

主治医・ケアマネジャー連絡票について

ほーめっと実行委員会作成

1. 目的

- ・主治医とケアマネジャーの顔の見える関係を作る。
- ・相互間の負担、時間の無駄を軽減させる。

2. 帳票作成までの経緯

- ① 戸塚区医師会会長より、忙しい業務の中での書類作成は負担がある
とご意見を頂きました。
- ② 介護保険上必要とされる書類を記入していただく際に各病院で書類
代を徴収されている事実がありました。
- ③ 上記①、②を踏まえ、直接主治医に記入いただく場合はチェック
のみで済むように、また主治医に伺いながらケアマネジャー及び
家族が直接チェックできるような統一した書式を作りたいと思い
作成しました。

3. 主治医・ケアマネジャー連絡票の記入例・・・別紙

- ① 用途別に相談用、軽度者（特殊寝台、福祉用具）用、入浴用、
ケアプラン作成用があります。
- ② 本人または家族が状況を伝えることが困難な場合の情報提供、及び
連携ツールとして使用してください。

4. 注意点

- ① 基本はケアマネジャーが医療機関に出向き記入してください。
- ② 依頼する際は直接送付するだけでなく、医療機関に連絡を入れ
迷惑のかからないようにしてください。
- ③ ご家族やご本人がチェックできる場合、受診時に家族や本人が直接
持参し情報提供を行なうツールとして使用してください。

5. 最後に

あくまでも、この帳票は皆様に使用していただくことで初めて活かされます。この帳票は完成されたものではなく使用されたご意見・ご感想をフィードバックしてもらうことで、変更を重ねがなら、よりよい帳票を作り上げていくためものをご理解くださいますようお願い致します。