

いちき串木野市在宅看取り支援グループ運用マニュアル

I. 目的

在宅看取りを各医療機関で可能にするために、医療機関連携を行ない、24時間365日対応を可能にする。

1. 最期を家で迎えたいと希望する地域住民が、安心して家で過ごすことができる
2. 医療機関の連携による在宅看取りを可能にする
3. 在宅医療を行う医療機関の増加

II. 在宅看取り支援グループの運営と事務局の役割

1. 在宅医療介護推進事業推進室を事務局とする
2. 事務局は、依頼実績の収集と報告を行う
3. 定期的に、在宅看取り支援グループへの参加呼びかけを行う
4. 事務局は、依頼に関する仲介を行わず、医療機関同士での連携を行う
5. グループに加入している医療機関と実績をいちき串木野市医師会のホームページ上で公開・更新する <http://kushikino-da.jp>

III. 依頼から報告までの手順

1. 患者同意の取得：かかりつけ医
2. 依頼日・時間帯の決定（例：4/17の11時～4/18の17時）
3. 医師会ホームページの在宅看取り支援グループ登録医療機関リストより、依頼先の支援医を決定
4. 依頼先の医療機関へ患者の病状やカルテ情報の伝達
5. 連携する訪問看護ステーションへの説明・連絡
6. 看取りの実施
7. 事務局への報告

IV. 依頼に必要な情報

1. 患者基本情報・カルテ情報
2. 患者の状態に関する情報、患者の思い、希望
3. 患者が利用している訪問看護ステーションの情報

V. 看取りの実際

1. 患家より、訪問看護 ST へ連絡
2. 訪問看護 ST で訪問対応
3. 訪問看護 ST より、医師へ往診・死亡診断の依頼
4. 患家での、医師による死亡診断
5. 死亡診断書の交付
6. かかりつけ医（依頼元）への連絡

VI. 報告について

1. 依頼元と依頼先
2. 依頼日（依頼を行った日）
3. 依頼期間（〇月〇日〇〇時～〇月〇日〇〇時）
4. 支援医による在宅看取り実施の有無
5. 報告は、事務局「いちき串木野市在宅医療介護推進事業推進室」へメールまたは FAX で行う。

推進室メールアドレス：knsczaitaku@gmail.com FAX：0996-32-0180

VII. その他・注意点

1. 在宅看取り支援グループへの参加は、医療機関として参加をする
2. 依頼は、医師から医師へ行う
3. 同意の有無に関しては、カルテに記載する
4. 在宅看取りのみを目的とした連携を行う
5. 依頼に対して費用は発生しない
6. 依頼方法や書式の統一は行わない
7. 依頼は計画的に、可能な限り事前に行う
8. 患者の同意が困難な場合を除き、可能な限り地域の訪問看護ステーションと連携する

作成日：平成 30 年 7 月 10 日

開始日：平成 30 年 8 月 1 日