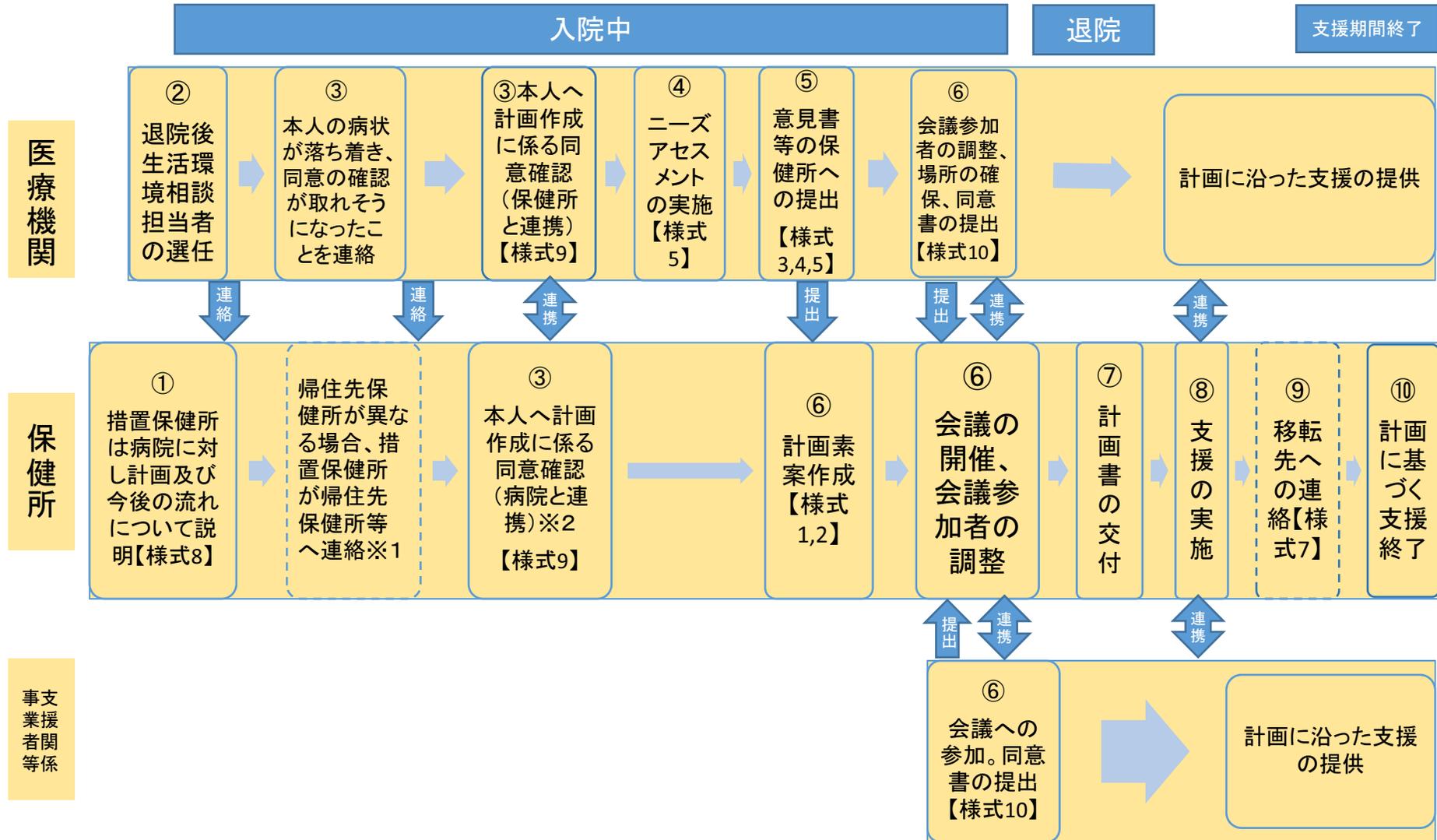


退院後支援計画に係る対応について

概要①

- ・作成主体：原則、帰住地を管轄する保健所
- ・対象者：原則、措置入院者（緊急措置入院を含む）で計画に基づく退院後支援を受けることに同意した者
- ・作成時期：原則、自宅等地域に移行する前の入院期間中（医療保護、任意含む）



※1 作成主体が指定都市となる場合、措置入院決定通知書の送付に加え、詳しい内容について電話で連絡。

※2 同意を得られない場合は、計画の作成は行うことができないため、法第47条に基づく相談支援を行うこととなる。

①計画作成に向けた確認【措置保健所】 2-1,2-2

- ・病院に対し、計画作成の流れ及び病院の役割について説明(様式8)。
- ・退院後支援についての病院の連絡先、担当者を確認。

[計画作成保健所が異なる場合]

- ・様式8に連絡先を記載(手交時に不明な場合は後日連絡)。
- ・帰住先保健所へ連絡。

※1 作成主体が指定都市となる場合、措置入院決定通知書の送付に加え、詳しい内容について電話で連絡。

②退院後生活環境相談担当者の選任【入院先病院】 11-1

- ・退院後生活環境相談担当者を選任。本人にその旨及び役割について説明。
- ・退院後生活環境相談担当者を選任したことを計画作成保健所担当職員へ連絡。

③本人への同意の確認【計画作成保健所・入院先病院】 3,11-1

- ・症状が一定程度落ち着き、退院後支援のニーズを本人がある程度評価できるようになった段階で、入院先病院は計画作成保健所へ連絡。
- ・計画作成保健所と入院先病院が連携し、本人に説明(様式9)。
- ・口頭で同意を得られた場合は、計画作成保健所が記録に残しておく、④以降に進む。
- ・同意を得られない場合は、計画の作成は行うことができないため、法第47条に基づく相談支援を行うこととなる。

④ニーズアセスメントの実施(様式5)【入院先病院】 11-2**⑤計画に係る意見書等の保健所への提出【入院先病院】 11-4**

- ・退院後支援のニーズに関するアセスメントの結果を踏まえて計画に係る意見書を可能な範囲で記載し、計画作成保健所へ提出(様式3, 4, 5)

⑥会議の開催【計画作成保健所】 5

- ・病院から提出された意見書、退院後支援のニーズに関するアセスメントの結果等を踏まえて計画の素案を作成(様式1, 2)。
- ・病院を含む支援関係者から、会議及び退院後支援計画の個人情報等の取扱いについて、同意を得る(様式10)。

【入院先病院】 11-1,11-5

- ・会議への参加、院内の関係者への連絡調整、会議開催場所の確保等必要に応じて支援

⑦計画の交付【計画作成保健所】 6

- ・決定した計画を本人及び支援関係者に交付(様式1, 2)。
- ・本人に同意の署名をもらう(様式1)。

⑧支援の実施【帰住先保健所・支援関係者】 7**⑨移転先への連絡【帰住先保健所】 8**

- ・移転先を所管する保健所に通知(様式7)。

⑩支援の終了【帰住先保健所】 9

- ・支援終了後の各支援関係者による対応や支援体制について確認するよう努める。

※帰住先が不明の場合は、帰住先が確定するまでは措置を行った保健所が計画作成のために必要な準備を行い、帰住先が確定次第、帰住先を管轄する保健所へ引継ぎを行う。