

## 地域連携クリニカルパス作成基準

1. 幡多けんみん病院における治療終了後、リハビリ、その他の治療を目的とした回復期病院への転院が必要となる疾患について作成する。
2. Excel を用いて、医療者用パスシートと患者用オーバービューをセットで作成する。
3. 作成には、幡多けんみん病院、連携病院ともに、ケアに関わる全ての関連部署が参加する。
4. 形式・様式は以下の通りとする。

(1) 用紙は医療者用パスシート A3 (横)、患者用オーバービュー A4 (横) とする。

(2) 医療者用パスシートに表示する必須項目

- ・ 適応基準、幡多けんみん病院転院基準、連携病院退院基準
- ・ 連携パス名称 (疾患名)
- ・ 幡多けんみん病院名と連携病院名
- ・ 幡多けんみん病院主治医名・担当看護師名・担当理学療法士名、連携病院主治医名・担当看護師名・担当リハビリスタッフ名
- ・ 患者氏名、年齢
- ・ 診断名、部位
- ・ 幡多けんみん病院入院日、連携病院への転院日 (幡多けんみん病院退院日)、連携病院退院日 手術を実施する疾患の場合は、手術日
- ・ 幡多けんみん病院入院前情報、幡多けんみん病院退院時情報、連携病院退院時情報
- ・ 退院処方の有無、処方内容
- ・ 連携病院退院・転所後のかかりつけ医療機関の有無、医療機関名

その他、幡多けんみん病院と連携病院の間で共有すべき患者情報、治療経過を表示する。

介入項目の詳細については、各疾患の特性に合わせて地域連携パス検討委員会において検討、決定する。

(3) 患者用オーバービューに表示する必須項目

- ・ 連携パス名称 (疾患名)
- ・ 患者氏名
- ・ 幡多けんみん病院主治医名・担当看護師名、連携病院主治医名・担当看護師名
- ・ 幡多けんみん病院診療科名・病棟名

(4) 基本構造

a) 医療者用パスシート

- ・ 縦軸を介入項目、横軸を時間軸とする。
- ・ 紙面左側を幡多けんみん病院における経過、右側を連携病院における経過とする。

b) 患者用オーバービュー

- ・ 幡多けんみん病院における治療 退院又は転院日 連携病院における治療 (リハビリ) 退院までの大まかな流れを、分かりやすく表示する。

## 地域連携クリニカルパス使用基準

### 1. 地域連携クリニカルパスの使用について

新規の地域連携クリニカルパスを作成した場合は、地域連携クリニカルパス検討委員会において検証・承認後、使用を開始することとする。

### 2. 地域連携クリニカルパス使用の適否について

- (1) 原則、適応基準に則り使用の適否を判断、医師が指示する。
- (2) 指示医、担当看護師、担当理学療法士等は、医療者用パスシートに署名する。

### 3. 患者への説明について

地域連携クリニカルパスの使用にあたり、幡多けんみん病院において、連携パスに基づく診療計画を作成し患者に対して説明を行い、文書により提供する。

連携病院において、連携パスに基づく退院後の診療計画を作成し患者に対して説明を行い、文書により提供する。

### 4. 関係部署への連絡について

#### 【幡多けんみん病院】

- (1) 地域連携クリニカルパスの使用を開始した部署は、診療情報管理室へ開始連絡票をまわす。
- (2) 使用を中止した場合は、部署から診療情報管理室・病棟クランクへ中止連絡票をまわす。

#### 【連携病院】

連携病院における地域連携クリニカルパス使用開始・中止の連絡については、各病院の運用に拠ることとする。

### 5. 観察記録・経過記録について

- (1) 記載担当者（医師・看護師・理学療法士等）は、観察項目のチェックボックスに実施のチェックを行う。
- (2) チェック項目以外の記録については、コメント記載とする。
- (3) 急性期病院（幡多けんみん病院）・連携病院ともに、目標在院日数を大きく超える入院期間となった場合は、その理由をコメント欄に記載する。

### 6. 地域連携クリニカルパスの管理について

- (1) 適応患者が連携病院を退院後、連携病院は医療者用パスシートを幡多けんみん病院診療情報管理室（以下、診療情報管理室という）へ返却する。中止の場合も同様にパスシートを返却する。  
幡多けんみん病院を転院して2ヶ月経過後パスシートの返却がなければ、診療情報管理室から当該連携病院の窓口担当者に連絡する。
- (2) 診療情報管理室は医療者用パスシートに記載された患者情報、治療経過をデータ蓄積する。
- (3) 医療者用パスシート・患者用オーバービューの発行は診療情報管理室で行う。