

市立函館病院 心不全地域連携パス 運用マニュアル

心不全地域連携パスの運用について

1. 目的

心不全地域連携パスは、急性期病院と連携医療機関の医師が患者の治療経過を共有し、包括的に管理することで急性増悪を予防し、長期予後の改善を図るためのツールとして活用されることを目的とする。

2. 対象医療機関

心不全連携パスを共有し、パスによる連携医療を希望される連携医療機関を対象とする。

3. 対象患者

＜適応基準＞

慢性心不全の患者

＜除外基準＞

透析患者

4. 各医療機関の役割

・市立函館病院（急性期病院）の役割

救急医療や高度な専門的治療（心臓カテーテル検査、ペースメーカー、NPPV、LTV等）

・一般病院、回復期・療養病院の役割

（高度な専門的治療以外の）治療の継続（点滴治療、酸素療法等）

日常生活への回復に向けた治療やリハビリテーション

・かかりつけ医の役割

慢性期の治療、管理、療養など、地域で生活する患者の健康管理が主な役割とする。

5. 心不全地域連携パス開始時期

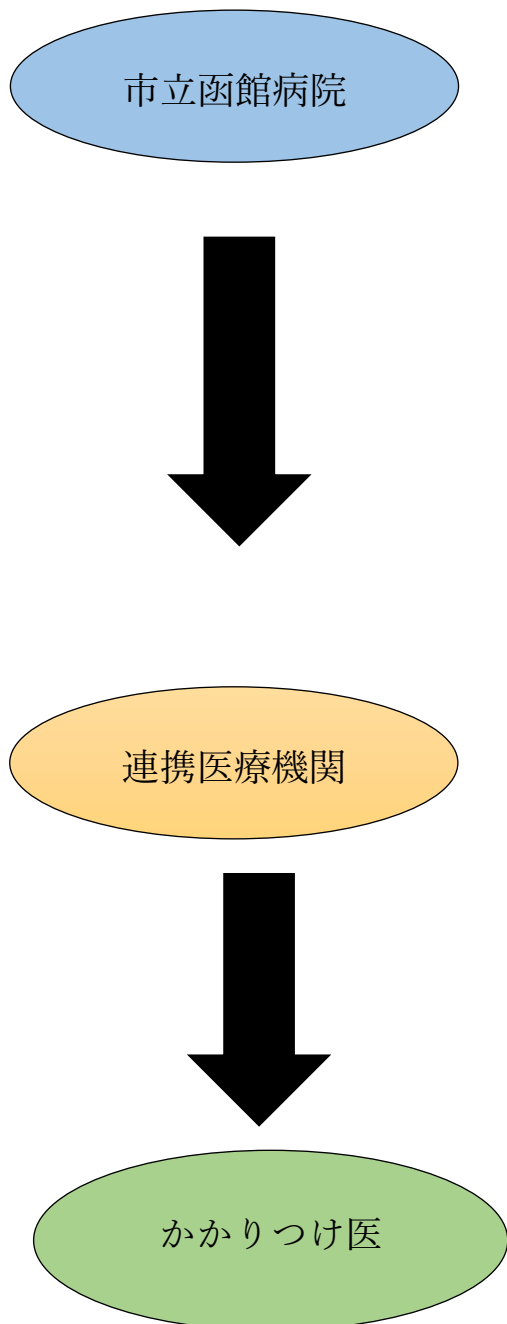
個別の患者に対する心不全地域連携パスの適応開始は、急性期病院の医師が判断する。

状況に合わせパスの適応・不適応を判断し、連携医療機関へ繋げる。

6. 心不全地域連携パスの構成書類

書類等の名称	概要
心不全地域連携パス （入院診療計画書・同意書）	入院中や今後の予定を説明するもので、心不全地域連携パスを開始するにあたり患者又は家族の同意を得る。
心不全手帳	心不全の注意事項等、患者自身の状態を記入し医療機関に現状を伝えるツールとして使用する。
診療情報提供書	医師から転院先へ、診療内容の提供を行う。
医療・介護連携サマリー	看護師から転院先へ、看護情報の提供を行う。
コメディカル用_診療情報提供書	リハビリ技師から転院先へ、リハビリ情報の提供を行う。

7. 心不全地域連携パスの基本的な書類の流れ



【急性期病院（市立函館病院）必要書類】

<入退院支援加算用の書類>

- ・ 退院支援計画書

<地域医療連携加算用、パス運用時の必要書類>

- ・ 心不全地域連携パス（入院診療計画書・同意書）
- ・ 心不全手帳
- ・ 診療情報提供書（連携医療機関へ）
- ・ 医療・介護連携サマリー
- ・ コメディカル用_診療情報提供書

【連携医療機関で交付する書類】

<入退院支援加算用の書類>

- ・ 退院支援計画書

<地域医療連携加算用、パス運用時の必要書類>

- ・ 心不全地域連携パス（入院診療計画書・同意書）
- ・ 心不全手帳
- ・ 診療情報提供書（かかりつけ医へ）

【かかりつけ医で交付する書類】

- ①心不全地域連携パス（入院診療計画書・同意書）
- ②心不全手帳

8. 地域連携診療計画加算算定

地域連携診療計画加算届出にあたって、急性期医療機関・連携医療機関は、入退院支援加算の算定ができることが条件です。（かかりつけ医療機関は不要です。）また、かかりつけ医療機関は診療情報提供料（Ⅰ）に係る地域連携診療計画加算の届出が必要です。地域連携診療計画加算算定については、いずれの施設においても厚生局へ、以下の4点の届出が加算算定前月までに必要です。（脳卒中や大腿骨頸部骨折の地域連携パスを使用している施設は届出不要です。）

- ・ 特掲診療料の施設基準に関する届出（図1）
- ・ 心不全地域連携パス（入院診療計画書・同意書）（図2）
- ・ 地域連携診療計画加算の届出（図3）
- ・ 心不全手帳（図4）

図1：特掲診療料の施設基準に関する届出

別添 2	
特掲診療料の施設基準に係る届出書	
保険医療機関コード	届出番号 (地連計) 第 号
連絡先 担当者氏名： 電話番号：	
(届出事項)	
[地域連携診療計画加算] の施設基準に係る届出	
☐ 当該届出を行う前6か月間において当該届出に係る事項に関し、不正又は不当な届出（法令の規定に基づくものに限る。）を行ったことがないこと。 ☐ 当該届出を行う前6か月間において療担規則及び薬担規則並びに療担基準に基づき厚生労働大臣が定める揭示事項等第三に規定する基準に違反したことがなく、かつ現に違反していないこと。 ☐ 当該届出を行う前6か月間において、健康保険法第78条第1項及び高齢者の医療の確保に関する法律第72条第1項の規定に基づく検査等の結果、診療内容又は診療報酬の請求に関し、不正又は不当な行為が認められたことがないこと。 ☐ 当該届出を行う時点において、厚生労働大臣の定める入院患者数の基準及び医師等の員数の基準並びに入院基本料の算定方法に規定する入院患者数の基準に該当する保険医療機関又は医師等の員数の基準に該当する保険医療機関でないこと。 標記について、上記基準のすべてに適合しているので、別添の様式を添えて届出します。 令和 年 月 日 保険医療機関の所在地及び名称 開設者名 印 東海北陸厚生局長 殿	
備考 1 [] 欄には、該当する施設基準の名称を記入すること。 2 □には、適合する場合「レ」を記入すること。 3 届出書は、1通提出のこと。	

[illegible]

様式 12

地域連携診療計画加算の施設基準に係る届出書添付書類

地域連携診療計画に係る事項

地域連携診療計画を 策定している疾患名	担当医師

[記載上の注意]

- 1 連携保険医療機関等において共有された地域連携診療計画を添付すること。
- 2 地域連携診療計画書の作成に当たっては、様式 12 の 2 を参考にすること。

図4：心不全手帳



<心不全手帳の入手方法について>

- ・ (株) 第一三共 担当：杉山 (080-1031-4545)
- ・ 市立函館病院 (4 南病棟) で、発注依頼・在庫管理

連携病院

- ・ 心不全地域連携パスの連携医療機関に参加する。
- ・ 急性期病院 (市立函館病院) の地域連携課と年 3 回以上面会し、地域連携パスに関する情報を共有する。

9. 運用手順について

<急性期病院 (市立函館病院) >

(1) 入院～一般病棟転科前まで

- ・ 心不全地域連携パスの適用 (担当：医師)
- ・ 患者と家族へ、治療・リハビリ継続のため転院の必要性を説明し同意を得る。(担当：医師・看護師)
- ・ 心不全地域連携パス (入院診療計画書・同意書) の交付、内容を説明し同意を得る。心不全地域連携パス (入院診療計画書・同意書) は 2 部コピーし、原本は急性期病院 (市立函館病院) で保管、コピーは 1 部患者、1 部患者サポートセンター (入退院支援課) へ (担当：病棟看護師)
- ・ 患者サポートセンター (入退院支援課) は、コピーされた心不全地域連携パス (入院診療計画書・同意書) を ID-LINK へ添付する。(担当：MSW)

(2) 一般病棟～退院予定まで

- ・ 患者に心不全手帳を交付し、内容について説明する。(担当：病棟看護師)
- ・ 一般病棟に転科後、転院調整開始。(担当：MSW)
- ・ 連携医療機関にパス運用による診療を打診、受託を得る。(担当：MSW)
- ・ 患者と家族に、連携希望先の連携受託の報告をする (担当：MSW)

(3) 退院～連携医療機関へ紹介まで

- ・ 心不全地域連携パスの構成書類を準備し、患者へ交付する (担当：病棟看護師)
- ※ 書類は、患者が連携医療機関へ持参する。

<連携医療機関>

■ 治療、リハビリ、療養目的で転院する場合

- ・ 患者、家族に心不全地域連携パス（入院診療計画書・同意書）の説明を行い同意を得る。
- ・ 投薬、検査、退院判断については、連携医療機関で実施する。
- ・ 入院中に病状変化し、連携医療機関での対応が難しい場合には、急性期病院（市立函館病院）へ連絡する。
- ・ 入院中は、心不全手帳に日々の血圧、体重の自己記録の患者指導を継続する。
- ・ 退院時は、医療機関受診時に心不全手帳を携帯し提示するよう患者に説明する。

■ 自宅退院または施設入所する場合

- ・ 患者、家族に心不全地域連携パス（入院診療計画書・同意書）の説明を行い同意を得る。
- ・ 心不全手帳に記載されている目標体重、目標血圧をもとに、水分、塩分、利尿薬、降圧薬を調整する。
- ・ 心不全手帳に記載されている運動の目安をもとに、運動療法の指導を実施する。
- ・ 心不全手帳は、医療機関受診時には携帯し提示するよう患者に説明する。
- ・ 入院中に病状変化し、連携医療機関で対応が難しい場合には、急性期病院（市立函館病院）へ連絡する。
- ・ 投薬、検査については、連携医療機関で実施
- ・ 退院後は、受診ごとに心不全手帳に記載されている日々の自己記録を確認する

10. 心不全地域連携パス 連携医療機関一覧

<連携病院>

病院名	連携部署	電話番号
社会医療法人仁生会 西堀病院	地域連携課	0138-78-0102
医療法人 亀田病院	地域連携室	0138-41-8883
医療法人 徳洲会 共愛会病院	入退院支援室	0138-33-1166
社会医療法人 高橋病院	地域連携室	0138-23-7221
社会福祉法人 北海道社会事業協会函館病院 函館協会病院	地域医療福祉連携室	0138-53-1644

11. 心不全増悪時の対応

連携病院・かかりつけ医での対応

心不全増悪が疑われる場合には、診療情報提供書を用いて急性期病院（市立函館病院）に紹介する。
受診時には、心不全手帳を持参するように伝える。

12. 市立函館病院（急性期病院）問い合わせ先

（平日）8：30～17：15

患者サポートセンター（入退院支援課）

TEL：0138-43-2000

FAX : 0138-43-8310

13. 運用開始日

2022 年 4 月より運用開始