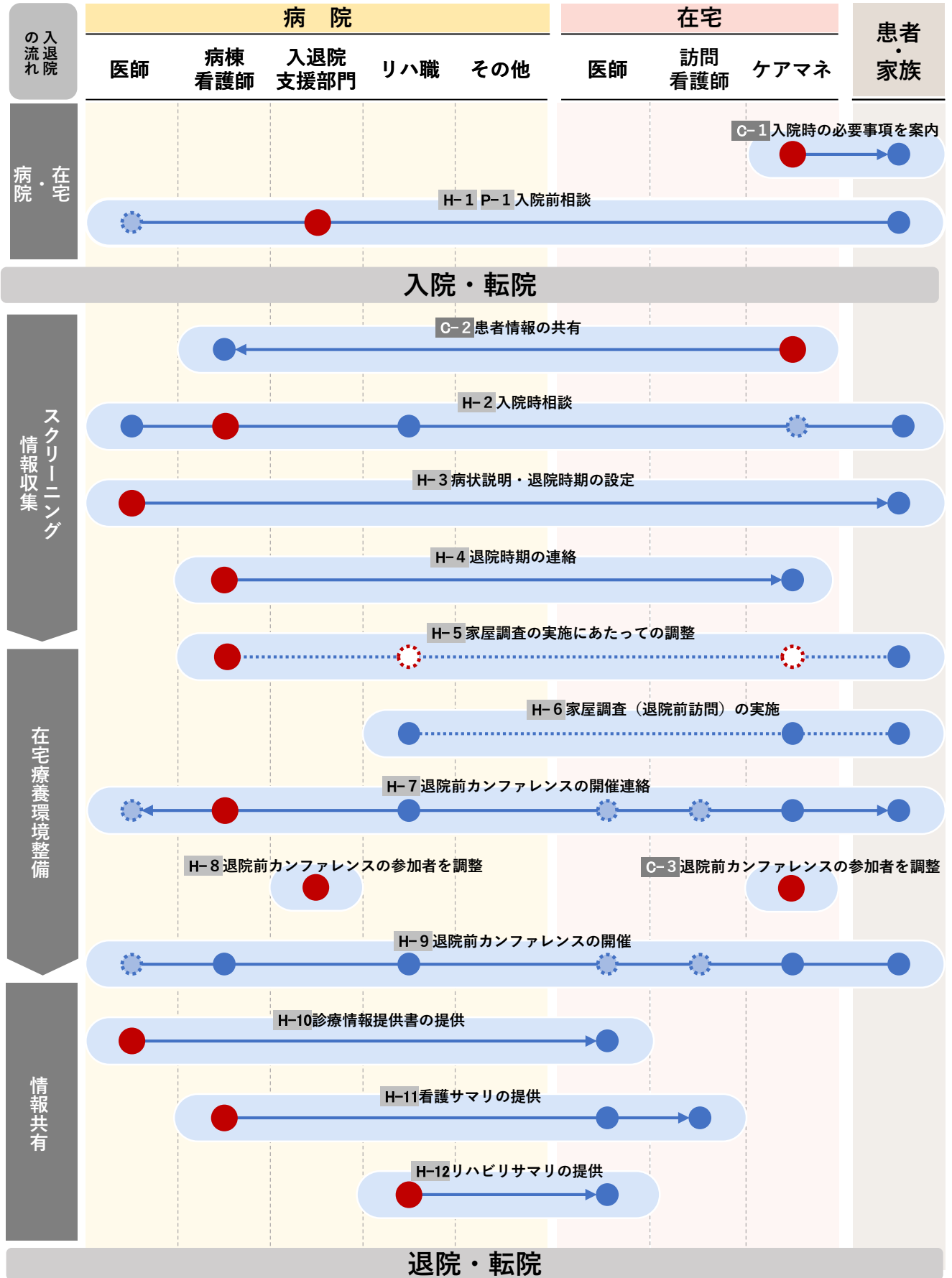


— 原則実施
 ⋯⋯ 必要に応じて実施
 ● 原則参加
 ⊙ 必要に応じて参加
 ● 発信者
 ⊙ 必要に応じて発信



- 急性期での治療を終えた方の在宅等への退院調整、リハビリの提供（理学、作業療法士、言語聴覚士の介入）、療養、他医療機関または他施設への待機期間の一時的な入院や看取り（がん末期の疼痛緩和療法やがんリハビリ対応含め）、レスパイト入院（原則2週間）等の受け入れが可能です。

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。

H-1 P-1 入院前相談

- 病院は、相談時に患者へ退院先の希望、担当ケアマネジャーを確認します。

入院 | 情報収集～スクリーニング

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で送信します。
- ※ 電話・口頭での情報提供も可能です。

H-2 入院時相談

- 患者（利用者）が上手く話せない場合、ケアマネジャーの同席を依頼します。

H-3 病状説明・退院時期の設定

- 医師は、患者に病状説明を行います。
- ※ 医師、PT・OT・STは、説明前にカンファレンスにて患者の身体状況を評価します。

H-4 退院時期の連絡

- ケアマネジャーに退院時期を伝えます。

入院 | 在宅療養環境整備～情報共有

H-5 家屋調査の実施にあたっての調整

- 病棟看護師またはPT・OT・STは、患者・家族とケアマネジャーに日程確認を行います。
- ※ 家屋調査の日程調整は、入院から約1ヶ月後に実施します。

H-6 家屋調査（退院前訪問）の実施

- ※ 自宅が遠方の場合、自宅に訪問せずに、病棟看護師またはPT・OT・STから家族へ家屋の写真撮影を依頼することがあります。

H-7 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の日程調整を各職種へ発信します。

H-8 C-3 退院前カンファレンスの参加者を調整

- ※ ケアマネジャーは、必要に応じて、福祉用具専門相談員、訪問介護士等にも参加を依頼します。

H-9 退院前カンファレンスの開催

- 出席者・出席予定者には退院前カンファレンス議事録を後日配布します。
- 退院時に必要な書類について、退院前カンファレンス内で確認します。

H-10 診療情報提供書の提供

H-11 看護サマリの提供

H-12 リハビリサマリの提供

※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