

## 病院

## ケアマネジャー

## ＊急な退院の場合の情報提供＊

- ・急な退院の場合は、速やかにケアマネジャーに連絡し、必要な情報を提供しましょう。
- ・ケアマネジャーが、退院時に共有したい情報は、「手引きP13」を参考にしてください。

①

## 急な退院の場合

ケアマネジャーに連絡し、本人・家族の状況について伝えました。  
( / ) 印

肺炎などの短期間の入院で、ADLに変化がない場合もこの対応となります。

①

## 退院の見込みがついたら

ケアマネジャーに連絡し、退院前カンファレンスの必要性について確認しました。

\*退院後、初めて介護保険を利用する場合は、できるだけ退院前カンファレンスを開催しましょう。

## 退院前カンファレンスが必要な場合

②

## 退院前カンファレンス調整・実施

調整中 ( / ) 印

決 定 ( / ) 印

退院前カンファレンス予定日時  
( )

実施日 ( / ) 印

\*退院前カンファレンスの内容は、それぞれが記録しましょう。

## 退院前カンファレンスが必要ない場合

ケアマネジャーと、事業所への書面による情報提供が必要か協議しました。

- 書面による情報提供不要  
書面による情報提供必要  
処方箋写し  
看護サマリー  
その他

( / ) 印

\*下記の留意事項を参照

③

ケアマネジャーに、以下の書類の写しを提供しました。  
( / ) 印

- 処方箋 看護サマリー その他

①

## 急な退院の場合

ケアマネジャーに連絡し、本人・家族の状況について伝えました。  
( / ) 印

肺炎などの短期間の入院で、ADLに変化がない場合もこの対応となります。

## ケアマネジャー

## ＊情報収集の基本＊

- ・病院スタッフから聞き取りましょう。
- ・急な退院の場合は、病院スタッフと相談の上、情報収集の方法を検討しましょう。

①

家族や病院から、退院見込み、退院の連絡を受けました。  
( / )

②

退院に向けて情報収集し、準備を開始する。

③

退院前カンファレンスに参加しました。  
( / )

\*状況に応じて、サービス事業者が参加できるよう調整しましょう。

\*退院前カンファレンスの内容は、それぞれが記録しましょう。

④

病院から、退院直前の情報を受け取りました。  
( / )

⑤

利用する介護サービス事業者へ情報提供し、受け入れ準備

## ＊ケアマネジャーへの書面による情報提供に関する留意事項＊

- サービス提供事業所の看護職が看護サマリーを必要とする場合  
→病院看護師は、退院前カンファレンスの有無にかかわらず、事業所の看護職あてに看護サマリーを作成し、ケアマネジャーが情報を共有する観点から、本人あるいは家族の同意を得た上で、ケアマネジャーにその写しを提供しましょう。
- サービス提供事業所の看護職が看護サマリーを必要としない場合  
→ケアマネジャーに、退院時処方箋の写しを提供しましょう。

介護認定を受けていない者で、退院後の生活を送る上で、何らかの支援が必要な場合

病院スタッフは、家族に、本人の住所地の地域包括支援センターへ相談するよう促しましょう。