

## 連携連絡票の記入方法

### 【ケアマネジャーの記入欄について】

- ①医療機関名、連絡先、主治医の氏名等を記入して下さい。  
FAXで送信する場合は番号を間違える事のないよう注意願います。
- ②事業所名、連絡先、介護支援専門員等氏名等を記入して下さい。  
医療機関からの返信先となりますので、間違える事がないよう注意願います。
- ③「本人（家族）の同意について」いずれかに「レ」点を記入願います。  
患者（利用者）から同意を頂いたうえで使用する事を原則とします。
- ④氏名、生年月日、住所等を記入願います。  
同姓同名の方と間違われないように、生年月日、住所等は略さずに確実に記入して下さい。
- ⑤「連絡内容」について、いずれかに「レ」点を記入願います。
  - ・「担当のケアマネジャーとなった挨拶」については、医師、歯科医師、薬剤師等に担当のケアマネジャーとなった事をお知らせする際に使用して下さい。  
※全てのケースで連絡しなければならないものではありません。必要に応じて、事前に医師等に連絡していた方が良くと判断される場合に使用して下さい。
  - ・「介護保険要介護・要支援認定申請の報告（必要時）」は、区分変更申請や更新申請等を行った際に、医師等に介護保険の申請を行ったことと、申請した理由（心身の状態変化等）を伝える際に使用して下さい。
  - ・「ケアプラン作成にあたり、医学的意見・助言等の確認」については、ケアプラン作成時に必要に応じて、医師等からの医学的意見や助言（留意点等）をお伺いする場合等に使用して下さい。
  - ・「サービス担当者会議の（照会）開催の連絡、専門的見地からの意見の確認」は、サービス担当者会議開催日程の連絡や、サービス担当者に対する照会を行いケアプラン原案に対する専門的な見地からの意見を確認する際に使用して下さい。  
※全てのケースで医師等にサービス担当者会議への出席や、サービス担当者に対する照会を行わなければならないものではありません。
  - ・「医療系サービス等を導入するにあたり主治医の意見等の確認」については、訪問看護等の医療系サービスについては、主治医または歯科医師等がその必要性を認めたものに限られるものであることから、主治医等から利用に関する適否や意見をお伺いする場合に利用して下さい。  
※医療系サービス＝訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導、短期入所療養介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護（訪問看護サービスを利用する場合に限る）及び複合型サービス（訪問看護を利用する場合に限る）  
※医療系サービス以外のサービス導入に際して、医師等の意見をお伺いしたい場合や相談がある場合にも使用して下さい（通所介護、訪問入浴等）。
  - ・「状況報告」については、患者（利用者）が入院・退院・入所・退所・転居・死亡した際に、医師等に連絡する必要がある場合に使用して下さい。