

# 『多職種連絡票』説明書

## 趣旨

医療、看護、介護の多職種（関係機関）間での連携を推進し、得手不得手や経験年数にとらわれず、より活発で効果的な連携を目指すためのものである。

## 連絡票の対象者

敦賀市に居住している者で、以下のいずれかに該当する者

- ・在宅等で医療・介護・障がい福祉サービスを受けている、又は、今後医療・介護・障がい福祉サービスを受ける予定のある方（高齢者等）
- ・入院中であり、退院に向けてサービスの開始・再開を予定している方（高齢者等）

## 活用する機関

- ・医療機関（医科・歯科）
- ・保険薬局
- ・介護サービス事業所、地域包括支援センター
- ・相談支援事業所（障がい福祉）

## 使用時期

関係職種（機関）が、依頼・報告・相談・状況確認を行う際に使用する。

例）介護支援専門員→医療機関

- ・介護認定者が、初めてサービスを利用する時
- ・要介護更新認定または区分変更認定を受けた時
- ・その他、状態の変化等の必要時

※上記の時期にサービス担当者会議を開催することになっているが、その際の主治医との連携は重要

## 連絡方法

ファックス、持参、郵送、メール等は相手側の状況を見て適切な方法で行うこと。  
（緊急時には電話連絡が適切、持参の場合は事前連絡不要）

ファックス	<ul style="list-style-type: none"><li>・氏名欄をイニシャルにして送信する。 例）「介護 太郎」→「K・T」と記入</li><li>・送信直後に、相手先に電話し受信確認をする。</li></ul> <p>＜郵送、持参できた連絡票の返信をファックスで行う場合＞</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・氏名欄を塗りつぶして送信する。</li><li>・送信直後に、依頼元に電話し受信確認をする。</li></ul> <p>※誤送信がないよう細心の注意を払うこと。</p>
メール	<ul style="list-style-type: none"><li>・メール不可の機関もあり、<u>送受信の際は慎重に、事前確認する。</u></li></ul>
郵送	<ul style="list-style-type: none"><li>・返信（回答）を希望する場合には、返信用封筒を忘れずに同封する。</li><li>・時間を要することを考慮した上で活用を選択する。</li></ul>

### 記載内容の留意点

- ① 簡潔、明瞭に記載する。目的を明確に伝える。
- ② 返信の要・不要を必ずチェックする。  
(※返信要で至急の場合は、チェックを入れること。)
- ③ 担当部署（担当科・サービス事業の種類等）を必ず記載する。
- ④ 返信を求められている場合は、可能な範囲でコメント欄へ記入する。
- ⑤ 主治医の回答をスタッフが代理で記入する場合にも、支障はない。

### 医療機関との連携に関する留意点

- ① 医療機関に通院中の方に関する連携について  
「多職種連絡票」で細かな指示を仰ぐのではなく、本人・家族が受診する前に、本人の状態等についての状況報告を行うという目的で使用する。  
基本的には、本人・家族が受診し、診察時に指示を受ける形とし、状況により、本人・家族の了承のもと、受診に同行する対応をとること。
- ② 同一人物について、同じ内容の連絡・報告等が、複数の事業所（居宅介護支援事業所、通所系介護事業所、ショートステイ事業所等）から行われる事がないように、介護支援専門員等が調整を行うこと。

### その他留意点

- ① 連携の中心にいるのは御本人及び御家族なので、可能な限りその都度同意を得ながら活用する。
- ② この連絡票は、「主治医連絡票」に代わり、敦賀市の標準様式とし、他に独自の様式を用いることは妨げない。

医療機関依頼先・依頼方法・回答方法

医療機関名	依頼先・依頼方法	回答方法
市立敦賀病院	1 訪問看護指示書・主治医意見書の依頼の場合 : 各科外来受付に持参 2多職種からの連絡等 : 地域医療連携室に持参 3訪問看護ステーションからの連絡等 : 地域医療連携室に持参・FAX FAX の場合 : 2 1 - 1 0 0 5	1 の場合 : 外来から担当者へ電話連絡が入り、受け取りに行く。 2・3 の場合 : 状況に応じて返答
国立病院機構 敦賀医療センター	持参の場合 : 総合受付窓口 ※書類を提出し書類申込書を記入。引換券をもらう (回答には1~2週間の日数を要する) FAX の場合 : 2 5 - 0 3 5 4 (地域医療連携室) ※連携室へ必ず電話をする。引換券はもらえない。	医事課に電話連絡をし (特に担当者はなし)、 書類ができていないか確認。できていれば引換券をもって医事課に取りに行く。
泉ヶ丘病院	持参の場合 : 地域連携室 FAX の場合 : 2 2 - 6 8 6 8 郵送の場合 : 返信用封筒を同封	数日後、医事課窓口を受け取りに行く。
敦賀温泉病院	持参の場合 : 外来看護師 FAX の場合 : 2 3 - 3 0 6 8 郵送の場合 : 返信用封筒を同封	看護師から担当者へ電話連絡が入り、受け取りに行く。
猪原病院	持参の場合 : 病院受付窓口 FAX の場合 : 2 2 - 6 2 1 8	病院受付担当から電話連絡あり。

※医療機関、歯科医療機関、保険薬局、事業所によっては、個別に依頼方法を相談すること

平成30年7月3日

令和 6年8月

敦賀市在宅医療在宅介護連携推進協議会  
(事務局 : 敦賀市福祉保健部長寿健康課)