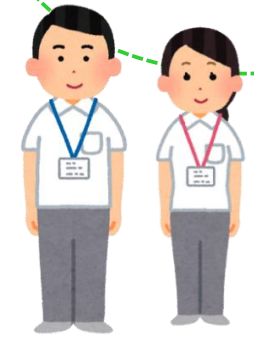


●こんな時にご活用ください。

自宅での様子を
教えてください。



薬のことについて
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。

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。

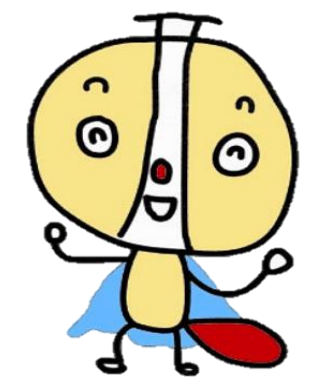
※ 個人情報の取り扱いについては注意してください。

 **大阪市 西成区役所**

〒557-8501
大阪市西成区岸里1丁目5番20号
TEL 06-6659-9882



 **文書料不要**

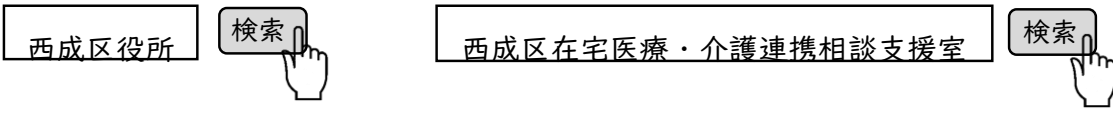


大阪市西成区在宅医療・介護連携推進会議
西成区役所

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。活用の機会が少しでも増えればと、内容等も記載できるような形になっておりますので、必要

● 書式を各ホームページでダウンロードする事ができます。



● 記入例
送信側

緊急度合をチェックしてください。
(返信希望の際は、返信希望期限として選択。)

西成区連携シート 本日で 3日以内 7日以内

送る側の所属・担当者名
※必要であれば、

相手先の所属・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・伏字にする等、**個人情報の取**

同意日については、各自で判断をお願い致します。

どんな内容か、一目でわかるように目的を記載。
報告・連絡・相談・返信

返信希望の有無を

該当する項目にチェックしていただき、当てはまらない場合はその他に

報告・連絡・相談・返信
を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
回答者・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。)

フリースペース
※内容は簡潔にお願い致します。

フリースペース
※個人情報の取り扱い注意。

下記の通り回答します。 回答者 記入日 年 月 日

目的 報告 連絡 相談 返信 返信希望 要返信 不要

電話で回答 直接会って回答 FAXで回答 その他

西成区在宅医療・介護連携推進会議 西成区役所作成 / 文書料不要 H30年11月 現在
※ FAXを使用する場合は利用者の情報を記号・イニシャルにする等、個人情報の取り扱いに十分ご注意ください。

送信側

返信側

● 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。

- ・送り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ご検討、ご相談をお願いします。
- ・シートの項目は全て必須記載ではなく、必要だと思われる情報をご記入ください。
- ・緊急時や詳細な相談は、電話や面談で行って頂く事を想定しておりますが、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活用ください。
- ・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。

● エチケット表

● 基本的な連携エチケット

<p>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</p> <p>ていねいな対応を心がけましょう。</p> <p>判断しましょう。</p>	<p>多職種と連携を図る時はどの程度急ぐ用件なのか</p> <p>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。</p>	<p>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</p> <p>専門用語は使わずわかりやすい言葉を使いましょう。</p>
<p>日常的な情報交換をこまめにしましょう。</p> <p>顔が見える関係からお互いがわかる関係に。</p>	<p>利用者の名前や、事業所の担当者など同姓の方もおられる為</p> <p>名前はフルネームで伝えましょう。</p>	<p>おひとりの利用者にも多職種が関わっている場合は、</p> <p>情報共有の方法を決めましょう。</p>
<p>利用者・家族のご意向から具体的に支援の目標を設定し</p> <p>多職種で共有できるよう努めましょう。</p>	<p>相談したい事をまず伝え情報は「端的に！正確に！簡潔に！」を心がけましょう。</p>	<p>おひとりの利用者にも多職種が関わっている場合は、</p> <p>情報共有の方法を決めましょう。</p>