

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。

(/) 印

*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

退院前カンファレンスが必要ない場合

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。

② 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

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。