

## ■ケアマネジャーが実施すべき業務内容チェックリスト（案）

- 患者が入院したら、家族と連絡を取って状況を聞き、家族が入院をどのように受け止めているか確認している
- 患者等の了承を得て、病院の退院調整部門担当者と連絡を取り、患者さんの入院前の生活に関する情報を、口頭および文書で提供している
- 患者等の了承を得て、退院調整部門担当者や病棟看護師から、病状や入院見込み期間、転棟や転院の予定に関する情報を収集し、サービス提供事業所と情報共有している
- できるだけ病院へ足を運び、直接患者さんの状態を確認したり、担当の多職種から情報収集したり、退院調整部門担当者と協議したりしている
- 医療機関やサービス提供事業所と連携しながら、患者さんの状態や生活背景を評価し、退院を阻害する要因の有無を確認して、ケアプランの変更を含めた退院支援計画を立てている
- 入院後に状態が大きく変化し、要介護認定変更申請が必要と判断された場合、速やかに患者等が手続きできるよう支援している
- 随時、退院調整部門担当者やサービス提供事業所と連絡を取りながら、退院へ向けた準備を進めている
- 必要に応じて、退院調整部門担当者・担当の多職種・サービス提供事業所職員を交えた退院前カンファレンス、自宅訪問を実施したいと医療機関へ伝えている
- 退院時に、診療情報提供書・看護サマリー・リハビリサマリー等の必要書類を在宅チームへ提供してもらえるよう、退院調整部門担当者へ伝えている
- 退院後も、退院調整部門担当者や担当の多職種と適宜連絡を取り、患者の支援に必要な助言を受けるようにしている
- 退院後の患者の様子を医療機関へフィードバックしている