

テーマ③『情報共有支援』 に関する報告

多職種連携研修を核とした取り組み

西成区在宅医療・介護連携相談支援室
(受託法人：西成区医師会)

西成区在宅医療介護連携推進会議

平成 27 年度

区役所が事務局となり、会議体を設置

平成 28 年度

外部から講師の方をお招きし、ワークショップなどを通じて区の課題を会議で共有シンポジウムの開催と、在宅医療マップ作成

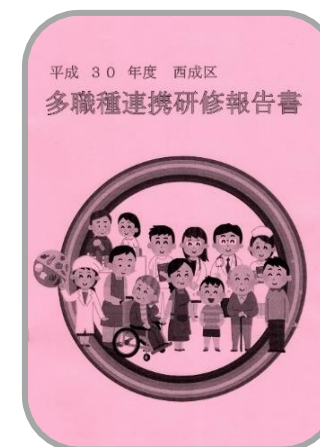
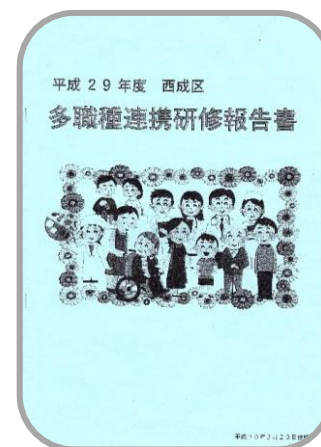
平成 29 年度

西成区医師会に相談支援室設置

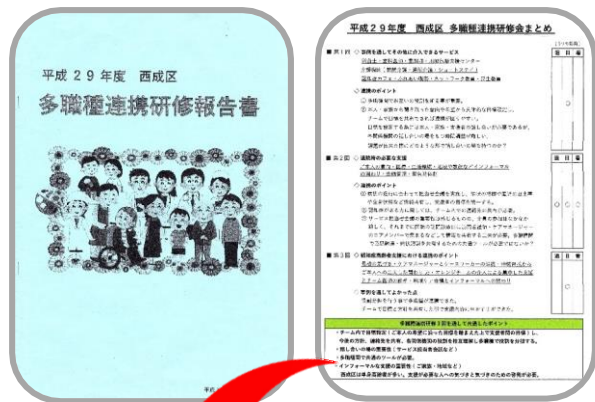
区の目標として、**地域の中で小単位で多職種の顔の見える関係を構築**するため、まずは研修を通じて、委員の中で顔の見える関係を構築することを目指し、20～30名の少人数で研修を3回実施



会議の委員や区役所の担当者が都度変わることへの課題と研修に参加されない方も区の取り組みが把握でき、繋がった取り組みができるよう、研修の総括課題を共有する「**多職種連携研修報告書**」を作成



平成29年度 多職種連携研修報告書



出てきた課題の1つに
「**共通のツールが必要**」

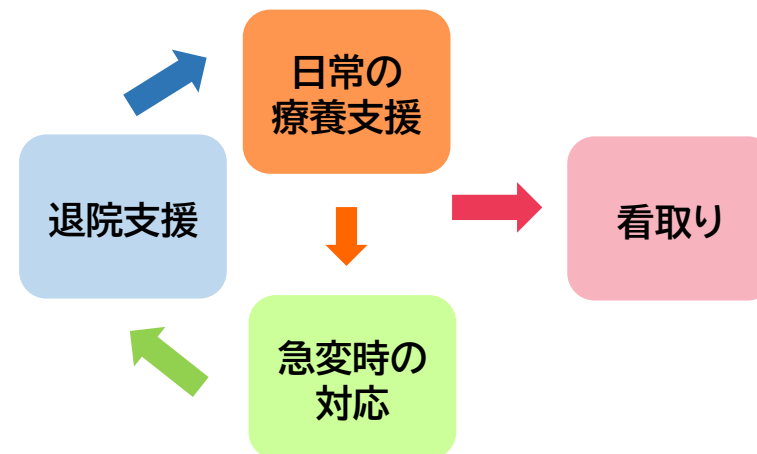
平成30年度テーマ
「**情報共有ツール**」

多職種連携研修3回を通して共通したポイント

- ◆ チーム内で目標(ご本人の希望や目標を踏まえた上で支援者間の目標)を設定し、今後の方針、連絡先を共有。
多職種の役割を相互理解し、役割を分担する。
- ◆ 話し合いの場の重要性(サービス担当者会議など)
- ◆ 多職種間で共通のツールが必要。
- ◆ インフォーマルな支援の重要性(ご家族・地域など)、西成区は単身高齢者が多い。支援が必要な人への気づきと気づきのための啓発が必要。

● 既存の情報共有シートの有無を聞き取り調査

過去に医師とケアマネジャーでアポイントをとるシートが作成された経緯があったが、活用が様々であった。



どの局面でも多職種間で活用できるツールの1つの手法として入り口部分であるアポイントメントシートのリニューアル

ワーキングで事前にたたき台を作成し、活用の幅を更に広げるために**研修の中で作成**することとなる

平成30年度が多職種連携研修

● 平成30年度多職種研修の流れ

昨年度から少し規模を広げ、今年度も研修3回を継続



研修1回目(54名)

内容：多職種連携研修報告書に添って昨年度の取り組みと研修を通じて出てきた課題を共有



たたき台のシートの中身と連携する際に相互で気をつけるポイントをグループワークでご意見頂く



ご意見をもとに修正を重ねる

多職種間で連携を図るため
「enishinariシート」が完成



研修2回目(54名)

内容：オレンジチームから事例を通じてツールを活用した連携

● 完成した「enishinariシート」を研修の中でご紹介

研修3回目(ケアマネジャーを中心に150名)

内容：訪問看護師から事例を通じてツールを活用した連携手段と、退院支援におけるミニシンポジウム

● 入退院支援の手引き・「enishinariシート」のご紹介

大阪府
入退院支援の手引き

多職種連携研修を核として
「enishinariシート」が完成

「enishinariシート」

- 目的 : 連携ツールを活用し、多職種間でより連携を図りやすくする
- 活用法 : 多職種間でアポイントをとるためのシート

- 目的 : 連携ツールを活用し、多職種間でより連携を図りやすくする
- 活用法 : 多職種間でアポイントをとるためのシート

縁×西成＝えにしなり

【表面】

平成31年1月

enishi nari シート

西成区 連携シート

多職種間で連携を図るための
アポイントメントシートです。

※ 個人情報の取り扱いについては注意してください。

文書料不要

大阪市西成区在宅医療・介護連携推進会議
西成区役所

多職種連携研修
を核として作成
している事から
作成元を
区役所で明記

活用の幅が広がる様
にアポイントをとる
だけではなく**状態**
なども記載できる
ように修正

●こんな時にご活用ください。

自宅での様子を
教えてください。

葉のことについて
聞きたい。

担当になった
ご挨拶をしたい。

最近の体調変化を
報告したい。

医療系サービス
導入について
教えてください

大阪市 西成区役所

557-8501

TEL 06-6659-9882

【連携シート】

西成区連携シート

〈 ☐ 本月中 ☐ 3日以内 ☐ 7日以内 〉

発信元 送信者 番 号 TEL FAX		受信先 受信者 種 類 TEL FAX
------------------------------	--	------------------------------

〒100-0001の住所に記入してください。下記の利用規約について、ご賛同を願ひたいとさせていただきます。

お申し込みのご連絡に入りますので、ご回答をお願いいたします。

(利用希望欄)

氏 名 _____ 個人事業の取組の用に活用！ 男 ・ 女 _____

生 年 月 日 M T W T F S S 年 月 日 歳

資 質 経 歴 介護 支援 申請中

お名前及び所属機関がいたてには本人・法人両方を併せておきます。 同意目 定 月 日 ()

☐ 個人情報の取り扱い状況が関係機関で共有されるおそれがあるが、ご本人の福祉に必要なものとしますのでご理解をお願いします。

目 的	□ 報告	□ 連絡	□ 相談	□ 巡回	□ 遠征 希望	□ 交通費	□ 不要
□ ご挨拶							
□ 利用者の心身状況について							
□ 施設内において							
□ 外部において							
□ 口頭ケアについて (うちへ、訪問時・義席)							
□ その他							

下記のとおり回答します。

回答先

記入日

年

月

日

目 的 □ 報告 □ 連絡 □ 相談 □ 巡回 □ 遠征 希望 □ 交通費 □ 不要

□ 電話で回答 □ 来庁来て回答 (月 日 時間)

□ 文書で回答 □ FAXで回答 □ その他

作成所は平瀬南・介護連携推進会事務局 西成区役所特設用 / 印刷料不要 ※2019年11月現在

※ FAXを使用する場合は利用者の情報登録番号・イニシャルを記載し、個人情報の取扱いに十分ご注意ください。

研修で「説明書がほしい」
 とのご意見を取り入れ
シートの記入法を記載

研修で出た「相互に
気を付けるポイント」
のご意見を**注意点**や
エチケット表に網羅
して追記

- シートを使用するにあたって

● 目的

enishinariシートの目的は多職種間の連携を、より広く深める為には連携の入り口部分のきっかけとして「アポイントシート」を作成しました。

原則、連絡を取り合う為の最初のツールとして位置づけしており、これを機に多職種間の連携が更に友好的に構築されることを期待します。活用を機会が少しても増えれば、内容等も記載されるような形になっておりますので、必要に応じてご活用ください。

●書式を各ホームページでダウンロードすることができます。

● 記入例

緊急度合をチェックしてください。

送る側の所属、担当者名
※必要であれば、
職種、TEL・FAXも記載。

西成区連絡シート (☐ 本日中 ☐ 3日以内 ☐ 7日以内)

相手の所属、担当者名
※必要であれば、
職種、TEL・FAXも記載。

FAXを送信する場合は、
利用者名をイニシャル・状
字にする等、個人情報の取
扱いに注意してください。

同意日については、各自で
判断をお願い致します。
(契約時・再度の同意)

どんな内容か、一目でわかるように目的を記載、

送信希望の有無をチェックしてください。

報告・連絡・相談・返信
をチェックしてください。

フリースペース
※内容は簡潔にお願致します。

該当する項目にチェック
している方を、当選です。

返信側

報告・連絡・相談・返信
をチェックしてください。

フリースペース
※ 個人情報の取り扱い注意。

該当する項目にチェック
してください。

また、返信希望の有無を
チェックしてください。

※必要であれば
図表等・記入日の記載。

診療情報提供料は算定不可です。
(西成区医師会承認済み。)

(例) ●月●日●時ごろ
電話します。

【裏面】

● 注意点

FAXで送信する場合は、相手先へ事前に一報の連絡を入れてください。
また個人情報保護法に基づき、記載内容については十分に留意して
頂き、可能な限り簡潔に要点を伝えるようご記入をお願いします。

→ 送先によっては複数の部署がある場合がありますので、宛名をご確認ください。

→ 他機関への情報共有については、各自で必要に応じて様式、ご相談をお願いします。

→ 〇〇の項目は必ず必須記載ではなく、必要だと感じた情報をご記入ください。

→ 連絡先や詳細な相談は、電話や面談で行って頂くことを希望しておりますが、
ご本人の状態変化や、関係機関が変更になった際など必要に応じてご利用ください。

→ シートが使用できるのは、西成区内の医療・介護関係者となります。

→ 診療報酬算定の算定ができませんのでご了承ください。

● エチケツト表

● 基本的な連携の手続き

お互いの専門性や 各職種の立場を知り 思いやりを持って ていねいな対応を 心がけましょう。 	多職種と連携を図る時は どの程度急ぐ要件なのか  判断しましょう。	医療職も、介護職も 自分の職種以外の専門 用語には慣れていない為 専門用語は使わず わかりやすい言葉 を使いましょう。 
---	--	---

- 

日常的な情報交換を
こまめにしましょう。
- 

顔が見える関係から
お話しがわかる関係に。
- 

緊急時を含め、
担当者不在時の体制を
整備しておきましょう。
- 

利用者の名前や、
事業所の担当者など
同姓の方も与えられる為
名前はフルネーム
で伝えましょう。

利用者・家族の ご意向から具体的に 支援の目標を設定し  多職種で共有 できるよう 努めましょう。	相談したい事をまず伝え 情報は「総的に」 正確に！簡潔に！」を 心がけましょう。 	おひとりの利用者 に多職種が関わっている 場合は、 情報共有の方法 を決めましょう。 
--	---	---

平成29年12月
推進会議構成団体を
通じて周知
平成30年1月
活用開始

区民啓発

● 西成区の在宅医療と介護連携推進を考えるシンポジウム

チーム支援が受けられること、在宅を望めば選択肢として可能であることを区民の方に発信

平成 28 年度

「人生の最期まで
自分らしく暮らすために」

講演

「安心して暮らすための
在宅医療と介護」

シンポジウム

区の現状と、医療・介護関係者
からの支援内容や取り組み



平成 29 年度

「人生の最後まで
自分らしく暮らすために」

講演

「住み慣れた家や地域で最後まで
自分らしく暮らすために」
～ 自分で選択できる医療と介護 ～

シンポジウム

在宅生活を希望され
る方の事例を通じて
医療・介護関係者の
支援内容や取り組み



平成 30 年度

「自宅で最期を迎えたいと
思うときに」
～ 在宅医療を知っていますか？ ～

多職種の役割紹介

DVD（在宅医療を知っていますか？）

シンポジウム

実際に看取られた
ご家族に登壇して頂き
その方の事例を通じて
医療・介護関係者の
支援内容や取り組み



今年度の多職種連携研修・シンポジウム

令和元年度テーマ「**意思決定支援**」

● 多職種連携研修

研修1回目（57名）

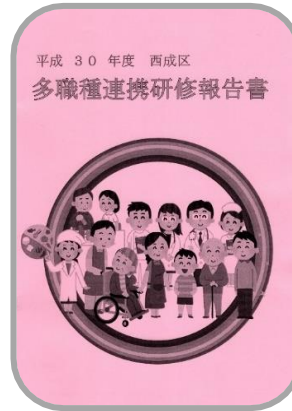
内 容：多職種連携研修報告書に添って昨年度の
取り組みと研修の中で出てきた課題を共有
訪問看護師から単身高齢者の意思決定支援

研修2回目（62名）

内 容：オレンジチームから認知症単身高齢者の意思決定支援

研修3回目（70名）

内 容：さらに規模を広げて、初の試みであるワールドカフェを実施
研修の1・2回目が出た意思決定支援における連携の課題に
添って多職種間で共有



● シンポジウム

「住み慣れたまち(西成)で
自分らしい最期を迎えるために」
～ 自分の最期は自分で決める ～

講 演 「あなたの気持ちに寄り添い、
支える在宅医療を目指して」
～在宅医の立場から～

シンポジウム 意思決定支援(ACP)における
医療・介護関係者の支援について



昨年度は**ご家族がいる方の看取りをテーマ**にシンポジウムを開催した経緯から、今年度は西成区の課題でもある「単身高齢者」に
焦点をあてて、**意思決定支援をテーマ**に多職種連携研修で話し合う。その中で、区内で実際に在宅医療に携わられている医師から
区の現状を含めてご講演いただき**研修から繋がったテーマで西成区の取り組みを区民の方に発信する**シンポジウムを開催。

今後の取り組み

- 「enishinari シート」の周知の継続と、活用状況を把握
- 意思決定支援におけるツールも検討
- 地域の小単位で、多職種連携研修の開催を検討