

おくすり手帳を活用した連携シートについて

1. 目的

多くの高齢者の方が所持しているおくすり手帳に、介護に関する情報を記載した連携シートを貼付することで、医師、薬剤師、看護師等と介護機関との連携に役立てる。

2. 対象者

介護サービス及び介護予防サービスを利用している方
(本人の同意を得た方)

3. 運用方法

①ケアマネジャーが本人の了解を得て、介護情報を記載した連携シートをおくすり手帳に貼付する。

※ワード又はエクセルに入力し出力

※貼付場所・・・お薬手帳の最終ページ

※貼付方法・・・のりやテープでとめる

②関係者は必要に応じて、おくすり手帳を確認し、ケアマネジャー等の情報を得ることができる。(本人の同意を得て、コピーすることも可能)

③関係者は利用者へ「おくすり手帳を活用した連携シートについて」周知を図る

④関係者は情報共有が必要と思われる事項について、連携シート右欄(連絡欄)に記載する。(個人情報保護の観点から記載表現等には注意する)

※日々のお薬に関する連絡事項については、おくすり手帳欄を活用する

⑤おくすり手帳が更新された場合、基本的にはケアマネジャーが新しいおくすり手帳に連携シートを貼付する。(薬剤師や他の関係者が気付いた場合には、可能な範囲で連携シートをコピー又は切り取り、新しいおくすり手帳に貼付する)

⑥記載内容の変更等については、ケアマネジャーが訪問時に確認し、修正する。場合によっては、再度出力し貼付する。

認定期間終了時には、ケアマネジャーが内容を更新し新規に貼付する

⑦必要に応じて、適宜見直しを行う