

「医療機関と介護支援専門員等の連携シート」利用の手引き

【主旨・目的】

高齢者が住み慣れた地域で安心して在宅療養生活を送るには、関係機関の連携による一体的なサービス提供が重要です。このため、在宅医療・介護の連携を推進するしくみづくりや環境整備を目的として、情報共有の標準様式となる「医療機関と介護支援専門員等の連携シート」（様式とルール）を作成しました。このシートを使うことで関係機関の間で、顔の見える関係を構築することにより、効果的な連携が進むことを目指しています。

【経緯】

仙台市では、令和4年度より医療関係者及び介護関係者の間でワーキンググループを開催して、在宅医療・介護連携推進に向けた情報共有のあり方について検討をしてきました。仙台市内のケアマネジャーに対してアンケート調査を行った結果、多くのケアマネジャーが在宅医療・介護連携の推進において、「医療・介護関係者間で使用する情報共有ツールの作成」が必要と考えていることが分かりました。そこで、ワーキンググループで医療・介護の双方から見て使用しやすいよう検討を重ね、医療機関と介護支援専門員等の連携シートを作成しました。

【記載方法】

（1）シートの概要

- ・本人・家族等を通してのやりとりを補完し、医療機関とケアマネジャーが十分な情報共有を図るためのシートです。活用例を参考にして日々の連携の際の情報共有や、サービス担当者会議開催時、サービス内容を見直す際など、有効に活用してください。

※こちらの様式のやりとりでは診療情報提供料の算定はできません。

（2）活用方法

- ・在宅で療養中の方について、医療機関あて報告・連絡・相談を行う際、または、医療機関からケアマネジャーへの連絡、状況確認の際などに使用します。シートが届いたら、送られてきたシートの内容をご確認いただき、返信していただくようお願いします。
- ・FAX・郵送・電子メール・直接持参・患者(本人)の通院時に持参してもらう等、状況に応じた方法でご使用ください。
- ・連携の中心にいるのはご本人および家族です。本人・家族等と医療機関の間のやりとりだけでは十分な情報共有が難しい場合に、可能な限り同意を得ながらこのシートを活用してください。
- ・連携は面談することが基本であり、このシートは連携のための1つのツールです。文書のやりとりだけにこだわらず、ケースバイケースで最も適切な手段を選ぶ（あるいは組み合わせる）ことが大切です。初めの連携のきっかけ作りとして、アポイントメントを取る際にもご活用ください。

(3) 活用する際のルール

- ・ケアマネジャーからシートを送る際は、はじめに該当者の担当ケアマネジャーである旨を、医療機関にしっかり伝えることが必要です。面識がない状態でいきなりFAX等で返信を求めるような相談は控え、本書式を挨拶状として活用したり、通院同行や電話等で自分の氏名・事業所名をしっかり伝えた上で、情報をやりとりしてください。
- ・初めてシートを送る際は事前に電話を入れ、了解を得てから送付することとします。
- ・個人情報保護の観点から、FAX利用の場合は誤送信がないよう細心の注意を払ってください。万が一に備え、氏名の一部を消したり、直前に電話で知らせた上で個人情報なしで送信するなどの配慮をお願いします。
- ・郵便で送る際、回答を希望する場合は返信用封筒を同封するなどの配慮をお願いします。
- ・文字として記録が残ることについて十分配慮が必要ですので、本人に対して開示が難しいと考えられる情報は、できるだけ直接の会話の中で補足するようにしてください。
- ・医療職・介護職のどちらも、自分の業種以外の専門用語は伝わらないことがあります。不要な確認を少なくするため、専門用語は使わないようにしましょう。
- ・ケアマネジャーから連絡する際は、多くの患者を診ている医師等の時間と労力を考え、目的を明確にして使ってください。文書でのやりとりは必要最低限を心がけましょう。

(4) その他

- ・仙台市内の医療機関（医師・歯科医師・薬剤師）と居宅介護支援事業所（ケアマネジャー）等との連携に使用してください。
- ・本連携シートは仙台市の標準様式とし、他に独自の様式を用いることを妨げません。

(5) 「医療機関と介護支援専門員等の連携シート」活用例

① ケアマネジャー ⇒ 医療機関（ → ケアマネジャー）

- ・利用者の担当ケアマネジャーになったご挨拶
- ・ケアプラン作成時の医学的意見・指示について
- ・サービス担当者会議開催の連絡、医学的意見について
- ・福祉用具貸与（購入）について、医師からの医学的意見について
- ・医療系サービスをケアプランに位置付けるに当たり、主治医の意見・相談など

② 医療機関 ⇒ ケアマネジャー（ → 医療機関）

- ・主治医意見書、診断書等の作成の為に必要な介護情報の提供依頼（情報提供書等）
- ・服薬状況等の日常生活にかかる情報提供依頼（情報提供書等）
- ・家族等の介護力、サービス提供状況等の確認のための情報提供依頼（情報提供書、ケアプラン等）
- ・往診・訪問診療を開始するにあたっての情報提供依頼（情報提供書・ケアプラン等）など

【FAQ】

Q 送付先として想定している医療機関について教えてください。

A かかりつけ医をはじめとする医師の他、歯科医師や薬剤師との連携にもお使いいただくことを想定して作成しました。連絡内容の項目はシートが複雑にならないよう、シンプルな内容にしています。

Q このシートはどのような時に使えばいいでしょうか。

A ケアプランを作成・見直す際などをはじめ、介護から医療、または医療から介護への情報提供が必要と思われる場合に使います。ケアマネジャーが就任した際のご挨拶や、介護認定更新申請・区分変更申請の際の情報提供、かかりつけ医等と連携を図る際のアポイントメントを取る際などにもご使用ください。

Q ケアマネジャーから医師あてに連携シートが送られてきました。どのように返信すればいいでしょうか。

A ケアマネジャーが利用者の担当になった際や、医師等からの医学的なご意見をいただきたい際などに、かかりつけ医等へと連絡をするためのシートです。内容についてご確認いただき、必要な部分にレ点を入れて、連絡方法について記載して返信してください。
また、情報提供のみであった場合にも一番上の□の「上記内容について承知しました。」にレ点を入れて返信をお願いします。

Q 「報告・相談内容等」、「回答内容」について、記載する欄が足りない場合はどうすればよいでしょうか。

A 別紙資料にて補足している旨をご記載いただき、別紙にまとめていただいたものを一緒に送付してください。お互いに負担がかからないようできるだけ内容は簡潔にして、何について聞きたいかが端的に分かるよう、記載してください。

Q 急ぎ医師等に連絡を取りたい場合にこのシートを使ってもよいですか。

A 急を要する場合はこのシートを使うのではなく、医療機関に連絡して、緊急の相談であることを伝えて医師等への取次ぎを依頼するようにしてください。

作成：「在宅医療・介護連携推進に向けた情報共有のあり方検討ワーキンググループ」
(事務局：仙台市地域包括ケア推進課)