

退院前カンファレンスシートの使用法

1. 目的

患者・家族の退院後の生活に向けた希望を確認することが第一歩である。

- (1) 病院から退院して在宅生活に移行するにあたり、退院後の生活を支える関係機関と病院内多職種を交えた合同カンファレンスの必要な患者を抽出する。
- (2) カンファレンスで話し合うポイントや必要な情報を整理する。
- (3) 患者・家族、在宅生活を支える関係機関及び病院内多職種の3者が、カンファレンスを通じて同じ認識を共有するとともに、診療報酬算定の要件を満たし、算定の根拠にできる書類を作成する。

2. シートの種類と構成

(1) <退院前カンファレンスが必要な事例>シート

医療機関スタッフや地域でのケアスタッフが、カンファレンスの必要な患者を抽出し、カンファレンス当日までに進めるべき準備についてのプロセスを図式化したシートである。不安定な症状や医療ケア・介護の必要度、療養環境や家族状況・経済的問題など、どのような点に着目し、何を関係者と共有したら良いかについてこのシートを参考にする。

(2) <退院前カンファレンス議題(例)>シート

ある事例のカンファレンス議題を示した。

カンファレンスの必要性を検討するプロセスで抽出された、共有し解決すべき具体的な課題が項目として列記されている。項目に沿って進行することにより、カンファレンスを効率化することが可能になる。また、各参加者が自分の役割にとって必要なメモを取るシートとしても活用できる。

(3) <カンファレンス出席者・協議内容記載>シート

カンファレンスへの出席者と内容を記録して、患者・家族への確認とサインをもらい、カルテに記載しておく様式である。カンファレンスの中で確認・検討された、「患者・家族や関係者と共有すべき内容」について、職種ごとに記入する。

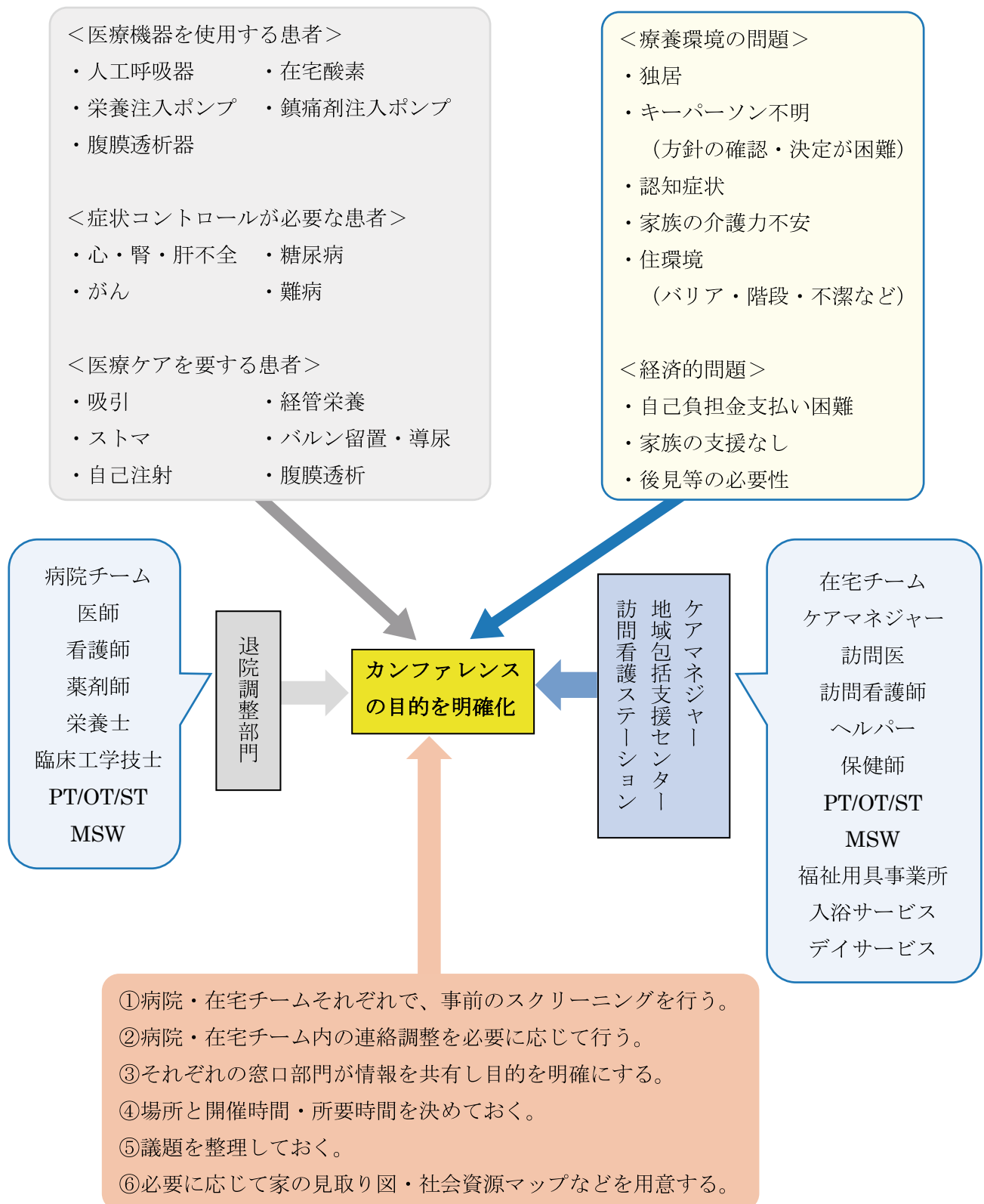
以下の医療保険点数を算定できる。ケアマネジャーとのカンファレンスで介護支援連携指導料算定の場合には、ケアプラン（暫定でも可）の内容などをカルテに記載する。

（退院時共同指導 1、2・介護支援連携指導料）

3. 活用のポイント

- (1) 退院前カンファレンスが必要な事例について、スクリーニングシートや病棟カンファレンスなどで検討し、病院チームと在宅チームの各窓口を決めて、カンファレンスの目的を明確化することが重要である。
- (2) 医療機器を使用する患者の場合には、機器の業者や医療的ケアができるヘルパーがいる介護事業所などとの連携も重要になることを理解する。必要に応じて、関係機関マップ・連絡先一覧や、家の見取り図や暫定のケアプランなども参考にするとうい。
- (3) 医療保険算定上必要とされる項目を記載したカンファレンスシートがあるため、カンファレンス参加者と確認・検討した内容を記入してカルテに残しておく。診療報酬が改定された場合には、算定内容を確認する。

〈退院前カンファレンスが必要な事例〉



〈退院前カンファレンス議題（例）〉シート

〇〇様 退院前カンファレンス

（病名

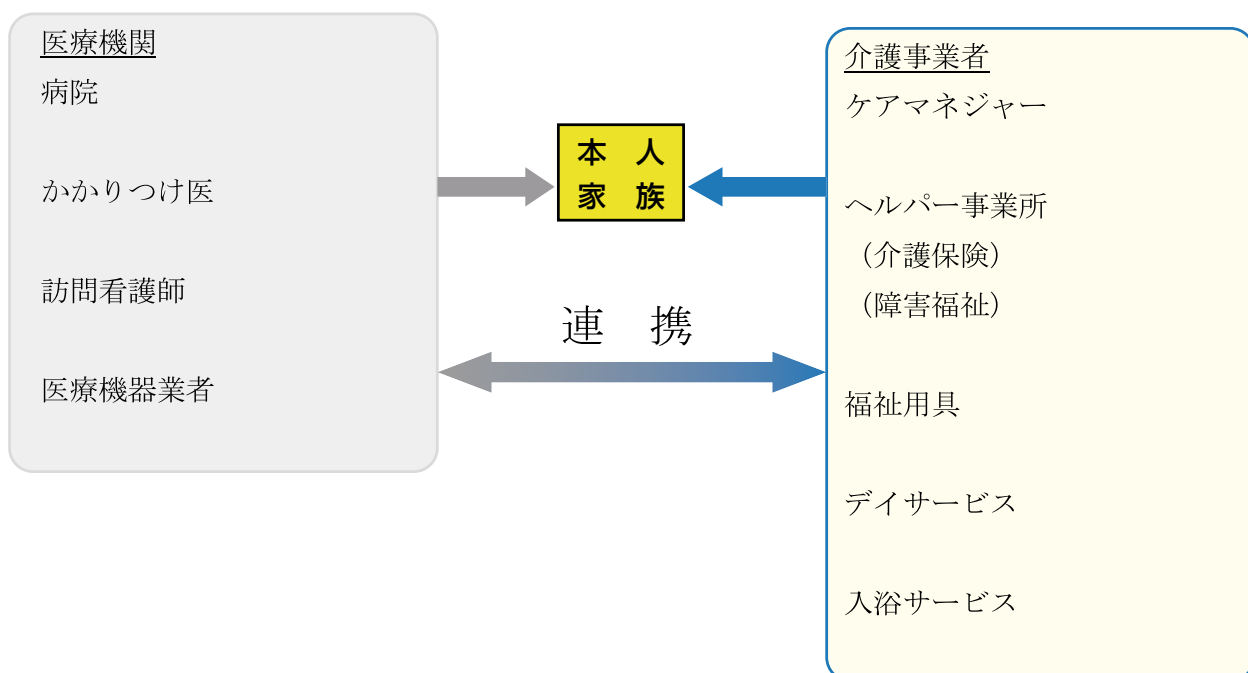
使用医療機器など

）

議題

1. 在宅生活への希望確認
2. 病状について
3. 医療機器への対応
4. 介護の留意点・介護体制など
5. 緊急時・看取りなどの対応
6. 今後の検討事項
（外来受診・訪問看護指示書作成・在宅指導管理料算定など）

＜関係機関マップ：業者と連絡先＞



〈カンファレンス出席者・協議内容記載〉シート

氏名
I D
病棟

実施日 年 月 日

☐退院時共同指導 2 (☐+医師共同指導 ・ ☐+3者共同指導) 、 ☐介護支援連携指導

院内	担当医(診療科 氏名)
	病棟看護師(氏名)
	リハビリ(氏名)
	MSW(氏名)
	(職種 氏名)

本人・家族の希望や不安

希望や不安	
-------	--

退院後の療養生活に係わる注意点・確認事項・課題

食事()
排泄()
清潔()
服薬()
住居環境()
福祉用具等利用()
移動・動作()
医療処置と急変時の対応()
外来受診(受診先と頻度)
関係機関の役割確認()
その他()

院外	かかりつけ医(医療機関名 氏名)
	訪問看護ステーション(ステーション名 氏名)
	(ステーション名 氏名)
	ケアマネジャー(事業所 氏名)
	職種 事業所名 氏名
	職種 事業所名 氏名

本人	氏名 続柄	氏名 続柄
	氏名 続柄	氏名 続柄
	氏名 続柄	氏名 続柄
家族	氏名 続柄	氏名 続柄