

ケアマネジャーの役割と退院支援のための情報の共有についてのお願い

利用者（患者）様氏名 \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_

担当ケアマネジャー \_\_\_\_\_

(連絡先：電話 \_\_\_\_\_ )

(連絡先：FAX \_\_\_\_\_ )

【ケアマネジャーの役割】

○ケアマネジャーとは、「介護保険制度」において、要支援または要介護と認定された人が、適切な介護保険サービスを受けられるようにするために、介護サービス計画等を作成する専門職である介護支援専門員のことです。

○ご本人・ご家族の望まれる生活が実現できるように、医療・介護サービス関係者や地域の方と協力して支援をしていきます。

《支援の流れ》



【今後の支援にあたりお伝えしたいこと】

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

裏面に【退院支援のために共有したい情報一覧】がありますので、ご参照ください。

### 【退院支援のために共有したい情報一覧】

これらの情報は、一般的に必要とする情報を掲載しています。個々の状況により、必要度、詳細、追加で必要な情報等については変わってきますので、担当ケアマネジャーと病院担当者間で協議の上情報共有をします。

本人に関する こと	(医療に関すること)	・診断名 ・病院からの「病状の説明内容」	・今回入院の理由 ・本人・家族の「受け止め方」・「今後の希望」
	(ADL) 介助の必要度	・移動方法 ・更衣 ・排泄	・食事摂取 (嚥下の状況も含む) ・入浴
	(認知症・理解力)	・理解力 ・服薬管理	・入院中の周辺症状の有無とある場合の対応
	(今後の治療)	・治療内容 ・リハビリの必要性 ・訪問看護への情報	・受診の必要性 ・薬物治療内容
	(生活上の指示)	・食事制限 (形態・水分・エネルギー等) ・活動制限	
	(在宅に必要な医療処置)	・種類 ・誰が処置をするか (家族の場合は習得状況)	・方法 (新たに準備する物品の有無・準備状況も)
	(経済状況) ※入院中に変化があった場合	・制度利用の有無	・金銭管理の担当
家族に関する こと	・世帯構成 (別居の場合はその所在地) ・主介護者及び介護力 ・キーパーソン (金銭管理・介護・様々な方針決定などに関して) ・緊急連絡先 ・家族の支援状況 ・家族以外の支援者 (公的な支援者・地域の支援者等)		
その他 必要な 情報	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		

(平成26年度 医療介護連携調整実証事業「介護支援専門員と病院の連携に関する検討会議」作成一部改訂)

