

田川市立病院開放病床等 共同利用の手引き

(平成23年1月策定)

(平成23年3月改定)

田川市立病院

目 次

I 開放病床等の共同利用について…………… P. 1

- 1 目的
- 2 共同利用制度（下記Ⅱ～Ⅳ参照）
- 3 登録医の登録について
- 4 登録医の身分及び活動
- 5 その他

Ⅱ 紹介患者診療型…………… P. 3

- 1 紹介患者診療型
- 2 対象患者
- 3 開放病床
- 4 受入診療科
- 5 入院手続き（事前調整）
- 6 共同指導（診療）
- 7 診療録の記録
- 8 終了後
- 9 退院
- 10 診療報酬の請求について
- 11 登録医の報酬について

Ⅲ 施設利用型…………… P. 7

- 1 場所
- 2 利用方法
- 3 利用内容
- 4 その他

Ⅳ 研修会等の参加について…………… P. 8

- 1 対象研修会等
- 2 利用時の手続き

I 開放病床等の共同利用について

1 目的

田川市立病院（以下「当院」という。）の開放病床は、急性期・高度医療の治療を行う病床であり、登録医と当院担当医が相互に医学の研鑽を図り、包括的で一貫性のある安全で良質な医療を提供する事を目的としております。

2 共同利用制度

共同利用制度は次の3種類がありますが、(1)及び(2)については、事前に登録医となつていただく必要があります。

- (1) 紹介患者診療型・・・（後記Ⅱ P. 3）
- (2) 施設利用型・・・・・・（後記Ⅲ P. 7）
- (3) 研修会等の参加・・・（後記Ⅳ P. 8）

3 登録医の登録について

(1) 登録の手続き

ア 「登録医申請書」（様式第1号）を当院院長（地域医療連携室（「以下「連携室」という。））へ提出してください。（FAX可）

イ 登録を承認後、当院院長が「登録医証」（様式第2号）及び「携帯用登録医証」（様式第3号）を交付し、各種案内等を送付します。

(2) 登録医の要件

ア 田川保健医療圏及びその近隣の医療圏内に所在する医療機関等の医師であること。

イ 保険医の届出を行っていること。

ウ 開放病床の趣旨を理解し、「田川市立病院開放病床設置運営要綱」及び関係法令等を遵守できること。

(3) 登録期間

登録医の登録期間は1年間とします。ただし、年度の途中から登録された場合は、登録日の属する年度の末までとします。なお、登録期間は登録医と当院の双方に特別の事情がない限り、自動更新となります。

(4) 登録内容の変更・登録の辞退

登録内容を変更する場合又は登録を辞退する場合は、速やかに市立病院長宛てにその旨を届け出てください。

様式は任意です。

4 登録医の身分及び活動

登録医は、当院の組織には属しませんが、次のような活動を行っていただくことができます。

- (1) 御紹介をいただき当院に入院中の患者（以下「当該患者」という。）に対して、副主治医として当院の担当医（以下「担当医」という。）と共同指導（診療）を行うこと。
- (2) 当該患者の診療情報の閲覧
- (3) 臨床検討会への参加
- (4) 共同指導（診療）に係る院内施設の利用
- (5) 当該患者の診療，退院等に関して，関係職員とのカンファレンスを行うこと。

5 その他

- (1) 共同利用制度を利用する登録医に対する旅費は支給しません。
- (2) 医事紛争が発生した場合，両者が連携を密に協力して対処することとします。
損害賠償や医療裁判に進展した場合は，それぞれが加入している損害賠償保険によって処理することとします。
- (3) 共同指導（診療）の実施に関連して生じた登録医の業務災害は，出張中の災害となるため，登録医において処理をお願いします。

II 紹介患者診療型

1 紹介患者診療型

当該患者に対して、登録医となっていたいただいた紹介医（かかりつけの先生）と担当医が共同して指導（診療）を行うものです。

当該患者の治療状況の確認，診療，カンファレンス等を共同で行っていただくことにより，当該患者がより安心して治療を受けていただくことができ，また，当院を退院後，かかりつけの先生による診療が円滑に行われるような医療の提供を目指します。

2 対象患者

対象となる患者は，当院が診療すべき高度な医療や急性期医療等を必要とする患者とします。専門的な治療や検査を要しない（単に療養を目的とした）慢性疾患患者は対象となりません。

なお，開放病床が満床で，一般病床へ入院する場合は共同指導（診療）の対象外とします。

3 開放病床

一般病床 5 床

病棟は，該当する診療科の主たる病棟を利用します。

4 受入診療科

内科，小児科，外科，整形外科，形成外科，皮膚科，泌尿器科，産婦人科，

耳鼻咽喉科，麻酔科，歯科，歯科口腔外科

※ 眼科，放射線科は除きます。

5 入院手続き(事前調整)

- (1) 事前に連携室で開放病床の空床状況を御確認ください。
- (2) 開放病床の利用や開放型病院共同指導料等について患者に説明し，患者の同意を得たうえでお申し込みください。

開放型病院共同指導料（I）は高額医療費自己負担分の枠外となりますので，そ

の旨説明が必要です。

- (3) 「開放病床利用届出書」(様式第5号)に必要な事項を記載のうえ、連携室にFAX送信してください。

当院担当医と日程調整後、「外来受診予定報告書」(様式第6号)を貴院にFAX送信します。

※ 開放病床利用届出書は、診療情報提供書に「開放病床利用」と記入したものでも差し支えありません。

※ 受付時間は原則として、平日の午前9時から午後4時までの間です。

FAXは24時間稼働していますが、上記の時間以外に送信いただいた場合は、連絡が後日となることがありますので、御了承ください。

- (4) 開放病床の利用については、原則として、予定入院のみを対象とします。このため、患者には、原則として、一度外来受診をしていただき、入院予定日等を決めるとともに、入院の案内をいたします。

- (5) 担当医による入院オーダーを確認後、連携室が登録医宛てに「開放病床入院(予定)報告書」(様式第7号)をFAX送信します。

※ 「画像結果」「検査結果」等は、入院当日の提出を原則としますが、必要に応じて事前に提出していただくこともあります。

6 共同指導(診療)

- (1) 事前に共同指導(診療)の希望日時を電話などで連携室にお知らせください。

(カルテの準備等のため)

- (2) 日程調整後、「開放病床共同指導(診療)日程報告書」(様式第8号)を連携室からFAX送信します。

- (3) 来院時

ア 最初に当院1階「警備室」にお越しくください。

時間外通用口を入れて正面です。

イ 看護師が控室(当院2階 医局)に御案内します。

「登録医来院簿」(様式第9号)に記入をお願いします。

ウ 名札を御着用ください。

エ 白衣は控室(2階医局)に用意しておりますので御着用ください。なお、白衣

はお持ちいただいてもかまいません。

(4) 準備が整い次第、病棟へ案内いたします。

※ 病棟での診療補助は、原則として病棟看護師長が担当します。

(5) 共同指導（診療）の手順

ア 当該患者の診療録の閲覧

病棟看護師等に声をかけてください。

イ 当該患者の診察

状態を評価し、今後の治療方針等をお話してください。

必要に応じて、担当医、看護師等とカンファレンスを行います。

(6) 共同指導（診療）の時間は、原則として平日の午前9時から午後5時までの間とします。これ以外の日時を希望する場合は御相談ください。担当医と協議します。

7 診療録の記録

(1) 登録医は共同指導（診療）の内容を「診療記録（共同指導（診療）登録医用 様式第4号）」に記入してください。

(2) 記入が終わりましたら看護師にお渡しください。なお、貴院の診療録にも同様に診療内容を記載してください。

(3) 写しが必要な場合は、お申し出ください。写しを取りお渡ししますので、貴院の当該患者の診療録に貼付してください（原本は当該患者の当院診療録に綴じます。）。

8 終了後

(1) 時間中（9時から17時）のお帰り

お帰りの際は、控室（2階 医局）で更衣して白衣・名札等を返却し、「登録医来院簿」（様式第9号）に帰院時刻を記入してください。

(2) 時間外（上記以外の時間）のお帰り

ア 最初に控室（2階 医局）で更衣して白衣を返却してください。

イ その後、当院1階「警備室」にお越しください。

「登録医来院簿」（様式第9号）に帰院時刻を記入してください。

9 退院

退院後は、できるだけ紹介元にお帰りいただきます。

10 診療報酬の請求について

(1) 開放病床に患者を入院させると開放型病院共同指導料（I）が請求できます。共同指導日数は、開放型病院共同指導料算定表（様式第10号）（以下「共同指導料算定表」という。）に記載された日数です。

(2) 登録医は、共同指導料算定表や貴院診療録等に基づいて、病名、診療日数をレセプトに転記し、診療報酬の保険請求をしてください。

※ 当院は月単位で共同指導料算定表を作成し報告します。患者の退院後2日以内、又は入院が月をまたぐ場合は翌月初日に登録医にFAX送信します。

(3) 開放型病院共同指導料（I）の患者負担分については、退院後、登録医が当該患者に請求してください。

(4) 退院時

開放病床に入院した患者が退院する際に、貴院の看護師等が来院し、退院後の在宅療養上必要な指導を共同して行った場合、退院時共同指導料1を算定できます。

ただし、入院期間中に開放型病院共同指導料（I）を算定していた場合は、算定できません。

11 登録医の報酬について

登録医が手術等を実施した場合は、当院の応援医師に関する規定に基づき当院総務課で協議し決定します。

Ⅲ 施設利用型

1 利用可能な施設・設備

- (1) 講堂，会議室
- (2) 諸記録の閲覧（閲覧可能なもの）
 - ア 共同利用の実績
 - イ 救急医療の提供の実績
 - ウ 地域の医療従事者の資質の向上を図るための研修の実績
 - エ 閲覧の実績
 - オ 紹介患者に対する医療提供及び他の病院又は診療所に対する患者紹介の実績等です。

2 利用時間

当院診療日の診療時間内とします。

診療時間外及び休診日に利用する場合は，事前に連携室に御相談ください。担当医と協議のうえ連絡します。

3 利用方法

利用を希望する場合は，事前に連携室宛に「施設・設備共同利用申請書（様式第14号）」又は「閲覧申請書（様式第15号）」をFAX送信してください。当院で調整後，連携室から利用について連絡いたします。

なお，患者の個人情報に害する恐れがあると判断し，閲覧等を拒否する場合はその旨を連絡します。

4 その他

インターネット接続のパソコンは御自由にお使いください。

IV 研修会等の参加について

本院が行う研修、講習会、症例研究等の活動を地域医療機関の従事者等に開放し、相互研鑽を図るもので、共同して研鑽を進め、地域の医療の向上を目指します。

1 対象研修会等

本院において地域医療機関の従事者等の資質向上を図るため企画実施する研修会・講習会・研究会等とし、各医療機関へ広報します。

参加の際には、事前にお申込みが必要となる場合があります。

2 利用時の手続き

会場において参加者名簿に必要事項を記入してください。

※ 御要望・御不明な点等ございましたら、下記まで御連絡ください。

〒825-8567

福岡県田川市大字糶1700番地2

田川市立病院

電 話 0947-44-2100 (代表)

F A X 0947-45-0715

地域医療連携室

電 話 0120-100-446 (フリーダイヤル)

0947-46-5213 (直通)

F A X 0120-551-920 (フリーダイヤルF A X)

0947-46-5030 (直通F A X)