

館林邑楽地域における「退院調整ルール」の手引き 変更点
平成30年3月

4. 手引きを使用する機関 (P 1)

- ・「小規模多機能型居宅介護支援事業所」を追加する。

5. 退院調整の手順

A 【入院前に介護保険を利用していた場合】(ケアマネがいる患者の場合) (P 2～)

- ・(1)に、(入院時情報提供シート(様式1)について)「持参する場合は、2枚持参し、1枚は病院職員からサインをもらう。」の文章を追加する。
- ・(3)(5)中、「退院時」を「退院前」に変更する。
- ・(3)中、「退院時情報提供シート」を「退院調整共有情報シート」に変更する。
- ・(3)に、「*「退院調整共有情報シート」提供には準備が必要なため、事前(受け取りの2～3日前)にケアマネから病院担当者あて連絡をする。」の文章を追加する。

B 【入院後、新たに介護保険を利用する場合】(入院前にケアマネがいない患者の場合) (P 4～) 5. 退院調整の手順

- ・(2)(3)中、「退院時情報提供シート」を「退院調整共有情報シート」に変更する。
- ・(3)中、「退院時」を「退院前」に変更する。

6. 館林市・邑楽郡 指定居宅介護支援事業所、小規模多機能型居宅介護支援事業所、地域包括支援センター 一覧 (P 6～)

- ・最新版 に変更する。
(ケアーズ館林、まがたまの里 追加となっています)
- ・「小規模多機能型居宅介護支援事業所」を追加する。

様式1 入院時情報提供シート (P 12～)

- ・表題横に、「(提供手段：面談、FAX、郵送)」を追加する。
- ・最下部に、「受領者サイン欄」を追加する。
- ・チェック欄の「□」を大きくする。

様式2 退院調整共有情報シート (P 14～)

- ・名称を「退院時情報提供シート」を「退院調整共有情報シート」に変更する。
- ・表題横に、「提出日欄」を追加する。
- ・左側に、「病院記入欄」「ケアマネ記入欄」を追加する。
- ・ADL右の「リハビリ目標」を、「現在の治療状況」内に移動する。
- ・チェック欄の「□」を大きくする。