

搬送コーディネーター専門部会の検討状況

資料2

| 主な検討事項 | 平成21年度第1回搬送コーディネーター専門部会までの決定事項 |
|--------------------|---|
| 1 名称 | 「東京都周産期搬送コーディネーター」とする。 |
| 2 コーディネートの対象 | ・「スーパー母体搬送」は、当面、コーディネーターの活用を考慮せずに実施する。 ・従来の周産期医療システムの対象である、母体搬送及び新生児搬送を対象とする。 |
| 3 設置場所 | 東京消防庁(大手町)への設置 |
| 4 コーディネーターの職種 | 原則として助産師又は同等の知識を有する者とする。 |
| 5 コーディネーターの業務内容 | |
| 応需情報の把握 | 周産期医療情報システムの診療能力情報をもとに、原則として午前9時頃と午後5時30分頃の2回、必要に応じ、電話等で医療機関の状況を把握し、搬送先選定の判断の一助とする。 |
| コーディネーター業務 | 患者情報や総合周産期センターからの搬送先候補施設の助言、医学的助言のもとに、周産期医療情報システムの診療能力情報や電話照会情報等に従い搬送先医療機関を選定する。 |
| その他の付随業務 | 周産期医療情報システムの更新依頼、搬送先選定に関するデータの整理及び統計の作成、医療機関基本情報調査等 |
| 6 搬送先選定の流れ | |
| 転院搬送 | 原則として、総合周産期センターの調整により搬送ブロック内での受入れが困難な場合に、総合周産期センターがコーディネーターに搬送先選定を依頼する。 |
| 一般通報(119番) | 傷病者の発生ブロックの総合周産期センターで受入れ不能の場合は、コーディネーターが発生ブロック内の医療機関を優先して受入要請を行うとともに、各消防本部に並行選定を依頼する。 |
| 7 転院搬送時の搬送調整依頼方法 | |
| 総合周産期センターへの依頼 | 産科施設等が総合周産期センターに搬送調整を依頼する際は、搬送調整依頼書をFAXした上で、電話連絡を行う。 |
| コーディネーターへの依頼 | 総合周産期センターは、依頼元産科施設等に対し、搬送調整依頼書をコーディネーターにFAXするよう指示した上で、電話によりコーディネーターに搬送調整依頼を行う。 |
| 8 業務の標準化(マニュアルの作成) | 東京都周産期搬送コーディネーター業務マニュアルを作成 |
| 9 コーディネーターの研修 | ・1ヶ月程度の研修を実施(実施に当たっては、周産期センターの医師・助産師や東京消防庁にも協力を依頼) ・研修プログラムについては、実施までに作成 |
| 10 事例検証体制 | 周産期医療協議会の部会等において年数回事後検証を行い、コーディネーター業務に反映するとともに、各周産期センター等へ情報提供する。 |
| 11 一、二次医療機関への周知 | 医会、医師会の協力のもと、新たなシステムの周知を行う。 |