

多治見市内の歯科医師とケアマネジャーとの連携について

平成 30 年度の介護報酬改正にともない、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について」において、ケアマネジャーから主治の医師等へ必要な情報伝達を行うことを義務づける追記がされたことから、ケアマネ連絡協議会から、既存の様式である「診療所医師・ケアマネジャー連携シート(FAX 専用)」を歯科医師や薬剤師へも拡充したいという要望がありました。そこで、在宅医療と介護の円滑な連携体制のひとつとして、歯科医師会と調整し、下記の通り連携をすることになりましたのでお知らせします。

1 歯科医師

歯科診療所の歯科医師との連携を「歯科医師・ケアマネジャー連携シート(FAX 専用)」(多治見市在宅医療・介護連携推進事業 様式 3)を用いて実施する。

(1) 目的

ケアマネジャーが「歯科医師・ケアマネジャー連携シート(FAX 専用)」を用いて情報伝達したり、歯科医師からの言助を得ることで、利用者の口腔機能等に係る課題解決に役立てる。

(2) ケアマネジャーからの具体的な連携内容

- ・口臭や口腔内出血がある
- ・口腔内を痛がり、食事量と食事回数が減った
- ・口腔内の違和感を訴えている 等

(3) 注意事項

- ・当該連携事案について必ず本人若しくは家族の承諾(自署をもらう)を得てから連携を図る。さらに、連携内容によっては訪問歯科診療や歯科受診に繋がることを説明する
- ・誤送による個人情報漏洩対策として、FAX 送信する際は「ご本人署名」、「代筆者署名」、「代筆理由」、「本人との続柄」は必ず隠す(詳細は「3連携の流れ」)
- ・介護保険サービス利用者で、訪問歯科診療を計画的・定期的に行っている患者について「歯科医師・ケアマネジャー連携シート(FAX 専用)」を利用し、「かかりつけ歯科医師がいない」や「しばらく歯科受診をしないない」利用者については、在宅歯科医療連携室を利用する
- ・利用者・家族に代わってケアマネジャーが歯科医師に「歯科医師・ケアマネジャー連携シート(FAX 専用)」を利用して情報伝達することで、歯科診療に役立つと判断した場合も利用可

2 連携の流れ

①	ケアマネジャー⇒歯科診療所 電話連絡	連携を取りたい歯科診療所へ電話を入れ、〇〇さんのケアマネジャーであることを告げ、『〇〇さんの件で連携を取りたいため、『歯科医師・ケアマネジャー連携シート』（以下「連携シート」とする。）を FAX する』ことを伝える。さらに、生年月日と署名を得ていこと、代筆者署名をもらっている時は、その方の氏名・続柄・代筆理由を伝える。
②	ケアマネジャー⇒歯科診療所 FAX 送信	「連携シート」に送信日を記入し、速やかに送信。 （「送信日」から「ケアマネジャー記載欄」までをケアマネジャーが記入） <u>※誤送信対策として氏名欄はフルネームとせず一部削除、ご本人署名や代筆者署名・代筆理由・本人との続柄は隠して送信するなど個人情報の保護に努める。</u>
③	歯科診療所⇒ケアマネジャー FAX 内容の確認 回答方法の選択 FAX 返信	〇〇さんについてカルテ等から状況把握を行う。 回答方法を「歯科医師記載欄 回答方法」欄から選択し、□に「レ点」を入れて返信日を記入し、「連携シート」をケアマネジャーへ返信。 (1) 「面会相談」の場合 「□面会相談」に「レ点」を入れ、その用紙を FAX にて返信 → ④へ。 (2) 「電話対応」の場合 「□電話対応」に「レ点」を入れ、FAX にて返信 → ④へ。 (3) 「以下、FAX で回答」の場合 「□以下、FAX で回答」に「レ点」を入れ、「回答内容」・「歯科医師氏名」を記入し、FAX にて返信。 ※記入者・回答者について 歯科診療所のスタッフが歯科医師の指示を代理で記載、回答することは可能。「歯科医師氏名」については直接歯科医師が記入。
④	ケアマネジャー⇒歯科診療所 「面会相談」の場合	ケアマネジャーから歯科診療所へ電話を入れ、面会相談が可能な日時を調整する。指示された日時に面会相談を行い、歯科医師から回答をいただく。
	ケアマネジャー⇒歯科診療所 「電話対応」の場合	ケアマネジャーから歯科診療所へ電話を入れ、電話対応が可能な日時を調整する。指示された日時に電話を入れ、歯科医師から回答をいただく。