

「医療と介護の連携 地域のOJT」

作成の経緯:

平成30年度の介護支援専門員等会議、医療機関会議、合同会議で出された意見を基に、作業部会(病院・有床診療所の看護師、医療ソーシャルワーカー、精神保健福祉士、介護支援専門員等の代表 計6名)を経て、日向・東臼杵地域の医療・介護の従事者の実践に有効なツールについて協議しました。医療機関からの、「〇〇したら連携がスムーズにいく」という意見と、介護支援専門員等の「こんな風にしたなら、スムーズに連携できた」という意見を集約し、職場を超え、職種を超えた、「地域のOJT」としてまとめたものです。業務にご活用ください。

OJTの 카테고리

- 1 利用者の概況や背景を書く、伝える
- 2 依頼文の書き方・提出、伝える
- 3 個人情報
- 4 回答をもらう・回答期限の伝え方等
- 5 コミュニケーション、その他
- 6 連携を行って感じている事

* 様式1・3について5つのカテゴリーに分類して記載しています。

様式	カテゴリー	地域のOJT (H30年度医療機関会議・介護支援専門員等会議・合同会議から)
1	利用者の概要や背景を書く・伝える	
1		利用者の背景など、情報が必要な理由を具体的に記載しましょう。本人の状態、課題、質問をわけて書いてもらえるとみやすいです。
1	キーワード:明確に、項目毎、箇条書き、ケアマネのアセスメント	無理に専門用語を使わず、通常使用している(言葉)表現で、伝えましょう。
1		医療機関側に知って欲しい利用者情報等は、必要に応じて、別紙などを添付しましょう。
1		主治医に自宅での様子を伝えて、指導等を受けるようにしましょう。
1		質問だけでなく、診察に役立つような情報など、報告ツールとしても活用しましょう。
1	依頼文の書き方・提出、伝える	
1	キーワード:明確に、項目毎、箇条書き、簡潔に、ケアマネのアセスメント、緊急時は直接	質問・相談・照会は、医療機関が回答しやすいような形式で書きましょう。
1		利用者の生活の様子を医療機関に伝えた上で質問すると、医療機関も利用者の様子がイメージしやすく、回答しやすくなります。
1		ここが困ってます!!ということを手紙で書くと連携がうまくいきました。
1		医療系サービス導入時は本人が希望しているのか。ケアマネのアセスメントにより必要と判断したのか伝えましょう。
1	介護支援専門員等⇒医療機関	緊急度によってはシートを使わず直接やりとりしましょう。
1	医療機関の理解が深まり、主治医に早めに記載していただいたり、直接、話を聞く機会が増えました。	必要時は、事前に主治医の予定を確認したうえで、利用者に受診同行し主治医に質問しましょう。
1		診療科に関する質問をするようにしましょう。
1		心配事があれば、連絡票を提出する前に連携室に相談しましょう。
1		連携室等を通して一報入れているとスムーズにいきやすい。内容までであると助かります!
1		困難事例や利用者の状態を詳細に伝えたい場合は、文章が長くなるので別紙を添付しましょう。
1		あいさつ文は記入せずに希望しているサービスやサービスを利用するにあつたての問題点を書きましょう。
1		質問理由や相談内容はできるだけ箇条書きにするなど、簡潔に、具体的に書きましょう。助言が受けられやすいような依頼文を心掛けましょう。
1		確認したいことは数字を挙げるなどして、回答しやすい質問文にしましょう。
1		具体的なサービス計画内容を記載した上で、助言が受けられやすいような照会しましょう。
1		まわりくどい言い方をしない。ストレートに聞きたいことを記入する。たくさんの回答を求めず、2項目ぐらいにすると良いでしょう。
1		確認したい事や注意点、留意点を返答しやすいように質問文の内容を考えましょう。
1		例)「〇〇をする上で医学的に気を付けることなどご助言下さい。」
1		例)「栄養指導をお願いします」→「栄養指導は必要(可能)でしょうか」

様式	カテゴリー	地域のOJT (H30年度医療機関会議・介護支援専門員等会議・合同会議から)
1		例1)質問内容は、何を知りたいのかがわかるように具体的に記載しましょう。「この人の場合は～」
1		例)「〇〇(目的)のために△△をプランに位置づけようと考えています。△△をするうえで医学的に気をつけることがあればご助言ください」
1		例)血圧の上限(入浴)を聞くととき普段の血圧を記載した
1		例)①…………②…………と書いて聞きましょう。 質問内容は、何を知りたいのかがわかるように具体的に記載しましょう。
1		例)YesかNoで回答、数字で回答出来るように記載しましょう。「してはいけない条件」や、「してもよい条件」などについても質問しましょう。
1		例)「入浴してもいいですか？」→YESの回答。⇒「その場合、入浴を控えた方がよい状況はどのような場合ですか？」などを具体的に質問しましょう。そして、その情報をサービス提供事業者へ伝えましょう。
1		例)可能なバイタルを質問するよりも、禁忌のバイタルや症状を確認しましょう。 例)・糖尿療養食の配食を導入前ににDrに配食導入と近況を報告したところ、A1Cの改善が期待できるためお願いしますとの返答あり。
1		例)リハビリ導入予定の内容を具体的に箇条書きにして質問したら、先生からも禁止動作、血圧制限など具体的な回答が得られた。
1		* 下記の事例は、架空の事例です。自分が担当する事例の生活の様子を捉えて記載してください。
1		具体例1:食事の制限など、どの程度のことが必要か知る場合
1		事例Ⅰ この方は、日頃、カップラーメンを1日1回必ず、食べています。調理はしません。惣菜が中心の食生活です。 ①この方の場合、一日の塩分摂取量は、どれくらいが適切でしょうか。
1		事例Ⅱ この方は、糖尿病の治療中です。妻は血糖コントロールや食事制限に協力的です。 ①この方の摂取カロリーは、何カロリーでしょうか？ ②行政、または医療機関の管理栄養士さんによる栄養指導は可能でしょうか？
1		事例Ⅲ この方は、独居で、食事は惣菜のみです。体重が〇キロで、平成〇年〇月からマイナス〇キロです。 ①配食サービスを利用してよいでしょうか？ ②食事を確保することで体力の維持や、介護予防を検討しています。アルブミン値や貧血検査結果などでは、適用になるでしょうか？
1		具体例2:サービスを中止(制限)した方がよい場合の状況について質問しましょう。
1		事例Ⅳ この方は、在宅酸素療法中で、訪問リハビリのサービスを利用しています。 ①SPO2がどれくらいになった時、リハビリは中止した方がよいでしょうか？
1		事例Ⅴ この方は、自宅での入浴が困難です。また、高血圧の治療中です。 ①デイサービスの入浴を利用してよいでしょうか？ ②この方の場合、入浴前の血圧がどの程度であれば、また、どのような症状があった場合は、入浴を中止したほうがよいでしょうか？
1		事例Ⅵ この方は、糖尿病の治療中です。あまり、病気に対する理解がないようです。自宅では、毎日、間食を食べています。 ①この方の場合、間食の摂取は可能でしょうか？ ②また、可能な場合、どれくらいの量やカロリー分が間食で摂取可能でしょうか？
1		事例Ⅶ この方は、独居です。この方の視力は… 眼圧が…外出の機会が少なく、体力が低下しているようです。 ①通所リハビリは可能でしょうか。 ②サービスを利用する際の注意点は何でしょうか。
1	個人情報	
1		個人情報に関する部分(病名、病状、予後の確認等)の照会は控えましょう。受診に同席するなどの対応を心掛けましょう。
1		病名、症状、予後の確認は、直接医療機関に出向いて質問するようにしましょう。(事前に連携室に連絡して日時を調整)
1		病名・病状を聞きたい場合は、ご家族に先にどんな風に聞いていますかと確認しましょう。
1	回答をもらう。回答期限の伝え方	
1		回答までの時間を考えて、早めに医療機関に提出しましょう。担当者会議の期日まで余裕を持って照会するように心掛けましょう。
1		例):担当者会議を〇日に予定しています。恐れ入りますが〇日までにご回答ください。など、具体的に記載する。
1		回答を急ぐ場合は、その理由といつまでの回答を希望するか記載し、電話でもその旨を伝えましょう。(希望にそえないときもあります。)
1		医療機関・介護支援専門員等、お互いに、連絡票の受け取りや返信の日時を管理しましょう。
1		FAXでの回答が出来ない医療機関もあります。各医療機関の回答方法を確認しましょう。
1		連絡票の提出は、利用者の受診日に合わせましょう。
1		在宅での困りごとを伝えた上で医療としての注意点を伺いましょう。
	コミュニケーション・その他	
1		必要時は、事前に主治医の予定を確認したうえで、利用者を受診同行し主治医に質問しましょう。病気に関連した日常生活の困りごとについてアドバイスをいただきました。
1		主治医と面談を希望する場合は、事前に連携室等に連絡して日時を調整しましょう。
1		医療機関に聞きたいことを確認する際にまずは内容を連携室や窓口知らせて連携票で良いのか受診時の同行が必要なのかを確認しましょう。

様式	カテゴリー	地域のOJT (H30年度医療機関会議・介護支援専門員等会議・合同会議から)
1		連絡票だけでは伝えにくい内容がある場合は、事前に主治医の予定を確認したうえで、利用者に受診同行し主治医に質問しましょう。
1		文書で伝えにくい時は、直接、連携室や主治医に伝えましょう。
1		必要に応じ、受診前にご本人、家族の情報提供(生活歴)をしましょう。
1		受診時に同席する時は、様式を記入して持参しましょう。
1		連携シートだけでなく、状況によっては主治医にも直接会って顔が見える関係づくりを心掛けましょう。(例)手術をするかしないかで悩んでいる時に同席し今後のことを一緒に話し合えた。
1		心配事があれば、連絡票を提出する前に連携室に相談しましょう。
1		情報提供を受けた後の経過を簡単(簡潔)に、医療機関にも伝えましょう。
1		利用者の入院時には速やかに情報提供しましょう。
1		会議に間に合わない時は、各事業所にその旨を伝え、後日届いたときに連絡しサービス導入をはかっています。
1		心配事があれば、連絡票を提出する前に連携室に相談しましょう。
1		資源リストを活用しましょう。また、資源リストの更新をしましょう。
1	連携を行って感じている事	医師と連携がとれるようになってきた。
1		薬剤師とも連携がとれるようになってきた。
1		先生の回答が早くなり、30分で返信が来た。
1		先生にも受付の方にも浸透してきていると感じる。
1		日ごろの状態を先生に伝え、先生が直接連絡をくれ、顔の見える関係が持てた
3	利用者の概要や背景を書く・伝える	医療機関は介護支援専門員等の情報提供により、助かっています。
3		特記事項の欄に、介護支援専門員等が医療機関に伝える必要があることを詳細に書きましょう。
	依頼文の書き方・提出、伝える	
3		(医療機関)在宅を見据えたアセスメントに努めましょう。
	個人情報	
3		退院後のかかりつけ医受診等について把握をし、医療機関にも伝えましょう。医療機関も本人や家族に確認しましょう。
	コミュニケーション・その他	
3		医療機関は、院内で共有出来るような体制にしましょう
3		(医療機関)ケアマネ面会時などは患者の情報を共有しましょう。
3		(医療機関)退院の目処がいたらCMに連絡しましょう。サービス調整など、退院を迎える側も準備は必要です。
3	医療機関⇒介護支援専門員等	入院後、ご家族や本人から得る情報よりも、ケアマネジャーさんから得る情報で、更に深く知り得ることが出来ています。
3	医療機関⇒介護支援専門員等	聞き取りの中身が深い。大変な仕事の中で、ご家族との信頼関係が出来ているのだなあと感心しています。
3		入院して直ぐに必要な情報、退院支援時に必要な情報など、適宜、CMと医療機関で連絡を取り合い、情報共有しましょう。

様式	カテゴリー	地域のOJT (H30年度医療機関会議・介護支援専門員等会議・合同会議から)
3		状態が落ち着いてからの退院見込み確認は、CMと医療機関でお互いに連絡を取り合い退院調整に生かしましょう。
3		情報共有連絡票は、入院がわかったら早めに作成し届けましょう。
	利用者の概要や背景を書く・伝える	
1・3		個人情報(病名など)を記載する際は、特に病名などの個人情報に間違いがないか、記載後は確認をしましょう。
1・3		事前に必ず、MSW、NSIに問い合わせをしてから行っていると伝わります。
	依頼文の書き方・提出、伝える	
1・3		日向・東臼杵地域の共通の様式を使用しましょう。
1・3		長い文章は書けないので、細かく伝えて質問したい時に別紙を添えてSWIに先に説明したら、SWを通じ主治医から回答をもらえました。
	個人情報	
1・3		FAXの誤送信に注意しましょう。ファックスする前に、事前に他の人に送信確認をもらいましょう。
1・3		
	コミュニケーション・その他	
1・3		医療機関によっては、様式1. 3をスキャンして電子カルテに保存します。見やすい文字で書きましょう。
1・3		連絡票提出の際は、連携室(MSW等)の協力を得ましょう。
1・3		連携室があれば一度記載内容を確認してもらいましょう。
1・3		カンファレンスの時に活用できるように、ケースワーカーに依頼しましょう。
1・3		自分に医療的知識が不足しているので、訪問看護と一緒に受診に付き添い情報を得る方法もあります。
3	連携を行って感じている事	ひとり暮らしの方の場合、情報源となりとても助かる。
3	キーワード:明確に、項目毎、箇条書き、ケアマネのアセスメント	病院で使っているアナムネと見比べながら、不足してる情報をとる参考になる。
3		退院後の生活に参考になる。
3		退院支援を計画する上で、とても参考になっている(入院前の様子がわかる)。
3		ケアマネさんが利用者の情報を詳しく把握しているので、退院支援ナースとしては助かる。