

生駒市医療介護連携ネットワーク協議会
第2回 在宅医療介護推進部会

○令和元年度の方向性

医療と介護の連携を円滑にするために、医療と介護の情報共有・連携を進める具体的な方法について検討し、相互理解を深める

目的：利用者が、医療・介護サービスともに利用しながら安心して生活できるようにする

手段：生駒市の医療介護連携を促進するためのツールや環境整備を行う

【グループワークテーマ】

生駒市では医療と介護の連携促進のためにどんな方法が考えられるだろうか

生駒市医療介護連携ネットワーク協議会
第2回 在宅医療介護推進部会

「医療と介護の連携促進を図るツール」

令和元年（2019年）9月11日（水）
14:00～16:00

生駒市医療・介護連携ツール

1. 診療情報提供書（平成14年度、改訂平成27年度）
2. 二次アセスメントツール（平成26年度）
3. 在宅医療介護資源集（平成28年度、web公開平成30年度）
4. 入退院調整マニュアル（平成30年度、改訂令和元年度）
5. 認知症ケアパス（平成29年度、改訂令和元年度）
6. 認知症初期対応事例集（令和元年度）
7. 在宅医療・介護連携支援センター（平成30年度）

生駒市の医療・介護連携ツールについて

1. 診療情報提供書（平成14年度、改訂平成27年度）

自立支援に向けたケアマネジメントの質の向上を目指した。介護支援専門員と主治医との連携促進のため、医師会と協議し、【生駒市オリジナル診療情報提供書】を作成。

診療情報提供書の作成を依頼する時に添付するサービス利用の予定表(上)予防(下)介護

利用者の心身の状態に応じたサービスの選択とリスク管理を行うための工夫

2. 二次アセスメントツール（平成26年度）

平成26年度総合事業への早期移行を目指し、要支援者等の医療・介護・生活の多角的な視点から本人をアセスメントするため、【二次アセスメントシート】を医療介護関係者で作成。

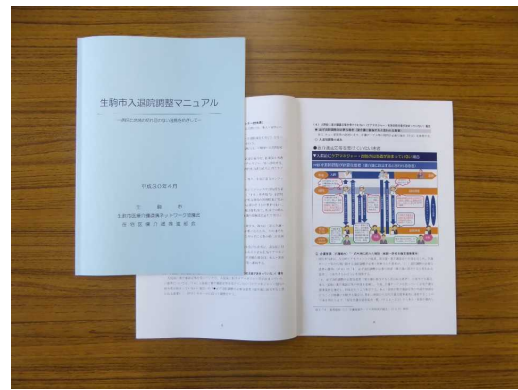
要支援者等に必要情報が収集でき、アセスメントが容易にできるように工夫。

3. 在宅医療介護資源集（平成28年度、Web公開平成30年度）

- 【在宅医療介護資源集】は、医療・介護情報を一覧で確認でき、互いに情報共有することを目的として、在宅医療介護推進部会と協力し生駒市医師会から平成29年3月に発行。
- 上記情報をいつでも確認でき、情報更新も速やかに行うために、データベースをインターネットで提供する【医療・介護・介護予防情報ナビ】を平成30年5月に公開。

4. 入退院調整マニュアル（平成30年度、改訂令和元年度）

- 医療と介護が連携を図ることにより、地域から病院、病院から地域へとシームレスな移行ができ、介護が必要な方が、安心して入退院と在宅療養ができる環境づくりを目的に、【入退院調整マニュアル】を策定。
- 病院とケアマネジャー等間の入退院調整ルールを記載しており、調整が必要な患者の基準や、調整のフロー図、情報提供に使用する様式などを掲載。



5. 認知症安心ガイド（認知症ケアパス） （平成29年度、改訂令和元年度）

認知症と疑われる症状が発生した時、認知症の人やその家族が、いつ、どこで、どのような支援が受けられるのか、また生活の工夫や対応方法もわかるように、認知症の状態に応じた適切な医療や介護サービス提供の流れを示すガイドブックを作成。



8

6. 認知症初期対応事例集（令和元年度）

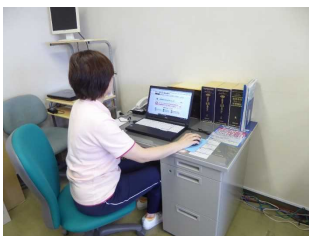
- 認知症の症状に気づいたときに早期受診につなげる方法や、市の事業、地域の活動、介護サービス利用等、専門職等が支援に行き詰った際に参考になるような成功事例集を作成。
- 事例集作成に当たっては、生駒市医療介護連携ネットワーク協議会認知症対策部会の各委員や地域包括支援センターから情報を収集し、認知症初期対応の事例に絞った。



9

7. 在宅医療・介護連携支援センター（平成30年度）

地域の医療・介護関係者等から在宅医療・介護連携に関する相談等を受け付け、連携調整・情報提供等により、その対応を支援するための窓口を開設。



10

他市町村にて実施している
医療介護連携の手段について
〈事例紹介〉

11

医療介護連携手段の事例

実践的

1. 医療介護連携共通シート・連携ノート等
…医療介護の関係機関が統一して使用できる連携シートの様式
2. ケアマネタイム
…ケアマネジャーが医師に連絡相談をする場合「どのような方法で」「誰（窓口担当者）を通じて」「どの時間帯に」相談すると良いのかを、各医療機関ごとにまとめたもの。

基礎的

3. 連携エチケット集等
…各職種が相互に知っておきたいマナーや、気を付けたいエチケットなどを明文化したエチケット集等
4. かわら版等
…介護と医療に関わる様々な職種が顔の見える関係を深めるため、合同研修会のまとめや各職種からの役立つキーポイント等をまとめたもの。

事例 1：介護医療連携共通シート（東京都北区）

在宅介護医療連携推進会議の検討部会において検討し、関係機関が統一して使用できる連携ツールとして「介護医療連携共通シート」を作成。

北区標準様式		介護医療連携共通シート連絡票		〇〇年 〇月 〇日	
介護事業所 高齢者あんしんセンター			医療機関(主治医・医家相談室・歯科医・薬剤師)		
名称:	区役所ケアセンター	担当者:	〇山	名称:	北区診療所
電話番号:		FAX番号:		担当者:	飛鳥山先生
<input checked="" type="checkbox"/> 契約時の同意のほか、改めてご本人の承諾を得て送付いたします。 <input type="checkbox"/> 改めて承諾は得ておりませんが、契約時の同意に基づき、ご本人への居宅介護支援に必要な送付いたします。(特記事項:)			<input checked="" type="checkbox"/> 本人同意の状況 <input type="checkbox"/> 本人基本情報		
<input checked="" type="checkbox"/> 北区の個人情報使用同意書を活用する場合					
利用者情報 ※本シートは診療報酬の診療情報提供料の算定は適用されません。					
ふりがな	申請中	月	日	生年月日	M・T・S 年 月 日 (歳)
氏名	FAXを活用する場合は、「(仮名)」にしてください	要介護度	3	利用者状況	<input checked="" type="checkbox"/> 独居 <input type="checkbox"/> 高齢者世帯 <input type="checkbox"/> 同居 ()
他科受診の有無	<input type="checkbox"/> 内科 <input type="checkbox"/> 外科 <input type="checkbox"/> 脳神経外科 <input type="checkbox"/> 整形外科 <input type="checkbox"/> 精神科	<input type="checkbox"/> 皮膚科 <input type="checkbox"/> 泌尿器科 <input type="checkbox"/> 眼科 <input type="checkbox"/> 耳鼻科 <input type="checkbox"/> 婦人科 <input type="checkbox"/> ハビリ科	<input type="checkbox"/> かかりつけ歯科の有無: <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 利用 治療歴: <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> かかりつけ薬局の有無: <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 訪問の有無: <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
目的	<input checked="" type="checkbox"/> 新規・更新・区分変更後・状態変化時のケアプラン作成時の医学的意見について <input type="checkbox"/> 医療サービス導入にあたり、主治医の意見・助言など <input type="checkbox"/> 利用者の医療・看護・介護・病状の医学的意見・緊急時対応の指示について <input type="checkbox"/> 歯科に関すること <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 薬に関すること <input type="checkbox"/> その他 ()		<input type="checkbox"/> 医療関係者記載欄: <input type="checkbox"/> 報告・連絡 <input type="checkbox"/> 相談 <input type="checkbox"/> 返信 <input type="checkbox"/> 報告・連絡 <input type="checkbox"/> 相談 <input type="checkbox"/> 返信		
内容	<input type="checkbox"/> 報告・連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 相談 <input type="checkbox"/> 返信 <input type="checkbox"/> 返信希望の有無: <input checked="" type="checkbox"/> 返信願います。(/ まで) <input type="checkbox"/> 返信不要です。		<input type="checkbox"/> 返信希望の有無: <input type="checkbox"/> 返信願います。(/ まで) <input type="checkbox"/> 返信不要です。 ⇒□電話してください: 月・火・水・木・金・土 午前・午後 () 時頃 ⇒□下記の通り回答(連絡)します。 【内容(記入例)】 直接お会いしますので、診療時間内いらしてください。 ※なお、本シートは診療報酬の診療情報提供料の算定は想定しておりません。		
備考	<input checked="" type="checkbox"/> 訪問介護 () <input type="checkbox"/> 通所介護 () <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 訪問看護 () <input type="checkbox"/> その他 ()		<input type="checkbox"/> カンファレンス予定の有無: <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(平成 年 月 日頃) <input type="checkbox"/> ご本人へのターミナル(終末期)・疾患(癌)に関する告知: <input type="checkbox"/> 未 <input type="checkbox"/> 済		

照会目的

照会の種類

返信希望の有無

内容(自由記述)

事例 2：ケアマネタイム（千葉県松戸市）

下記のような記述式アンケートを作成し、小児科単科の診療所を除く市内の医療機関に配布。アンケートの集計結果は、一覧表形式にまとめ、市内介護支援事業所に配布し、ケアマネジャーに情報提供。

医療機関名	〇〇診療所	院長名	〇〇△△	窓口担当者	△△□□																																																																														
主治医意見書の記載	対応している		対応していない	医師の代理で主に対応できる担当者(窓口担当)を記入しない	職種 看護師																																																																														
訪問診療	定期的に行っている		行っていない	TEL・FAX	047-xx-xx-△△△△																																																																														
外来かかりつけ患者の臨時往診	対応している		対応していない	047-xx-xx-〇〇△△																																																																															
在宅療養支援診療所の届出	有		無	メールアドレス	□□□□ @ △△△. xx. jp																																																																														
医師が対応可能な時間帯	<table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> <th>土</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8:00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9:00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10:00</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> </tr> <tr> <td>11:00</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> </tr> <tr> <td>12:00</td> <td>外来診療</td> <td>〇</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13:00</td> <td></td> <td>往診</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>14:00</td> <td></td> <td>往診</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15:00</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> </tr> <tr> <td>16:00</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> <td>外来診療</td> </tr> <tr> <td>17:00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18:00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19:00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					月	火	水	木	金	土	8:00						9:00						10:00	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療	11:00	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療	12:00	外来診療	〇				13:00		往診				14:00		往診				15:00	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療	16:00	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療	17:00						18:00						19:00					
月	火	水	木	金	土																																																																														
8:00																																																																																			
9:00																																																																																			
10:00	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療																																																																														
11:00	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療																																																																														
12:00	外来診療	〇																																																																																	
13:00		往診																																																																																	
14:00		往診																																																																																	
15:00	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療																																																																														
16:00	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療	外来診療																																																																														
17:00																																																																																			
18:00																																																																																			
19:00																																																																																			
医師との相談方法	医師との相談方法 希望の優先順位をご記入ください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>直接面談</th> <th>往診同席</th> <th>外来同席</th> <th>電話</th> <th>FAX</th> <th>メール</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					直接面談	往診同席	外来同席	電話	FAX	メール	5	4	3	2	1																																																																			
直接面談	往診同席	外来同席	電話	FAX	メール																																																																														
5	4	3	2	1																																																																															
担当会議への医師の参加	主治医の都合に合わせて 医療機関で開催する場合 30分以内なら可能 15分以内なら可能 困難 担当会議への医師の参加 訪問診療の時間に合わせて開催 30分以内なら可能 15分以内なら可能 困難 自院の待合室等を利用して開催の場合 人数 参加人数 (5) 人以内であれば																																																																																		
CMへの要望	ケアマネジャーへの要望(連絡時の注意事項等を含む) ※月曜日の午前中の外来は非常に混雑しているため、外来同席や電話連絡はご遠慮ください。																																																																																		

在宅医療への取組

窓口担当者

医師との相談方法

担当会議への医師の参加

CMへの要望

事例 3：連携エチケット集（神奈川県横須賀市）

多職種合同研修会で集めた意見を元に、医療・介護の関係者のボランティアによる作成ワーキングで、市民の在宅療養を支える多職種が連携する際に、相互に知っておきたいマナー、気を付けたいエチケットを文章化してまとめた。

在宅療養連携推進のためのエチケット

1. 基本的な多職種連携のエチケット

すべての職種のみさんへ

すべての職種に共通するエチケットを記載

1. お互いに思いやりをもち、ていねいな対応を心がけましょう
(解説) 職種により立場、制度、関連する法律、必要な情報が異なります。お互いの専門性や各職種の立場を、思いやりをもって理解し、ていねいな対応を心がけましょう。お互いに非難をしないで気持ちよく仕事をいきましょう。相手に失礼のない身だしなみも大切なエチケットです。
2. お互いに日常的な情報交換を忘れずに行いましょう
(解説) 顔の見えなくても通じる関係につながります。電話では、一般的なマナーを守り、内容をあらかじめまとめ、連絡をとりましょう。
3. 他職種に連携をとるときにはどの程度急ぐ用件か判断して連絡しましょう
(解説) それぞれ時間が限られた中で仕事をしています。急ぐ用件を分ければ、ゆっくり対応できるのとつながります。どの程度急ぐ用件か判断して連絡しましょう。
4. 名前はフルネームで伝えましょう
(解説) 利用者のお名前が間違いないようにフルネームで呼びましょう。事業所の担当者についても同様の方もいますのでフルネームで連絡をとりましょう。
5. 担当者不在時の体制を整備しておきましょう
(解説) 緊急時でも担当者不在時の連絡体制は事業所ごとで整理しておきましょう。代理の職員が決定したり、連絡がすべて体制を整えたりしておきましょう。

ポイントと解説

6. 専門用語は使わず、わかりやすい言葉を使いましょう

(解説) 医療職も介護職も、自分の業務以外の専門用語は使われていません。専門用語を使わず、わかりやすく、ゆっくり、はっきり説明しましょう。

7. かかりつけ医師は書類を早くきれいに、生活のことを含めて書きましよう

(解説) かかりつけ医師の書く書類として、主治医意見書、訪問看護指示書、訪問薬剤指導指示書などがあります。主治医意見書はケアマネジャーも読んでいます。早めに読みやすい字で書きましよう。病状と共に数値の状況を書くといいでしょう。また、生活のことも含めて書くこと介護サービス事業所の参考になり、スムーズな支援につながります。【例】『お』『は』『に』『さ』『め』『し』『に』『お』『目』『して』『書く』『と』『いい』『で』『い』『ま』『す。』
 『お』: 移動
 『は』: ふろ
 『に』: 排泄
 『さ』: 認知症
 『め』: 排便
 『し』: 食事

8. 医療機関への訪問の前にアポイントメントをとりましよう

(解説) 病院などの医療機関ではアポイントメントのない訪問には、対応にくい場合があります。

事例4：三方よし研究会（滋賀県東近江市）

三方よし研究会（東近江地域医療連携ネットワーク研究会）は、「患者よし・機関よし・地域よし」の三方よしを目指し、平成19年10月に3名の医師とメディカルスタッフで発足。月1回市民や行政、医療・介護スタッフなどが集まり、関係者が“顔の見える関係”を作っている。

<形式>

- 毎月1回
- 会場：病院・福祉施設などの当番持ち回り
- 車座でのディスカッション

<内容>

- 情報提供・・・各種団体、会員から
- 30分学習会・・・開催当番施設の取り組み紹介
- 事例報告・・・連携を要する困難事例など
- グループワーク・・・毎回異なった話題で
- 自己紹介・・・初参加者を中心に



※三方よし研究会のFacebookから

事例5：①多職種勉強会がわら版（千葉県白井市） ②在宅療養がわら版（東京都葛飾区）

介護と医療に関わる様々な職種が顔の見える関係を深めるため、合同研修会のまとめや各職種からの役立つキーポイント等をまとめている。

①多職種勉強会がわら版（レポート）

第4回 白井市在宅医療・介護勉強会
→訪問看護の発展に向けて→

2月1日(木)白井市に4団体で構成し、介護職員研修会が行われた。今回は、訪問看護の発展に向けて行われた。今回は、訪問看護の発展に向けて行われた。今回は、訪問看護の発展に向けて行われた。

1. 訪問看護の現状と今後の展望
2. 訪問看護の発展に向けて
3. 訪問看護の発展に向けて

多職種勉強会がわら版の開催概要

- 開催日時：2月1日(木) 14:00～17:00
- 開催場所：白井市立総合福祉センター
- 参加者：医師、看護師、介護士、福祉士、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、歯科医師、歯科衛生士、歯科助手、歯科診療員、歯科放射線技師、歯科衛生士、歯科助手、歯科診療員、歯科放射線技師
- 講師：訪問看護の現状と今後の展望、訪問看護の発展に向けて
- 内容：訪問看護の現状と今後の展望、訪問看護の発展に向けて

各職種から役立つキーポイントを要約（この回は訪問歯科）

グループワークの結果

②在宅療養がわら版

葛飾区在宅療養がわら版

リハビリテーションの仕事

「ロコ」について知ろう

在宅療養を支える制度や、療養生活を支えるさまざまな職業の方のインタビューを掲載

グループワークの結果

在宅療養を支える制度や、療養生活を支えるさまざまな職業の方のインタビューを掲載