

福山市民病院開放病床
ご利用の手引き

2023 年度
(令和 5 年度)

福山市民病院

1 開放病床

当院の開放病床は、急性期・高度医療の治療を行う病床であり、当院主治医と登録医の先生方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ことを目的としています。

※全て予約制です。

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。

※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 受入診療科

内科、循環器内科、小児科、外科、呼吸器外科、整形外科、形成外科、脳神経外科、心臓血管外科、乳腺甲状腺外科、泌尿器科、耳鼻咽喉・頭頸部外科

※精神科・精神腫瘍科、脳神経内科、産婦人科、皮膚科、眼科、麻酔科、リハビリテーション科、放射線診断・IVR科、放射線治療科、病理診断科、緩和ケア科、腫瘍内科、救急科、歯科口腔外科、ペインクリニック内科は除きます。

4 開放病床数

一般病床 5床

5 登録医

当院の開放病床や施設・設備の共同利用を希望する医師は当院の共同利用登録医になる必要があります。

(1) 登録の手続き

- ・登録を希望する医師は、「登録医申請書」(様式1)を所属医師会経由(会長の推薦)で当院院長(地域医療連携課)へ提出してください。(郵送可)
- ・登録を承認された医師に対して、当院院長が「登録医証」(様式2)を交付し、各種案内等を送付します。

(2) 登録医の要件

- ・福山・府中二次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。
- ・所属医師会の推薦があること。
- ・保険医の届出を行っていること。
- ・開放病床の趣旨を理解し、「福山市民病院開放病床運営要綱」及び関係法令等を遵守できること。

(3) 登録期間

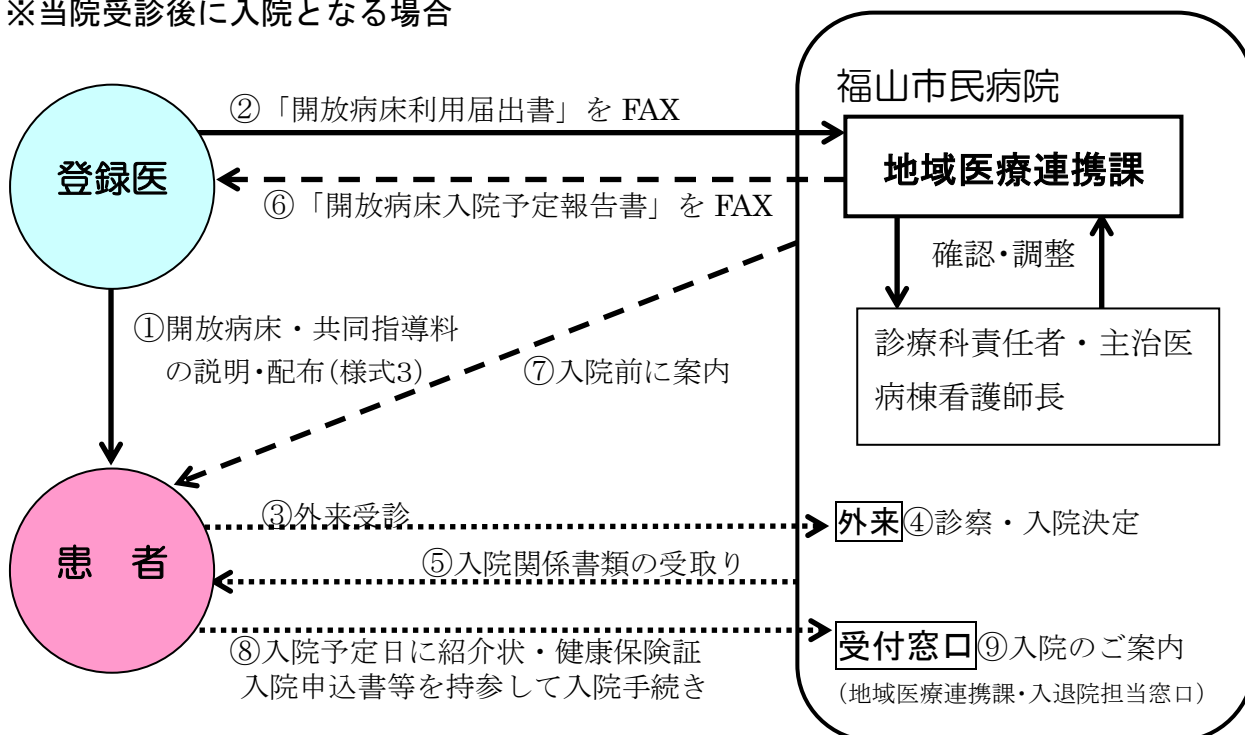
登録医の登録期間は1年間とします。ただし、年度の途中から登録された場合の登録期間は、登録日の属する年度の末までとします。なお、登録期間は登録医と当院の双方に特別の事情がない限り、自動更新となります。

6 入院手続

- (1) 事前に地域医療連携課で、開放病床の空床状況をご確認ください。
- (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。
 ※説明には「開放型病院共同指導料について」(様式 3)を利用し、患者に手渡してください。
 ※入院期間は、原則として2週間以内です。
- (3) 「開放病床利用届出書」(様式 4)に必要事項を記載のうえ、地域医療連携課にFAX送信してください。
 ※診療情報提供書に「開放病床利用」または紹介患者事前申込用紙(FAX用)に「開放病床への入院希望」と記入したのもでも可です。
 ※受付時間は原則、平日の午前9時から午後5時までの間です。
 ※平日の午後5時以降、土・日及び祝祭日等における緊急入院は原則、救急の患者として取り扱います。
- (4) 主治医による入院オーダーを確認後、地域医療連携課が登録医宛てに「開放病床入院予定報告書」(様式 5)をFAX送信します。
- (5) 患者には、入院日前に当院より入院についてのご案内をいたします。
 来院された患者には、入院申込書を作成(提出)していただきます。
 ※「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。

【入院手順フロー図】

※当院受診後に入院となる場合

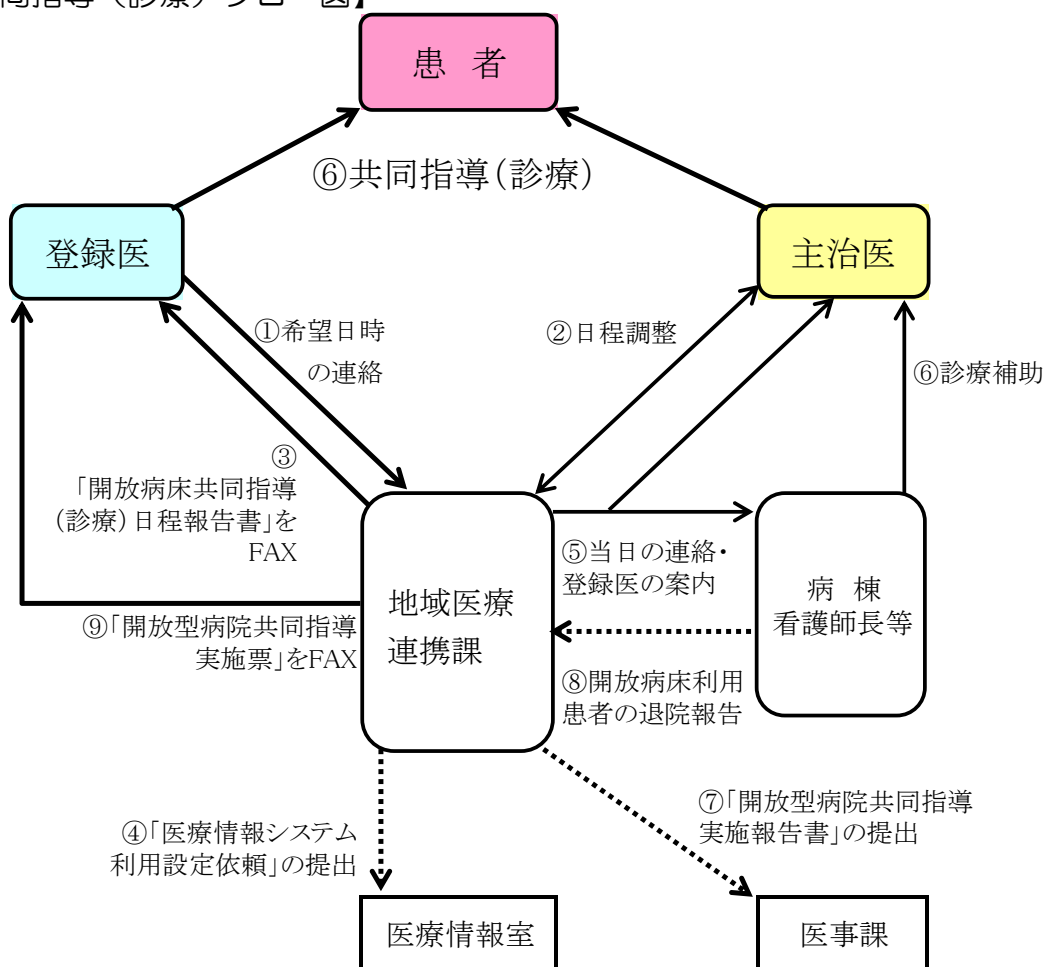


※受診せずに入院となる場合、①②⑥⑦⑧⑨の手順

7 開放病床での共同指導（診療）

- (1) 事前に共同指導（診療）の希望日時を電話などで地域医療連携課にお知らせください。（主治医の予定確認及び登録医の電子カルテ操作設定のため）
- (2) 日程調整後、「開放病床共同指導（診療）日程報告書」（様式6）を地域医療連携課よりFAX送信します。
- (3) 来院時には、最初に地域医療連携課にお越しいただき、「登録医来院簿」（様式7）に記入をお願いします。白衣・名札をお渡ししますのでご利用ください。
- (4) 準備が整い次第、病棟へご案内いたします。
※病棟での診療補助は、原則として病棟師長又はリーダー看護師が担当します。
- (5) 共同指導（診療）の時間は、原則として平日の午後1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、地域医療連携課にご相談ください。
- (6) 登録医と当院主治医は共同指導（診療）の内容を電子カルテへ記載します。
 その際、パスワード等の登録手続として、「宣誓書」（様式8）の提出が必要となります。（基本操作の説明はご希望により対応します。）
 入力が終了しましたら当該診療記録をプリントアウトし、自院の当該患者の診療録に貼付してください。（自院の診療録に診療内容を直接記載する場合は、プリントアウトの必要はありません。）
- (7) お帰りの際は、地域医療連携課に立ち寄り白衣・名札等を返却した後、「登録医来院簿」に帰院時刻を記入してください。

【共同指導（診療）フロー図】



8 退 院

退院後は、できるだけ紹介元にお帰りいただきます。

9 開放型病院共同指導料の請求について

開放型病院共同指導料(Ⅰ)は、地域医療連携課が送付する「開放型病院共同指導実施票」(様式9)や自院診療録等に基づいて登録医療機関で診療報酬請求をしてください。

※当院は月単位で「開放型病院共同指導実施票」(様式9)を作成し報告します。患者の退院後3日以内、または入院が月をまたぐ場合は翌月3日までに登録医にFAX送信します。

10 病院内の施設・設備の共同利用

病院内の施設・設備をご利用いただけます。

(1) 共同利用が可能な施設・設備

- ・ 医療機器(CT、MRI、PET/CT など)
- ・ 開放病床、手術室、内視鏡室、医薬品情報管理室、病理室など
- ・ 図書室、ホールコア、講堂、研究室、会議室、OA 研修室など

(2) 申請方法

共同利用を希望する場合は、事前に「施設・設備共同利用申請書」(様式10)を地域医療連携課に送付(FAX可)又は電話連絡をしてください。当院で調整後、地域医療連携課から利用についてご連絡します。

11 閲 覧

(1) 閲覧可能な諸記録

- ・ 共同利用の実績
- ・ 救急医療の提供の実績
- ・ 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
- ・ 閲覧の実績
- ・ 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

(2) 申請方法

- ・ 事前に「閲覧申請書」(様式11)を地域医療連携課に送付(FAX可)してください。
- ・ 地域医療連携課から閲覧について通知します。
- ・ 閲覧が患者の個人情報に害する恐れがあると判断し、閲覧を拒否する場合はその旨を通知します。

12 業務災害・医事紛争

- ・ 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、登録医側での処理をお願いします。
- ・ 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。

13 その他

- ・ 当院の諸規則を遵守してください。
- ・ 当院が開催する各種研修会や講演会、各診療科のカンファレンス、症例検討会への参加も希望に応じて可能です。(研修会等の案内をいたします)
- ・ 各種様式はホームページからダウンロードできます。
⇒ <https://www.fc-hosp.jp/site/iryousien/856.html>
- ・ ご要望・ご不明な点等ございましたら、地域医療連携課までご連絡ください。

地域医療連携課
 TEL:084-941-5151
 FAX:084-946-5209

※ 地域医療連携課にお越しの際は下図をご参照ください。

【院内案内図】

