

医師との連携のためのケアマネジャーへのアドバイス

- ① 主治医との連携をスタートする時は、自分が担当のケアマネジャーであることを主治医に伝えてください。
担当となった利用者の主治医へあいさつに行きましょう。

- ② 主治医に連絡する時は、迷惑にならない方法とします。
忙しい診療時間等は外して連絡を取りましょう。(ケアマネタイム一覧 利用)

- ③ 医療機関への訪問は、突然の訪問ではなく、事前に予約をしてから訪問してください。
緊急時であっても連絡してから訪問をしましょう。主治医と良い関係が築けていれば、緊急時でも主治医とスムーズな対応ができます。

- ④ 主治医に相談する際は、事前に準備をし、相談時間が長くないようにしましょう。
 - ・ 事前に相談目的、聞きたい事項を伝えておきましょう。
 - ・ 聞きたい要点を簡潔にまとめて聞くことができるよう準備しましょう。
(ケアマネタイム連携シート 利用)
 - ・ 主治医から指定された方法(面談・FAX・電話・メールなど)で相談しましょう。

- ⑤ 受診に同行する場合は、必ずアポイントを取り、当日は身分が分かるものを提示してください。
身分が分からない人には情報提供することができません。(守秘義務)必ず所属事業所名とケアマネジャーであることを証明するもの(身分証明書や名刺など)を提示してください。

- ⑥ ケアプランは、主治医に確認し、できるだけお渡しするほうが望ましいでしょう。
診察日と介護サービス提供日が重ならないためにも、ケアプランを知っておいていただきましょう。

- ⑦ サービス担当者会議について会議の趣旨・内容等を説明し、参加をお願いしましょう。
参加していただけない場合は、必要な情報を提供しましょう。