

鹿児島保健医療圏域退院支援ルールの手引きの改訂について

改訂内容

- ルール名称を「退院支援ルール」から「入退院支援ルール」へ変更
- 4 退院支援の手順
 - (1)入院時を(1)入院前及び入院時に変更
 - (2)退院支援の開始

病棟, 地域連携室の退院支援担当者 (以下病院担当者)は, 下記の(ア), (イ)の2パターンで在宅担当者(ケアマネ等)に退院支援に関する連絡を行う。に以下を追記
⇒「または, 在宅担当者(ケアマネ等)から病院担当者に連絡を行う。」(P1 下段)

改訂理由

- 入院前から医療と・介護が連携するようになり, 診療報酬の加算名称も入退院支援加算となった。(H30年4月～)
- 退院支援ルールでは, 「退院支援の開始は, 病棟, 地域連携室の退院担当者から, 在宅担当者に退院支援に関する連絡を行う」としてきたが, 最近は在宅担当者から病院へ退院支援について連絡することも多い現状がある。

改訂内容

- 「退院支援フロー図」に
- A入院前にケアマネ等がいる患者の場合, B入院前にケアマネ等がない患者の場合
 - ①退院5日前ぐらいには病院担当者がケアマネへ連絡。「またはケアマネから病院担当者へ連絡」を追記
 - (P2 9行目)に以下を追記
※「病院担当者からの連絡を待つだけでなく, 在宅担当者(ケアマネ等)から, 入院時情報提供を行った病院担当者へ退院支援の連絡を行う。」

改訂理由

- 退院支援ルールでは, 「退院支援の開始は, 病棟, 地域連携室の退院担当者から, 在宅担当者に退院支援に関する連絡を行う」としてきたが, 最近は在宅担当者から病院へ退院支援について連絡することも多い現状がある。