

在宅療養手帳事業実施要領

1 目的

要介護者がより快適に療養生活が送れることを目的に、要介護者本人とその家族、主治医、介護支援専門員および介護サービス担当者等が療養用の記録や情報を円滑に交換、共有するため、在宅療養手帳（以下「手帳」という。）を活用する。

2 実施主体

守山野洲医師会（以下「医師会」という。）

3 協力団体

守山市・野洲市

4 実施期間

平成 24 年 4 月から

5 手帳発行の対象者

守山市、野洲市の介護保険認定者のうち、手帳の交付を希望する人

6 関係者の役割

（1）医師会

事業の実施主体となり、手帳の作成・印刷、手帳発行の登録管理および評価会議の開催を行う。

（2）居宅介護支援事業所（介護支援専門員）

対象者に手帳の利用について説明を行うとともに、対象者からの申し出により手帳を交付する。

（3）守山市・野洲市

手帳の利用を促進するため、啓発を行う。また、介護支援専門員の相談対応を行う。

7 実施方法

別添「手帳発行の流れ」に従い手帳を発行し、担当者が共同し活用を図る。

（1）居宅介護支援事業所に対し、手帳を事前に配付する。

【医師会】

医師会は、対象者から交付の依頼があればすぐに対応できるよう、事前に居宅介護支援事業所に手帳を配付する。

（2）対象者に手帳の周知を行う。

【守山市・野洲市の介護保険担当】

守山市・野洲市の介護保険担当は、対象者が介護保険の認定申請を行った際、窓口で手帳の利用について説明し、「手帳の利用のお知らせちらし」と「承諾・

申込書（様式第1号）」を渡す。

守山市・野洲市の介護保険担当は、介護保険認定結果通知の際、「手帳の利用のお知らせちらし」と「承諾・申込書」を同封する。

(3) 対象者・家族からの相談に応じ、手帳を交付する。 【介護支援専門員】

介護支援専門員は、対象者から手帳の利用について相談があった場合は、相談に応じるとともに、対象者が手帳の発行を希望する場合は「承諾・申込書（様式第1号）」を預かり、手帳を交付する。

守山市・野洲市の手帳担当（地域包括支援センター等）は、介護支援専門員からの相談があれば支援を行う。

介護支援専門員は、手帳の交付に際し不明な点等が生じた場合は、守山市・野洲市の手帳担当（地域包括支援センター等）または医師会に連絡し、対応するものとする。

(4) 手帳の交付を報告する。 【居宅介護支援事業所】

居宅介護支援事業所は、手帳を交付した場合は、月毎に「承諾・申込書（様式第1号）」、「交付台帳（様式第2号）」を医師会に提出する。

居宅介護支援事業所は、交付した対象者に変更（死亡・終了・一次中止・利用再開等）があった場合は、月毎に「変更届（様式第3号）」を医師会に提出する。

(5) 手帳の交付を管理する。 【医師会】

医師会は、居宅介護支援事業所が交付した手帳について、交付状況を管理する。

(6) 手帳の利用を支援する。【介護支援専門員、主治医、守山市・野洲市の手帳担当】

介護支援専門員、主治医、守山市・野洲市の手帳担当（地域包括支援センター等）は、手帳の利用方法について対象者や家族の相談に応じる。

介護支援専門員は、サービス担当者会議等を通じて、対象者・家族、主治医、サービスの実施機関等が連携し、情報を共有できるよう調整する。

(7) 「在宅療養手帳の書き方」に従い手帳に記入し、情報を共有する。

【対象者・家族、主治医、介護サービス事業所、介護支援専門員等】

8 事業の評価

医師会は事例を集積し、関係者とともに事業評価を行うため、定期的に評価会議を開催する。

9 事務

事業の事務は、医師会が行う。