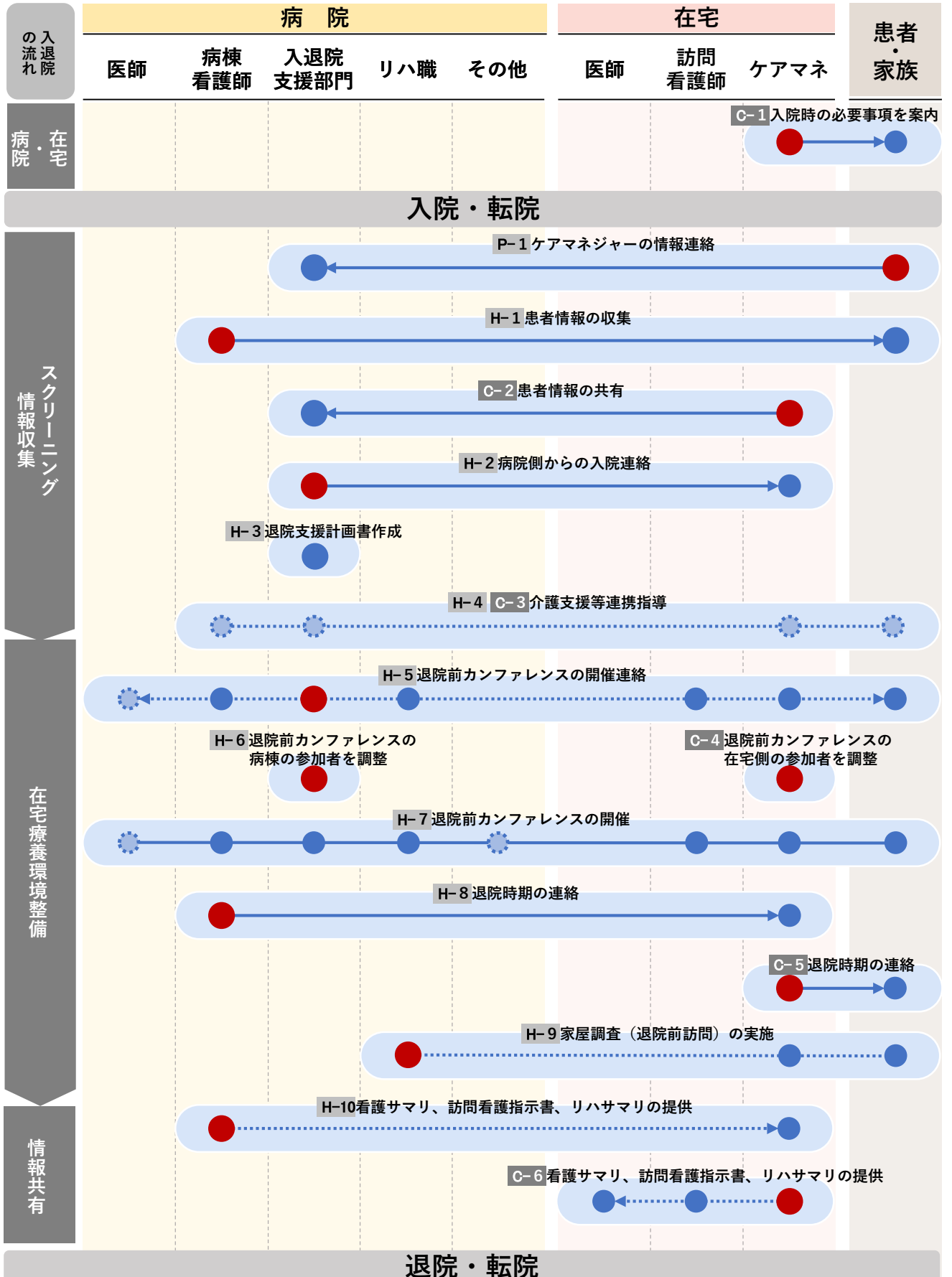


関町病院

療養

— 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



- ・入院中にターミナルとなった場合、看取りの対応も行っていきます。
- ・リハビリに力を入れており、入院中毎日リハビリを受けられる体制を整えています
- ・訪問リハビリテーションも行っており退院後のフォローもしています。
- ・メールアドレス：sekimachi-hp@outlook.jp

C-● ケアマネジャーが実施 **H-● 病院が実施** **CL-● 在宅医師が実施** **P-● 患者・家族が実施**

入退院の流れ

在宅 | 居宅介護支援開始～日常の療養時

C-1 入院時の必要事項を案内

- ・居宅介護支援を開始した際、入院時にケアマネジャーの名前・居宅介護支援事業所名を入院先に伝えるよう患者・家族にその方法とともに案内します。

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-1 患者情報の収集

- ・入院時に作成する「入院時プロフィール用紙」を用いて、病棟看護師が患者・家族の情報を収集します。
- ・過去に当院の入院歴がある患者の場合、電子カルテにて過去に収集した情報を確認します。新規患者の場合、患者家族に加え、家族に関係者情報を確認後、かかりつけ医やかかりつけ薬局等へも情報を収集することがあります。

C-2 患者情報の共有

- ・患者情報（身体・生活機能の状況、療養上の課題等）を共有します。
- ・入院時連携シート（P.55）等の書式での提供の場合、病棟看護師へ直接提供、またはFAXします。

H-2 病院側からの入院連絡

- ・ケアマネジャーに電話でキーパーソンの様子や患者の退院時期・退院先希望等を共有します。

H-3 退院支援計画書の作成

入院 | 在宅療養環境整備～情報共有

H-4 C-3 介護支援等連携指導

- ・患者・家族がケアマネジャーの同席が必要と判断した場合、ケアマネジャーに参加を依頼します。

H-5 退院前カンファレンスの開催連絡

- ・退院前カンファレンスが開催される場合、各職種に連絡します。

H-6 C-4 退院前カンファレンスの参加者を調整

H-7 退院前カンファレンスの開催

- ・入院後2週間後に開催します。
- ・退院先、退院日などの退院に向けた最終的な方向性を決定します。
- ・必要に応じて病院の管理栄養士が参加し、栄養面に関する指導も行います。
- ※ 退院前カンファレンスの記録は病院から提供しないため、各参加者は必要事項を記録します。
- ※ 退院時に必要な資料がある場合、入退院支援部門に申し出る必要があります。

H-8 C-5 退院時期の連絡

- ・ケアマネジャーは、患者・家族へ病棟看護師から連絡された退院時期を共有します。

H-9 家屋調査（退院前訪問）の実施

- ・家屋調査を行う場合、退院前カンファレンスにて実施日を調整します。
- ※ 家屋調査は、退院前カンファレンス前に実施することもあります。

H-10 C-6 看護サマリ・訪問看護指示書・リハサマリの共有

- ・ケアマネジャーは必要に応じて、病棟看護師から書類を受け取った後、在宅側の各職種へ各種書類を共有します。

※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