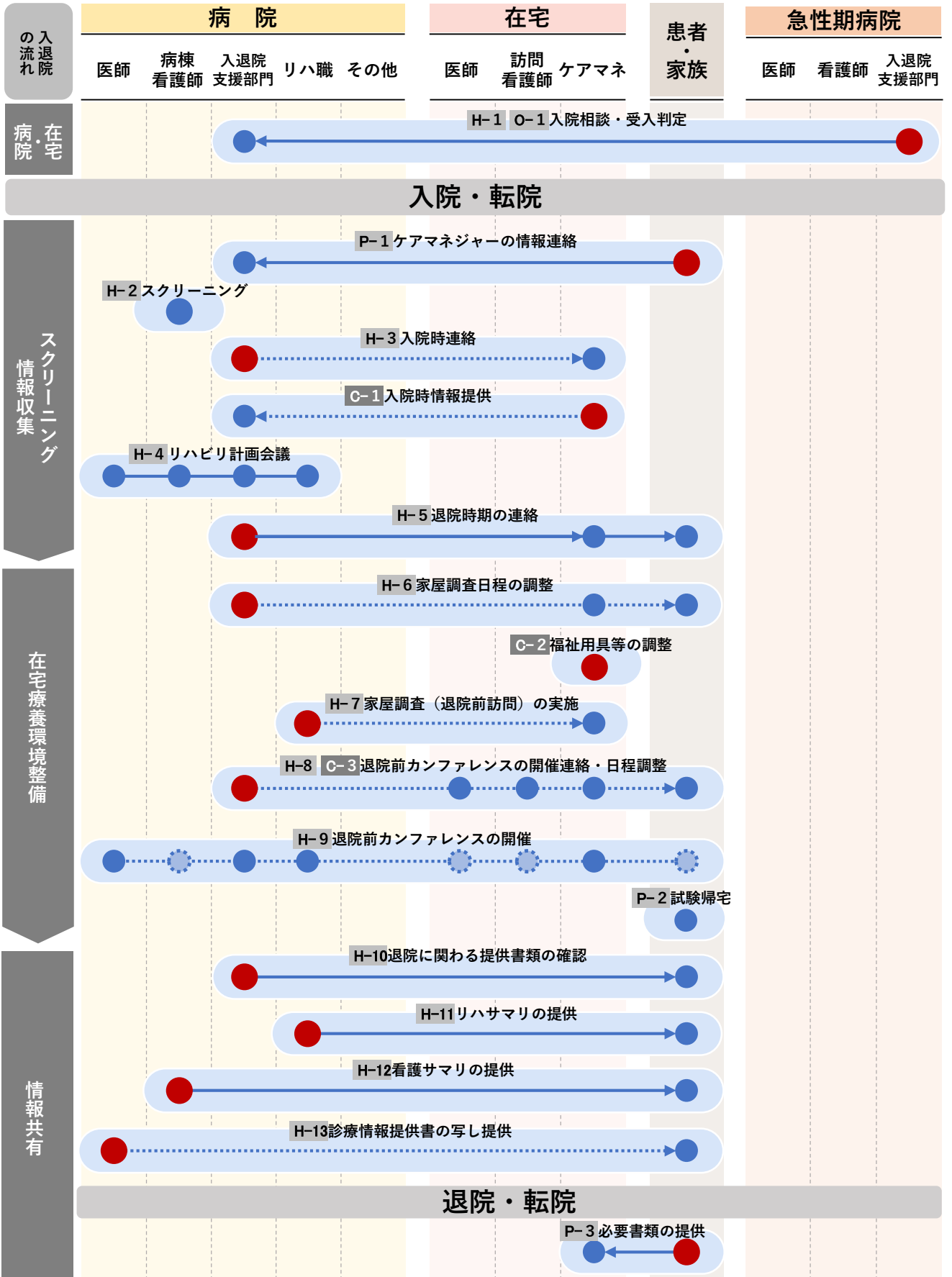


# 練馬駅リハビリテーション病院

回りハ

— 原則実施    ..... 必要に応じて実施    ● 原則参加    ⚙️ 必要に応じて参加    ● 発信者    ⚙️ 必要に応じて発信



- ・ 回復期リハビリテーション病院で、入院可能な疾患と入院期間が決まっています。
- ・ 診療情報が到着後、判定会議が行われ、お受け入れが可能かお返事をします。
- ・ お受け入れ可能であれば、入院前面談に進みます。
- ・ 面談時に、入院費用、病院説明を行わせていただき、入院日を決定していきます。
- ・ メールアドレス：nerimaeki-hsp@jiseikai.or.jp

**C-● ケアマネジャー**が実施 **H-● 病院**が実施 **P-● 患者・家族**が実施 **O-● その他機関**が実施

## 入退院の流れ

### 在宅・病院 | 居宅介護支援開始～日常の療養時

#### H-1 O-1 入院相談・受入判定

- ・ 他医療機関は、診療情報、採血やADLデータ等を提供し、当院が入院受入を判定します。
- ※ 受け入れが決定した場合、患者家族との入院前相談、病院からの最新サマリの提供などを実施します。

### 入院 | 情報収集～スクリーニング

#### P-1 ケアマネジャーの情報連絡

- ・ ケアマネジャーの名前・居宅介護支援事業所名を伝えます。  
(例：医療・介護連携シートや介護保険証の提示など)

#### H-2 スクリーニング

#### H-3 入院時連絡

- ※ ケアマネジャーがついていない場合、地域包括支援センターへ連絡します。

#### C-1 入院時情報提供

- ・ 必要に応じて、診療情報提供書（原本）、看護サマリ、リハサマリを提出します。  
(参考：入院時連携シート)

#### H-4 リハビリ計画会議

- ・ 患者の状況に応じて実施します（1回以上/月）。

#### H-5 退院時期の連絡

- ・ MSWは、退院時期が決まったら、ケアマネジャーへ連絡します。

### 入院 | 在宅療養環境整

#### H-6 家屋調査日程の調整

- ・ MSWは、家屋調査を行う場合、ケアマネジャーへ連絡します。

#### C-2 福祉用具等の調整

- ・ 福祉用具の事業者などの日程を調整します。

#### H-7 家屋調査（退院前訪問）の実施

#### H-8 C-3 退院前カンファレンスの開催連絡・日程調整

- ・ MSWは、退院前カンファレンスが行われる場合、ケアマネジャーに連絡します。
- ・ ケアマネジャーは、在宅側の参加者を調整します。

#### H-9 C-4 退院前カンファレンスの開催

- ・ ケアマネジャーは、退院前カンファレンスへの参加が必須となります。
- ※ 利用者の希望や状態によっては、利用者も参加します。
- ※ 退院前カンファレンスを欠席した場合、病院から議事録の提供はしていません。

#### P-2 試験帰宅

- ・ 新型コロナウイルス感染状況を鑑みながら実施します。

### 入院 | 情報共有

#### H-10 退院に関わる提供書類の確認

#### H-11 リハサマリの提供

#### H-12 看護サマリの提供

#### H-13 診療情報提供書の写し提供

- ・ 退院時に必要な書類を確認します。
- ・ 基本的にリハサマリ、看護サマリは提供します。ただし、診療情報提供書は別途希望があった場合、提供します。
- ・ 居宅に戻られる患者の利用サービスによって、退院時に指示書を作成します

### 退院 | 情報共有

#### P-3 必要書類の提供

※情報共有には本人/家族の同意が必要

※FAXでの情報提供時は利用者氏名を黒塗り