

- 本人・家族や医療機関から
 - 入院の情報を入手する
 - 本人・家族に、不安に思っている事は無いか確認する
- 入院医療機関から
 - 入院医療機関の連絡相談窓口を把握する
 - カンファレンス、病状説明の予定を確認する
- 入院医療機関へ
 - 「医療と介護の情報提供書（在宅情報）」を提出する
 - 入院医療機関の連絡相談窓口要望を伝える
 - ・ 退院前カンファレンスの開催の有無について確認をする
 - ・ 退院予定（入院見込み）について確認する
 - ・ 必要に応じて退院前訪問実施の確認

※この時期は家族の不安の受け止めを行うことに注力しましょう

資料編（1）「医療と介護の情報提供書（在宅情報）」

北上市及び在宅きたかみのホームページからダウンロードできます。家族状況や本人の意向は、退院に向けての、重要な情報となりますので具体的に記載できると良いでしょう。

緊急時の連絡先を複数記載している場合は、予め医療機関への情報提供の同意を得ておく必要があります。

※本人・家族が不安になるような言葉は言わないようにしましょう。

例えば、「病気のことは全部病院に相談してください。私はわかりませんから」



必要に応じて、在宅情報の他にケアプラン、利用票も提供しましょう。各事業所へは入院した事実のみを伝えましょう。その場合簡単な報告にとどめ、今後の見通しなどについて憶測はせず、不用意な情報を伝えないようにしましょう。

● スクリーニングとアセスメント

- 退院支援の必要な患者についてスクリーニングを実施する
- 本人、家族の抱えるニーズをアセスメントする
- 支援の必要性を本人、家族と共有し動機づけをする
- すでに要介護認定を受けている方の場合は担当ケアマネジャーを確認する
- アセスメント実施後は退院支援計画書を立案する

※ この時期は家族の不安の受け止めを行うことに注力しましょう

書面からではなく、患者さんやご家族の希望や不安の受け止めをきちんと行うように心がけましょう。要介護認定を受けている場合は、ケアマネジャーなどからの情報も重要な情報となります。

※ケアマネジャー等は、ご本人やご家族の代わりに同意書などへのサインはできません。

※家族の方が不安になるような不用意な言葉は言わないようにしましょう。

例えば…入院直後に「もう家に戻ることは無理ですね、早く相談してください」

在宅スタッフを含めたカンファレンスは退院時に限らず、必要時開催することでスムーズな退院支援につながる可能性があります。

