

# 病院連携一覧表

(令和7年4月1日現在)

## 松阪中央総合病院

連携室の名称	医療福祉相談室（患者総合支援センター内）	退院前カンファレンスの依頼先	介入ケースは病棟担当MSW,退院調整Ns（連携シート持参の場合）
連携室の場所	1階	介護保険申請代行の可否	可能 ・ <b>不可</b>
電話受付時間	平日 8:30 ~ 16:30	主治医との面談依頼先	入院患者：原則病棟（患者家族の同意を得たうえで） 外来患者：原則外来（患者家族の同意を得たうえで）
電話対応困難な時間帯	上記時間帯以外（時間内でも面談などですぐに対応できない時あり）	主治医連絡票の提出先	各科外来受付
電話番号（代表）	(0598) 21 - 5252	指示書・診療情報提供書等の依頼先	各科外来受付
電話番号（直通）	( ) -	外来患者の相談窓口（有の場合は窓口名）	<b>有</b> （ ） まずは各科外来（ ） ・ 無
FAX番号（代表）	(0598) 21-9555 ※平日8:30~16:30のみ	備 考	*主治医との面談は基本的には、患者家族の同意を得て、診察や病状説明に同席されるのが望ましいです。  ◆FAX送信方法 ・送信前または後に医療福祉相談室へ確認の電話を入れてください。 ・できれば、送付前に本人や家族に了解をとってください。  ◆「診療情報提供書」を含め各種文書の作成を依頼する場合 ・本人や家族が各科外来にて書類を持参した上で、作成申込みしてください。
FAX番号（直通）	( ) -		
メール対応の可否	可能 ・ <b>不可</b>		
メールアドレス（対応可能な場合）	<a href="mailto:mcw@mch.miekosei.or.jp">mcw@mch.miekosei.or.jp</a> （相談以外の連絡時にお使い下さい）		
入院時連携シートの提出先	医療福祉相談室・患者の入院病棟		
入院時連携シートの必要枚数	2 枚		
病棟面会時間	原則 14:00~19:50		
面会前の事前連絡の要否	原則 必要		
面会時の手順	事前に電話で、担当利用者の氏名・生年月日を電話交換手に伝えていただくと、病棟担当者に電話がつながります		

	担当者名	職種（呼称）	業務内容等（退院調整や病診連携など）	備 考
◎	笠原 陽子	入退院調整看護師	退院調整など後方支援	各病棟担当者が窓口になります。面談などですぐに対応できない場合は折り返しお電話など差し上げます
	小林 麻衣子	社会福祉士	退院調整など後方支援、医療費相談など	
	生駒 好司	社会福祉士	退院調整など後方支援、医療費相談など	
	大西 悠介	社会福祉士	退院調整など後方支援、医療費相談など	
	別所 陽祐	社会福祉士	退院調整など後方支援、医療費相談など	
	坂口 彩	社会福祉士	退院調整など後方支援、医療費相談など	
	福田 樹	社会福祉士	退院調整など後方支援、医療費相談など	
	松山 祐奈	社会福祉士	退院調整など後方支援、医療費相談など	
	大谷 恵里香	社会福祉士	退院調整など後方支援、医療費相談など	
	山本 彩加	社会福祉士	退院調整など後方支援、医療費相談など	
	川口 由依	社会福祉士	退院調整など後方支援、医療費相談など	

◎：担当者が不明の時、最初の相談窓口になってくださる方

# 病院連携一覧表

(令和7年4月1日現在)

## 松阪市民病院

連携室の名称	地域連携課	退院前カンファレンスの依頼先	地域連携課
連携室の場所	1階	介護保険申請代行の可否	可能・不可
電話受付時間	8:30 ~ 17:00	主治医との面談依頼先	担当MSW
電話対応困難な時間帯	上記時間であれば特になし	主治医連絡票の提出先	受付書類窓口
電話番号(代表)	(0598) 23 - 1515	指示書・診療情報提供書等の依頼先	受付書類窓口
電話番号(直通)	(0598) 21 - 8892	外来患者の相談窓口(有の場合は窓口名)	有(相談者すべて)・無
FAX番号(代表)	(0598) 21 - 8793	備考	・患者相談支援窓口(29年4月から)
FAX番号(直通)	(0598) 21 - 8793		【面会時の注意点】
メール対応の可否	可能・不可		◎来院時は常時マスク着用
メールアドレス(対応可能な場合)			◎面会者の体調チェックの徹底
入院時連携シートの提出先	地域連携課		◎感染症等の流行時は事前にお問い合わせをいただきますようお願いいたします。
入院時連携シートの必要枚数	2枚(FAXの時は1枚)		
病棟面会時間	15:00 ~ 20:00		
面会前の事前連絡の要否	必要・不要		
面会時の手順	連携シートがある場合は地域連携課		

担当者名	職種(呼称)	業務内容等(退院調整や病診連携など)	備考
河合 さなえ	看護師長	退院調整看護師 他2人(看護師2人)	主たる担当者が不在の場合も、別の者で対応いたします。
岡松 伸明	社会福祉士	転院・退院調整(医療福祉相談含む)	
垣内 恵	社会福祉士	転院・退院調整(医療福祉相談含む)	
麻野 友里加	社会福祉士	転院・退院調整(医療福祉相談含む)	
市川 真也	社会福祉士	転院・退院調整(地域包括ケア担当)	

◎: 担当者が不明の時、最初の相談窓口になってくださる方

# 病院連携一覧表

(令和7年4月1日現在)

## 済生会松阪総合病院

連携室の名称	地域包括・診療支援センター	退院前カンファレンスの依頼先	担当 MSW
連携室の場所	第2病棟2階	介護保険申請代行の可否	可能 ・ <b>不可</b>
電話受付時間	8:30 ~ 17:00	主治医との面談依頼先	入院患者：担当MSW
電話対応困難な時間帯	17:00 ~ 翌 8:30		外来患者：担当MSW
電話番号(代表)	( 0598 ) 51 - 2626	主治医連絡票の提出先	地域包括・診療支援センター
電話番号(直通)	( ) -	指示書・診療情報提供書等の依頼先	地域包括・診療支援センター
FAX番号(代表)	( 0598 ) 51 - 6557	外来患者の相談窓口(有の場合は窓口名)	<b>有</b> ( MSW ) ・ 無
FAX番号(直通)	( 0598 ) 51 - 2658	備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主治医との面談は患者、家族と同意を得ていただくことが原則となります</li> <li>・相談は面談か電話での対応とさせていただきます</li> <li>・来院時には検温とマスク着用をお願いいたしております</li> <li>・実調等の場合は担当MSWにご相談ください</li> <li>・電話が繋がりにくいため、入院時連携シートをFAXして頂く際は、直接直通のFAXに送って頂いて構いません。</li> <li>・退院時に立案頂きましたケアプランの提出をお願いします。</li> </ul>
メール対応の可否	可能 ・ <b>不可</b>		
メールアドレス(対応可能な場合)			
入院時連携シートの提出先	地域包括・診療支援センター		
入院時連携シートの必要枚数	1 枚		
病棟面会時間	コロナの状況により変更になる為、適宜確認をお願いします。		
面会前の事前連絡の要否	<b>必要</b> ・ 不要		
面会時の手順	2F(地域包括・診療支援センター)で、「訪問記録簿」に記入していただき、面会可のシールを貼ってから病棟へ行っていただきます。		

	担当者名	職種(呼称)	業務内容等(退院調整や病診連携など)	備考
	野呂 賢	MSW	退院調整など生活相談	担当者、業務内容等は定期的に変更します
	中野 久美子	MSW	退院調整など生活相談	
	堤 洋子	MSW	退院調整など生活相談	
	牛場 智也	MSW	退院調整など生活相談	
◎	奥村 裕司	MSW	医療費支払い相談(無料低額診療事業)、退院調整など生活相談	
	高畑 なずな	MSW	退院調整など生活相談	
	看護師3名	退院調整看護師	退院調整	

◎: 担当者が不明の時、最初の相談窓口になってくださる方

# 病院連携一覧表

(令和7年4月1日現在)

## 桜木記念病院

連携室の名称	地域医療連携室	退院前カンファレンスの依頼先	地域医療連携室
連携室の場所	院内	介護保険申請代行の可否	可能 ・ 不可
電話受付時間	※備考欄参照	主治医との面談依頼先	入院患者：病棟看護師 ・ MSW
電話対応困難な時間帯	8:45 ~ 9:00(申送り中のため)		外来患者：外来看護師 ・ MSW
電話番号(代表)	( 0598 )21 - 5522	主治医連絡票の提出先	地域医療連携室
電話番号(直通)	( ) -	指示書・診療情報提供書等の依頼先	外来：外来看護師 ・ 病棟：MSW
FAX番号(代表)	( 0598 )21 - 5318	外来患者の相談窓口(有の場合は窓口名)	有 (お客様サービス満足室) ・ 無
FAX番号(直通)	( ) -	備考	電話受付時間 8:30 ~ 18:00 (月・火・水・金) 8:30 ~ 13:00 (木・土)
メール対応の可否	可能 ・ 不可		
メールアドレス(対応可能な場合)			
入院時連携シートの提出先	地域医療連携室		
入院時連携シートの必要枚数	1枚		
病棟面会時間	13:00~16:00(曜日不問)		
面会前の事前連絡の要否	必要 ・ 不要		
面会時の手順	事前予約の上、お願いしております。今後、感染症の状況により、通告なく再度制限することもあります。		

	担当者名	職種(呼称)	業務内容等(退院調整や病診連携など)	備考
	地域医療連携室(担当窓口)	ソーシャルワーカー	入院相談 ・ 退院調整 ・ 病診連携 ・ 在宅医療連携	

◎:担当者が不明の時、最初の相談窓口になってくださる方

三重県介護支援専門員協会 松阪支部

# 病院連携一覧表

(令和7年4月1日現在)

## 南勢病院

連携室の名称	地域医療連携室	退院前カンファレンスの依頼先	担当のPSW
連携室の場所	1階	介護保険申請代行の可否	原則不可
電話受付時間	月・火・水 9:00 ~ 17:30 金・土 9:00 ~ 16:30	主治医との面談依頼先	入院患者：病棟Ns、担当PSW
電話対応困難な時間帯	月・火・水 17:30 ~ 9:00 金・土 16:30 ~ 9:00 (日・木・祝日は終日)		外来患者：事務
電話番号(代表)	( 0598 ) 29 - 1721	主治医連絡票の提出先	受付窓口
電話番号(直通)	( 0598 ) 30 - 5840 (関係者専用)	指示書・診療情報提供書等の依頼先	受付窓口
FAX番号(代表)	( 0598 ) 29 - 0096	外来患者の相談窓口(有の場合は窓口名)	特に取り決めはありません
FAX番号(直通)		備考	・主治医との面談は事前に患者、家族の同意を得ていただくことが必要となります。
メール対応の可否	不可		
メールアドレス(対応可能な場合)			
入院時連携シートの提出先	病棟、地域医療連携室		
入院時連携シートの必要枚数	2枚		
病棟面会時間	原則 13:00 ~ 16:00 (日・木・祝日は10時から)		
面会前の事前連絡の要否	不要(状況によっては必要)		
面会時の手順	要相談。		

	担当者名	職種(呼称)	業務内容等(退院調整や病診連携など)	備考
◎	森本 泰成	PSW(室長)		各病棟に担当PSWがおりますが、担当者が面談中などの事情で直ぐに対応できない場合もあります。
	中村 綾	PSW(主任)	入退院に関する相談、医療費に関する相談、その他医療や福祉、社会復帰に関する相談	
	山下 亜希	PSW	入退院に関する相談、医療費に関する相談、その他医療や福祉、社会復帰に関する相談	
	山下 侑助	PSW	入退院に関する相談、医療費に関する相談、その他医療や福祉、社会復帰に関する相談	
	伊藤 江里那	PSW	入退院に関する相談、医療費に関する相談、その他医療や福祉、社会復帰に関する相談	
	福井 章文	PSW	入退院に関する相談、医療費に関する相談、その他医療や福祉、社会復帰に関する相談	
	宮原 佑輔	PSW	入退院に関する相談、医療費に関する相談、その他医療や福祉、社会復帰に関する相談	
	森下 由佳	PSW	入退院に関する相談、医療費に関する相談、その他医療や福祉、社会復帰に関する相談	
	瀬間 由香里	PSW	入退院に関する相談、医療費に関する相談、その他医療や福祉、社会復帰に関する相談	

◎: 担当者が不明の時、最初の相談窓口になってくださる方

三重県介護支援専門員協会 松阪支部

# 病院連携一覧表

(令和7年4月1日現在)

## 松阪厚生病院

連携室の名称	地域医療連携室	退院前カンファレンスの依頼先	地域医療連携室
連携室の場所	A棟一階 総合管理部内	介護保険申請代行の可否	可能 ・ <b>原則不可</b>
電話受付時間	9:00 ~ 17:00	主治医との面談依頼先	入院患者: 主治医、病棟、地域医療連携室
電話対応困難な時間帯	上記時間外		外来患者: 主治医、総合受付、地域医療連携室
電話番号(代表)	(0598) 29 - 1311	主治医連絡票の提出先	総合受付、地域医療連携室
電話番号(直通)	( ) -	指示書・診療情報提供書等の依頼先	総合受付、地域医療連携室
FAX番号(代表)	(0598) 29 - 1353	外来患者の相談窓口(有の場合は窓口名)	<b>有</b> 医療相談室) ・ 無
FAX番号(直通)	( ) -	備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メールでは原則、連絡事項等に限らせていただき、相談は面談か電話での対応とさせていただきます</li> <li>・病棟面会につきましては緊急時は事前に連絡を頂けましたらその都度検討させていただきます</li> <li>・感染予防対策のため、面会や面談、関係者会議など時期によって制限させていただきます</li> </ul>
メール対応の可否	<b>可能</b> ・ 不可		
メールアドレス(対応可能な場合)	<a href="mailto:m-kokoro@muse.ocn.ne.jp">m-kokoro@muse.ocn.ne.jp</a>		
入院時連携シートの提出先	病棟、地域医療連携室		
入院時連携シートの必要枚数	2枚		
病棟面会時間	原則 13:00 ~ 16:00		
面会前の事前連絡の要否	<b>必要</b> ・ 不要		
面会時の手順	事前に電話で、面会者の氏名・生年月日を伝えていただくと、病棟へ電話をつなげさせていただきます		

	担当者名	職種(呼称)	業務内容等(退院調整や病診連携など)	備考
◎	田中友晴	ケースワーカー	転院・退院調整、医療相談等	
	辻陽平	ケースワーカー	転院・退院調整、医療相談等	
	森本勝哉	ケースワーカー	転院・退院調整、医療相談等	
	向井啓人	ケースワーカー	転院・退院調整、医療相談等	
	大西 遼	ケースワーカー	転院・退院調整、医療相談等	
	奥野 廣美	ケースワーカー	転院・退院調整、医療相談等	
	城山 瑠香	ケースワーカー	転院・退院調整、医療相談等	

◎: 担当者が不明の時、最初の相談窓口になってくださる方

三重県介護支援専門員協会 松阪支部

# 病院連携一覧表

(令和7年4月1日現在)

花の丘病院			
連携室の名称	地域連携室	退院前カンファレンスの依頼先	地域連携室
連携室の場所	1F 正面玄関向かって左手前	介護保険申請代行の可否	可能 ・ <input checked="" type="radio"/> 不可
電話受付時間	9:00 ~ 17:00	主治医との面談依頼先	入院患者：地域連携室
電話対応困難な時間帯	17:30 ~ 8:30		外来患者：地域連携室
電話番号(代表)	( 0598 ) 29 - 8700	主治医連絡票の提出先	地域連携室
電話番号(直通)	( ) -	指示書・診療情報提供書等の依頼先	地域連携室
FAX番号(代表)	( 0598 ) 29 - 8739	外来患者の相談窓口(有の場合は窓口名)	<input checked="" type="radio"/> 有 ( 地域連携室 ) ・ 無
FAX番号(直通)	( 0598 ) 29 - 8741	備考	
メール対応の可否	可能 ・ <input checked="" type="radio"/> 不可		
メールアドレス(対応可能な場合)			
入院時連携シートの提出先	地域連携室		
入院時連携シートの必要枚数	3枚		
病棟面会時間	14:00 ~ 16:00		
面会前の事前連絡の要否	<input checked="" type="radio"/> 必要 ・ 不要		
面会時の手順	COVID-19感染予防対策として、面会は平日のみで予約が必要。医師の許可(看取り等)があれば相談可。		

	担当者名	職種(呼称)	業務内容等(退院調整や病診連携など)	備考
◎	岡本 倫枝	医療ソーシャルワーカー(理学療法士)	回復期リハビリテーション病棟・療養病棟入退院相談、入院調整	
	中村 雄一	医療ソーシャルワーカー	回復期リハビリテーション病棟入退院相談	
	玉津 総司	医療ソーシャルワーカー	回復期リハビリテーション病棟入退院相談	
	前田 知香	医療ソーシャルワーカー	療養病棟入退院相談	
	前田 悦子	医療ソーシャルワーカー	回復期リハビリテーション病棟入退院相談	
	隅越 亜裕美	看護師	回復期リハビリテーション病棟入退院相談	

◎: 担当者が不明の時、最初の相談窓口になってくださる方

# 病院連携一覧表

(令和7年4月1日現在)

## 済生会明和病院

連携室の名称	地域医療連携センター医療社会事業課	退院前カンファレンスの依頼先	地域医療連携センター医療社会事業課
連携室の場所	1階受付横	介護保険申請代行の可否	可能 ・ <b>不可</b>
電話受付時間	8:30 ~ 17:00	主治医との面談依頼先	入院患者：原則病棟(患者家族の同意を得た上で)
電話対応困難な時間帯	上記以外の時間帯		外来患者：原則外来(患者家族の同意を得た上で)
電話番号(代表)	(0596) 52 - 0131	主治医連絡票の提出先	地域医療連携センター医療社会事業課
電話番号(直通)	( ) -	指示書・診療情報提供書等の依頼先	入院患者：地域医療連携センター医療社会事業課 外来患者：外来総合受付
FAX番号(代表)	(0596) 52 - 2131	外来患者の相談窓口(有の場合は窓口名)	<b>有</b> 外来総合受付 ) ・ 無
FAX番号(直通)	(0596) 52 - 2412		
メール対応の可否	可能 ・ <b>不可</b>		
メールアドレス(対応可能な場合)			
入院時連携シートの提出先	地域医療連携センター医療社会事業課		
入院時連携シートの必要枚数	1枚		
病棟面会時間	平日 14:00 ~ 16:00 (1回15分以内)		
面会前の事前連絡の要否	<b>必要</b> ・ 不要		
面会時の手順	電話にて入院病棟もしくは担当MSWへ確認		

	担当者名	職種(呼称)	業務内容等(退院調整や病診連携など)	備考
	南端 千晴	看護師長	主に入院受け入れ等、前方支援	
	中村 啓子	看護師	主に入院受け入れ等、前方支援	
	小藪 真由美	社会福祉士	入院受入等前方支援、退院調整等後方支援、無料低額診療事業等	
	小宮 明穂	社会福祉士	入院受入等前方支援、退院調整等後方支援、無料低額診療事業等	
	古田 まどか	社会福祉士	入院受入等前方支援、退院調整等後方支援、無料低額診療事業等	
	北村 恵美	社会福祉士	入院受入等前方支援、退院調整等後方支援、無料低額診療事業等	
	國分 祐樹	社会福祉士	入院受入等前方支援、退院調整等後方支援、無料低額診療事業等	
	井爪 春奈	社会福祉士	入院受入等前方支援、退院調整等後方支援、無料低額診療事業等	
	高山 智帆	社会福祉士	入院受入等前方支援、退院調整等後方支援、無料低額診療事業等	
	柴田 千秋	社会福祉士	入院受入等前方支援、退院調整等後方支援、無料低額診療事業等	

◎: 担当者が不明の時、最初の相談窓口になってくださる方

三重県介護支援専門員協会 松阪支部

# 病院連携一覧表

(令和7年4月1日現在)

## 大台厚生病院

連携室の名称	地域医療連携室	退院前カンファレンスの依頼先	MSW・病棟師長
連携室の場所	2階	介護保険申請代行の可否	可能・ <b>不可</b>
電話受付時間	8:30 ~ 16:30	主治医との面談依頼先	入院患者：病棟看護師
電話対応困難な時間帯	上記時間外		外来患者：各科外来窓口
電話番号(代表)	( 0598 ) 82 - 1313	主治医連絡票の提出先	各科外来窓口
電話番号(直通)	( ) -	指示書・診療情報提供書等の依頼先	各科外来窓口
FAX番号(代表)	( 0598 ) 82 - 1783	外来患者の相談窓口(有の場合は窓口名)	<b>有</b> (各科外来・MSW) ・ 無
FAX番号(直通)	( ) -	備考	・入院患者の指示書・診療情報提供書の依頼はMSWか病棟看護師にお願いします ※感染の状況によって変更があるので、病棟看護師に確認してください
メール対応の可否	可能・ <b>不可</b>		
メールアドレス(対応可能な場合)	メールか電話で予約		
入院時連携シートの提出先	地域医療連携室・入院病棟		
入院時連携シートの必要枚数	2枚		
病棟面会時間	14:30 ~ 16:00(予約制)		
面会前の事前連絡の要否	<b>必要</b> ・ 不要		
面会時の手順	担当看護師、MSWと相談ある場合は事前連絡いただき時間調整を行います。		

	担当者名	職種(呼称)	業務内容等(退院調整や病診連携など)	備考
	◎ 堀内 裕介	社会福祉士	入退院調整・医療福祉相談	
	細谷 陽子	看護師主任	退院調整	

◎: 担当者が不明の時、最初の相談窓口になってくださる方

# 病院連携一覧表

(令和7年4月1日現在)

## 三重ハートセンター

連携室の名称	地域連携室	退院前カンファレンスの依頼先	地域連携室
連携室の場所	院内	介護保険申請代行の可否	可能 ・ 不可
電話受付時間	平日 9:00 ~ 17:00	主治医との面談依頼先	入院患者：地域連携室・病棟看護師
電話対応困難な時間帯	上記時間外		外来患者：外来看護師
電話番号（代表）	( 0596 ) 55 - 8188	主治医連絡票の提出先	外来患者：受付、入院患者：地域連携室
電話番号（直通）	( ) -	指示書・診療情報提供書等の依頼先	外来患者：受付、入院患者：地域連携室
F A X 番号（代表）	( 0596 ) 55 - 8180	外来患者の相談窓口（有の場合は窓口名）	特に取り決めはありません
F A X 番号（直通）	( ) -	備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症対策のレベルに応じて面会制限があります。HPをご参照下さい。</li> <li>・主治医との面談は患者家族の同意を得て、診察時や病状説明時への同席が望ましいです。</li> <li>・外来受診のご相談は、外来看護師にお願いします。</li> </ul>
メール対応の可否	可能 ・ 不可		
メールアドレス（対応可能な場合）			
入院時連携シートの提出先	地域連携室		
入院時連携シートの必要枚数	1枚		
病棟面会時間	9:00 ~ 17:00		
面会前の事前連絡の要否	必要 ・ 不要		
面会時の手順	主治医の許可が必要となります。 地域連携室へご相談ください。		

	担当者名	職種（呼称）	業務内容等（退院調整や病診連携など）	備考
	小坂 祐紀	社会福祉士	退院調整、転院相談	
	市川 咲代子	社会福祉士（地域連携クラーク）	退院調整、転院相談	
	三宅 奈菜	看護師	外来書類関係担当者	
	斎藤 由美	病棟クラーク	退院調整、転院相談	

◎：担当者が不明の時、最初の相談窓口になってくださる方

三重県介護支援専門員協会 松阪支部