

## 多治見市内の診療所医師とケアマネジャーとの連携方法について

### 1 目的

本人や家族からの情報が不十分な時、ケアマネジャーと医師による面会相談や電話・FAXでの連携を通じて情報を補完し、在宅療養生活支援に役立てること。

### 2 ケアマネジャーからの具体的な連携内容

- ・入浴可否の目安とする血圧値の相談や在宅での血圧に関する経過報告
- ・糖尿病や高血圧症などによる制限食がある方の摂取カロリー・塩分制限等の情報提供依頼(相談)
- ・認知症が疑われる言動があった時の報告
- ・残薬が多くある場合の報告
- ・サービス担当者会議の開催日時の連絡 など

### 3 連携の流れ(裏面)

◇連携の流れ

①	ケアマネジャー⇒診療所 <b>電話連絡</b>	<p>連携を取りたい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、『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。</p> <p>その際、誤認を防ぐため、生年月日も伝えておく。</p>
②	ケアマネジャー⇒診療所 <b>FAX 送信</b>	<p>「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）</p> <p>※誤送信対策として氏名欄はフルネームとせず一部削除するなど、プライバシー保護に努める。</p>
③	診療所⇒ケアマネジャー <b>FAX 内容の確認 回答方法の選択 FAX 返信</b>	<p>〇〇さんについてカルテにて状況把握を行う。</p> <p>回答方法を「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。</p> <p><b>(1) 「面会相談」の場合</b> 「□面会相談」に「レ点」を入れ、その用紙を FAX にて返信 → ④へ。</p> <p><b>(2) 「電話対応」の場合</b> 「□電話対応」に「レ点」を入れ、FAX にて返信 → ④へ。</p> <p><b>(3) 「以下、FAX で回答」の場合</b> 「□以下、FAX で回答」に「レ点」を入れ、「回答内容」・「医師氏名」を記入し、FAX にて返信。</p> <p>※記入者・回答者について 診療所のスタッフが医師の指示を代理で記載、回答することは可能。「医師氏名」については直接医師が記入。</p>
④	ケアマネジャー⇒診療所 <b>「面会相談」の場合</b>	<p>ケアマネジャーから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、医師から回答をいただく。</p>
	ケアマネジャー⇒診療所 <b>「電話対応」の場合</b>	<p>ケアマネジャーから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、医師から回答をいただく。</p>