

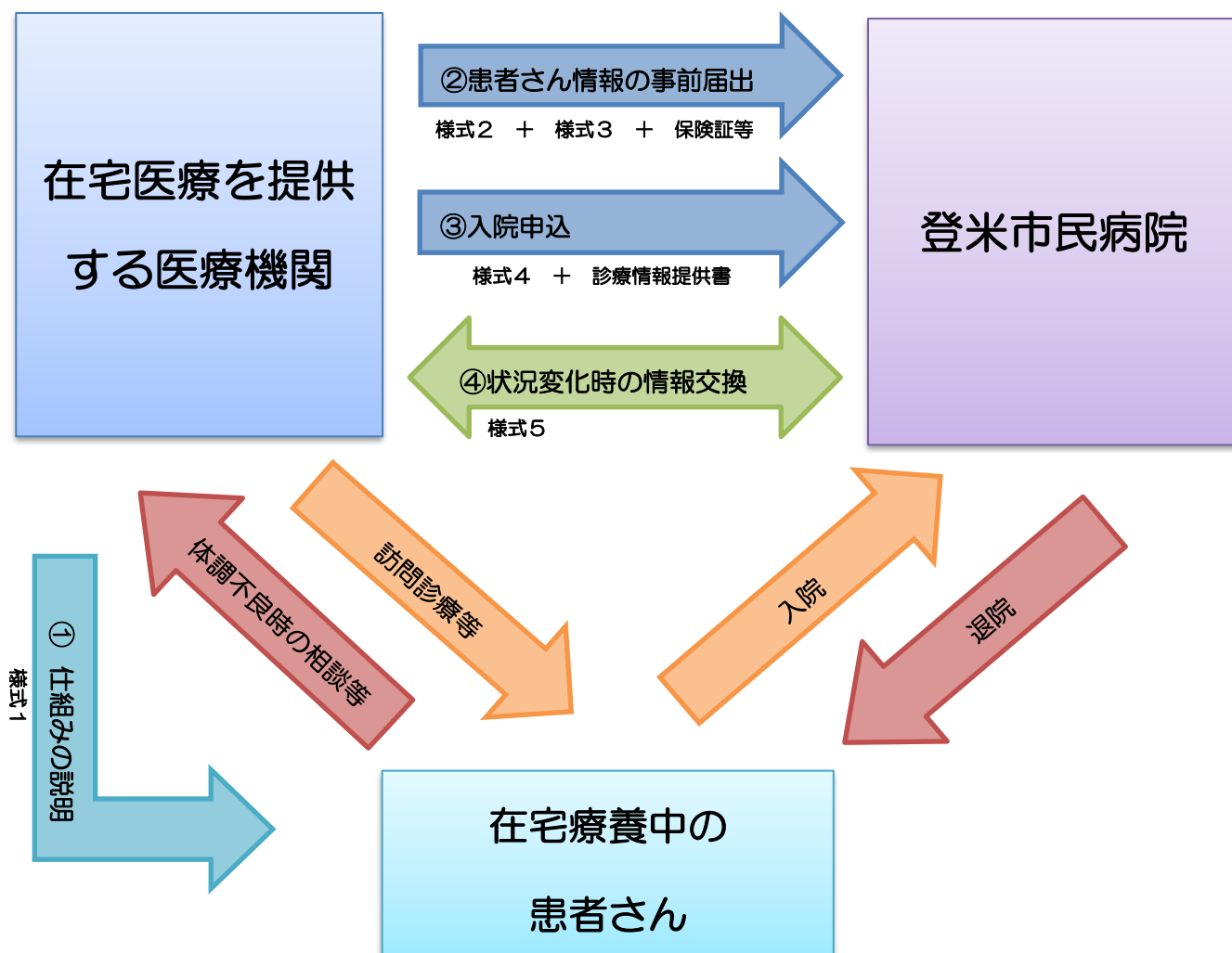
在宅療養後方支援体制について

在宅療養後方支援体制とは、在宅療養されている患者さんやご家族が安心して自宅で過ごせるように、在宅医療を提供する医療機関と当院が連携して診療を行う仕組みです。

●当院の在宅療養後方支援体制について

- (1) 患者さんには、あらかじめ「緊急時に入院を希望する病院」として、在宅医療を提供する医療機関を通じて、当院へ届け出を行っていただきます（様式2、様式3）。
- (2) 当院は、届け出いただいた患者さんの情報を登録し、在宅医療を提供する医療機関の求めに応じて、登録患者さんの診療について、24時間可能な体制を確保します。
- (3) 当院は、登録患者さんに緊急入院の必要性が生じた場合、円滑に入院ができるよう病床を確保します。また、やむを得ず当院に入院することができない場合には、当院が責任をもって適切な医療機関を紹介いたします。
- (4) 在宅医療を提供する医療機関と当院の間で、患者さんの状況に変化があった時、登録患者さんの診療情報を交換して共有します（様式5）。

●連携イメージ



●各種様式はこちら（ダウンロードしてご利用ください）

【患者さん説明資料】様式1 登米市民病院との在宅療養後方支援体制について

【初回届出用】様式2 入院希望患者さん届出用紙

様式3 診療情報提供書（初回届出用）

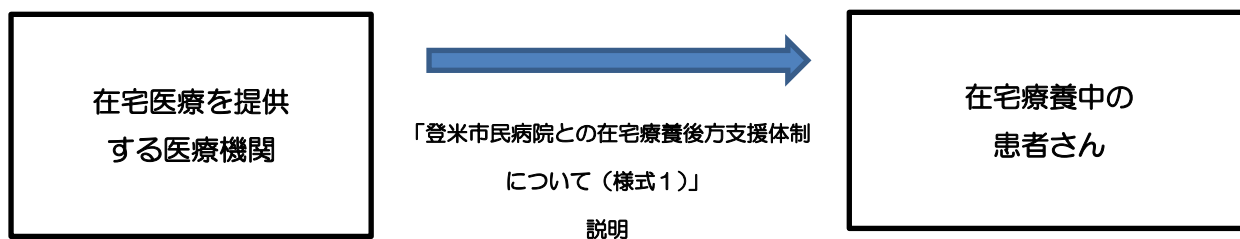
【入院申込用】様式4 在宅療養後方支援入院申込書

【情報交換用】様式5 診療情報提供書（情報交換用）

●在宅療養後方支援体制の流れ

① 患者さんへの説明

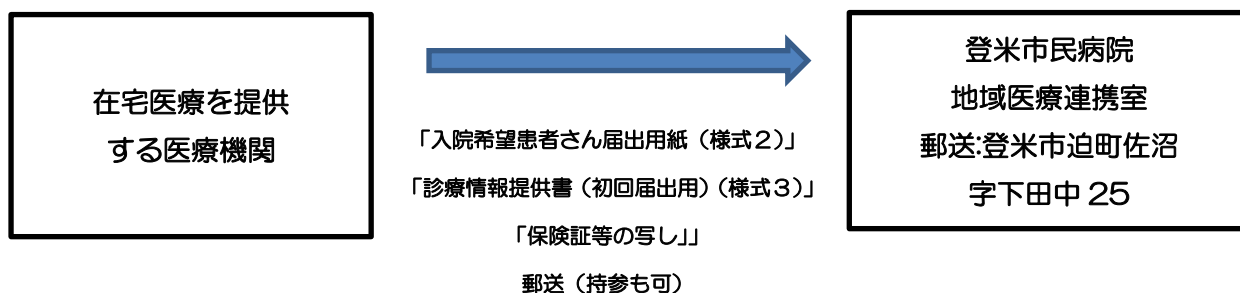
当院へ届け出を行っていただく患者さんに、在宅医療を提供する医療機関より、当院の在宅療養後方支援体制をご案内下さい（ご説明の際は、「登米市民病院との在宅療養後方支援体制について（様式1）」をダウンロードしてご利用ください）。



② 入院希望患者さんの事前届出

「入院希望患者さん届出用紙（様式2）」「診療情報提供書（初回届出用）（様式3）」をダウンロードし必要事項をご記入のうえ、保険証等の写しとともに、地域医療連携室あてに郵送してください（持参も可）。

受付時間は、平日 8:30～17:15 までです。



※届出用紙については、在宅医療を提供する医療機関においても、その写しを保管してください。また、患者さんにもその写しを交付してください。

※届け出いただいた患者さんの情報につきまして、当院での登録手続き完了後、「登録完了のお知らせ」のFAXを返信いたします。

【事前届出時の注意事項】

1人の患者さんが複数の医療機関に当該届出を行うことはできませんので、お届け前にご確認下さい。

③ 入院の申込

●緊急性がある場合（24時間対応）

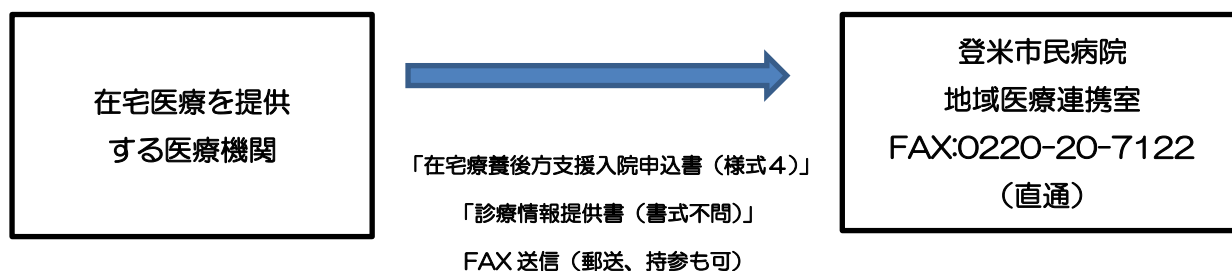
在宅医療を提供する医療機関で緊急性があると判断された場合、平日の月～金 8:30～17:15までは、各科外来に、それ以外は、救急外来までご連絡をお願いします。また、ご連絡の際は、「登録患者さん」であることをお申し出ください。



※受診の際には、診療情報提供書（書式不問）を持参させてください。受診時に持参させられない場合は、患者さんの入院後 24 時間以内に診療情報の提供をお願いします（FAX 送信、持参も可）。

●緊急性がない場合（平日 8:30～17:15）

在宅医療を提供する医療機関で緊急性がないと判断された場合、「在宅療養後方支援入院申込書（様式4）」をダウンロードし必要事項をご記入のうえ、「診療情報提供書（書式不問）」とともに、地域医療連携室へ FAX 送信してください（郵送、持参も可）。

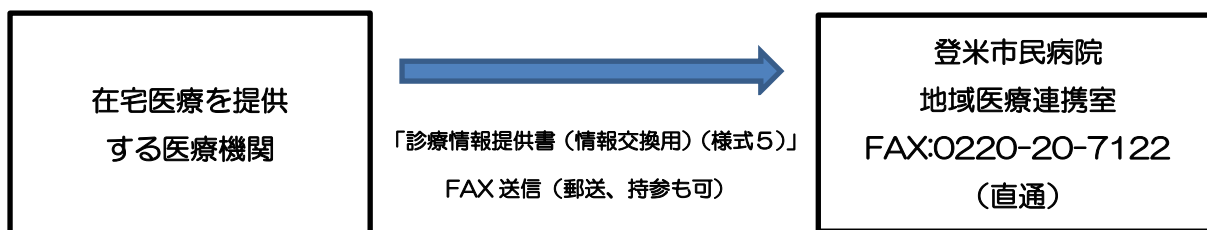


※担当医に確認のうえ、受診（入院）日時を返答いたします。

④ 患者さんの状況変化時の情報交換

「診療情報提供書（情報交換用）（様式5）」をダウンロードし必要事項をご記入のうえ、地域医療連携室へFAX送信してください（郵送、持参も可）。

受付時間は、平日 8:30～17:15 までです。



※届け出内容の変更の有無などの登録情報を適宜更新し、「更新完了のお知らせ」のFAXを返信いたします。

●お問い合わせ

登米市民病院 地域医療連携室

電話：0220-22-5511（内線 850・851・852・853）

月～金 8:30～17:15