制度改革に対応した新入退院業務体制

~新入退院業務の体系化~

<入退院業務体制構築_No.2>

2017.12.25

医療ソフト総合研究所

入退院_01002

No.1で解説した「設計時の要点」

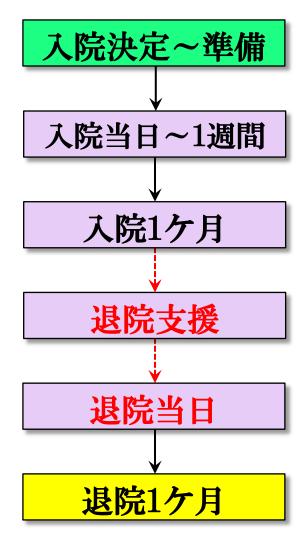
設計時の要点

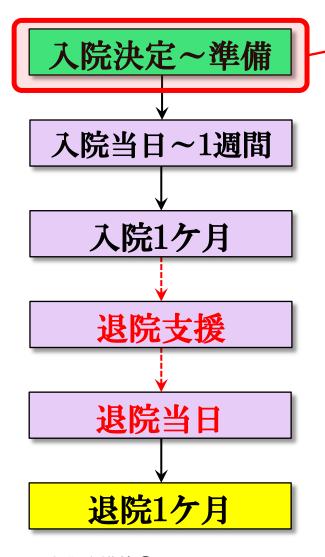
- ■18年度同時改定を含めた<mark>報酬制度</mark> <u>の要求内容</u>を業務に組込む
- <u>院内・院外の多職種</u>が円滑に連携 できる業務内容とする
- ■業務が<mark>効率的に遂行</mark>できる体制と する

設計方法の概要

- ①<u>「患者動線」に基づいて効率的</u>な業務内容を設定する
- ②報酬制度の要求内容を<mark>具体的な業務</mark> 内容として設定する
- ③設定された<u>業務内容を関係職種別</u>に 展開する(*関係職種と協働作業*)

入退院業務の体系化





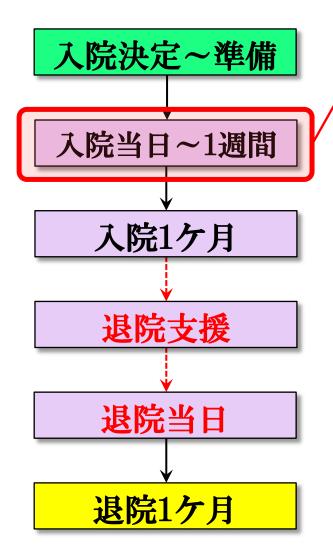
業務の目的

- ①<u>病棟として適切に対応できる患者</u>を 確実に入院させる
- ②入院当日に迅速・適切に入院させる ために、<u>必要な準備(情報入手等)</u> を確実に実施する

- <u>入院判定会議</u>での<u>適切に対応できる</u> 患者の検証による入院決定
- <u>入院準備担当責任者</u>による入院前日 までの準備段取りの作成
- <u>入院前日</u>に、関係者による入院当日 の業務内容の<u>最終確認</u>

「入院決定~準備」の留意点

- ●<u>病棟ごとの対象患者層を広げる</u>ことで、安定した入院患者の確保が可能となる。
- ●<u>空床を埋めるための強引な入院</u>は、現場スタッフの不振感が増大するので、要注意。
- ●入院前日までの準備業務を、確実に実践する ことで、<u>入院当日の業務の効率化</u>が図れる。



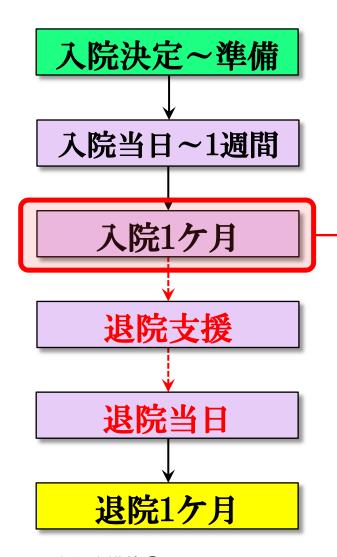
業務の目的

- ①入院当日から<u>安全で適切なサービス</u> を提供する
- ②入院3日目には、退院困難な課題を抽出し、7日目には<u>退院支援計画を策定</u>し同意を得て、関係者が共有する

- ■<u>誤嚥、転倒防止等</u>の<u>リスク回避のケ</u> <u>ア設定</u>と周知徹底
- <u>スクリーニング</u>より<u>退院困難な課題</u> <u>を抽出</u>し、関係職種による退院支援 計画の策定と同意

「入院当日~1週間」の留意点

- ●<u>安全確保を最優先</u> - 身体・摂食機能のスクリーニングによる<u>転倒・誤嚥防止の具体的なケア方法の設定</u>。
- ●<u>退院時の想定からの課題抽出</u>ーー退院時の病状、身体機能の回復状況を想定して<u>退院支援の目的・目標を設定</u>。
- <u>退院支援計画の策定</u> - <u>各職種別の支援計画を総括した</u> <u>退院支援計画</u>に患者・家族の状況を加味して決定する。
- <u>退院支援計画に基づく実施</u> - 患者・家族を含む関係者の 1か月後の達成目標を明確にした上で、カンファレンスでそれぞれの成果を検証する。



業務の目的

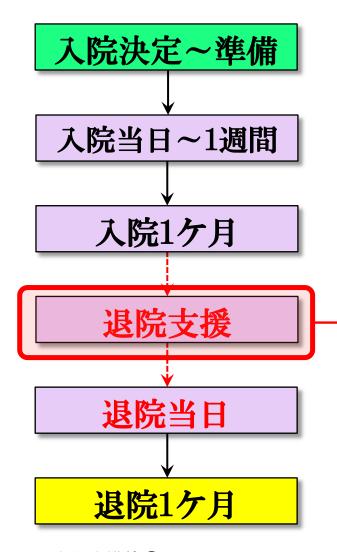
- ①退院時の容態を明確にし、<u>退院後の</u> 安定した療養生活を具体化
- ②退院時の容態を達成するための入院 中の各職種の退院日までの<u>退院支援</u> 計画を具体化し、関係者が共有する

- <u>疾病・症状</u>と<u>身体機能回復等</u>に関する<u>退院時容態等</u>の明確化
- <u>退院時の容態</u>と患者・家族の受容状 況より<u>退院後の療養生活の設定</u>
- ■<u>患者・家族・関係職種</u>の入院中と退院後の実施内容を設定し共有化

「入院1ヶ月」の留意点

- <u>退院時の容態の明確化</u> — 入院時に想定した退院時の容態を確定し、これを<u>退院支援計画の基盤</u>とする。
- <u>退院後の療養生活の設計</u> -- 入院前の生活様式と、退院時に想定され<u>生活様式との違いを退院日までに対応方法</u>を設定し、退院日までに実施する。
- <u>目標となる「退院予定日の決定</u>」 - 実施内容の<u>実現性を</u> <u>検証</u>して、関係者の実施内容が盛り込まれた退院支援計画の<u>目</u> 標となる退院予定日を決定する。

1か月後のカンファレンスの役割は重要



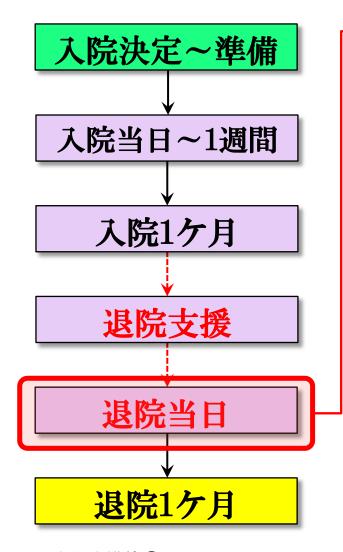
業務の目的

- ①迅速・的確に病状や機能回復等の<u>変</u> 化を退院支援計画に反映する
- ②退院後の継続するサービスを、該当の地域担当者に的確に伝達する。

- ■<u>退院日の想定状態に変更</u>が生じる場合は、迅速に関係者が対応する。
- ■退院前日までに引継ぎ等の<u>退院支援</u> <u>の達成状況の検証</u>を終了する
- <u>退院当日の実施段取り</u>を作成し、関係者はそれに基づいて<u>実践する</u>

「退院支援」の留意点

- ●<u>退院予定日の変更</u> - 退院予定日を変更せざるを得ない病状等の変化の迅速な報告・検討・退院支援計画の変更の方法を、 事前に関係者に周知徹底する。
- <u>退院後の安定した療養生活の確保</u> - 退院後の安定した療養生活を継続するための実施内容を、<u>退院日に確実に伝達できるように準備</u>する。
- 安定生活のマネジメント方法の伝達 —— 入院中に安定した療養生活を維持するための患者さんごとに違う「マネジメント方法」を設定し、退院後にそれを担う担当者に的確に伝達する。



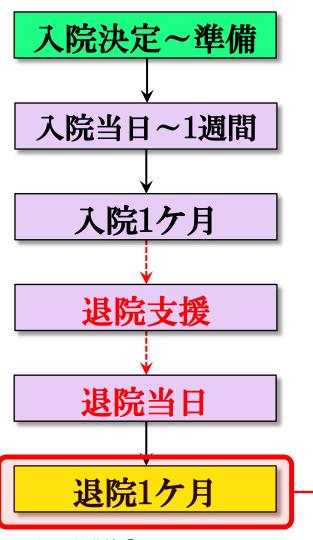
業務の目的

- ①入院中の安定した療養生活を退院後 も継続するために、関係者に的確に <u>伝達できているかを検証</u>する。
- ②退院後の本人、家族の不安等の対する対応方法が関係者で<u>共有できていることを検証</u>する。

- ■<u>疾病・症状、身体機能、生理機能、</u> <u>精神機能</u>のそれぞれの面から安定した療養生活の継続を検証する。
- ■退院直後の<mark>留意点を関係者が共有</mark>できているかを検証する。

「退院当日」の留意点

- ●疾病・症状等への対応 - 退院後の<u>診療の予定と体制</u>、疾病管理に対する日常生活上の留意点等の共有化を検証する。
- ●<u>安全の確保の検証</u> - <u>誤嚥と転倒防止</u>に関する本人、関係者の周知徹底を検証する。
- ●本人・家族の精神面への対応 - 本人・家族の退院後の 不安等の対応方法に関する関係者の周知徹底を検証する。
- ●安定生活のマネジメント方法の伝達 — 退院後の安定した療養生活を維持するための患者さんごとに違う「マネジメント方法」に関する関係者の周知徹底を検証する。



業務の目的

- ①<u>退院直後の留意点</u>に対する実施状況 の確認と必要な支援
- ②<u>退院後のマネジメント方法</u>の確認と 必要な支援

- 「退院直後の留意点」に対して、病院 の退院支援担当者から連絡し、対応方 法の実施状況を確認し、不備がある場 合には支援する。
- ■退院直後の「マネジメント方法」に対して実施状況を確認し、不備がある場合には支援する。

「退院1ヶ月」の留意点

- ●<u>疾病・症状等への対応</u> - <u>診療の予定と体制</u>、疾病管理に 対する日常生活上の留意点等の実施状況を検証する。
- ●<u>安全の確保の検証</u> - <u>誤嚥と転倒防止</u>に関する実施状況を検証する。
- ●本人・家族の精神面への対応検証 --本人・家族の退院 後の不安等の状況を検証する。
- ●安定生活のマネジメント方法の検証 → 「マネジメント方 法」が適切に機能しているかを検証する。

「退院当日の留意点」を中心に検証し、地域の関係者を支援

今後の新入退院業務構築について

入退院業務構築③の解説内容

次回は、今回解説した<u>「入退院業務体系」に退院支援</u>加算の要求内容を展開した<u>詳細な業務プロセス</u>を構築し解説します。

同時改定内容の展開について

<u>18年度4月の介護報酬改定</u>で、ケアマネ、リハビリ、 管理栄養士、開業医等との<u>入退院業務に直接影響する</u> 内容があります。

これらに関しては、改定内容が明確になった時点で、 <u>制作した入退院業務に組込んでいきます</u>。