

- ・「下記状況についての報告・連絡・相談など」については、身体状況や病状等についての報告や相談、共通健康診断書の複写の同意確認を行う場合等に使用して下さい。  
なお共通診断書の複写の同意確認を行う場合は、複写する枚数と提出先施設名を明記して下さい。

※緊急を要する場合には使用しないで下さい。  
※医師等の負担にならない範囲で使用して下さい。

- ⑥「報告・相談内容等」については、⑤でチェックした内容の詳細を記入して下さい。  
※相談や報告、質問内容等を簡潔にわかり易く記載して下さい。
- ⑦記入年月日と介護支援専門員等氏名を自筆にて記入して下さい。  
※連絡や報告のみで、医師等からの回答が不要の際は「連絡のみ」にチェックして送信してください。
- ⑧「介護支援専門員等記載欄」については、医師等から電話または面談にて御返答いただく場合や、追記が必要な場合に記入して下さい。

### 【医師等の記入欄について】

- ①「連絡内容」について、いずれかに「レ」点を記入願います。
  - ・「受信を確認しました」については、ケアマネジャーからの連絡内容が「連絡のみ」だった場合に、受信した事を伝えるための欄です。  
※回答内容への記載や署名等は必要ありませんので、レ点チェックのみでご返信下さい。
  - ・「上記内容について確認・了解しました」については、ケアマネジャー等からの報告・相談内容等を確認し、ご了解いただける場合で特に意見や助言等がない場合にチェックしご返信下さい。  
※留意点等がある場合は回答欄に記載して下さい。
  - ・「医療系サービス等の導入の必要性を認めます」については、ケアマネジャーからの連絡内容が医療系サービス等の導入についての意見の確認だった場合に、その必要性を認める場合にチェックしご返信下さい。  
※留意点等がある場合は回答欄に記載して下さい。  
※医療系サービス等の利用に制限や問題等がある場合は、「意見・助言・要望等あり」にチェックし、回答内容に制限する理由等を記入しご返信下さい。
  - ・「意見・助言・要望等あり」については、ケアマネジャー等からの連絡内容に意見や助言等がある場合にチェックしご返信下さい。その際の連絡方法については、直接面談して頂ける場合は面談の日時をご指定下さい。電話で回答頂ける場合は、日時をご指定下さい。文書でご回答頂ける場合は、「回答内容」に記入しご返信下さい。
- ②医師、歯科医師、薬剤師等が自ら記載し御解答頂ける場合は、「上記の通り連絡します」にレ点チェックし、日時と氏名を自筆にて記入して下さい。  
看護師、ケースワーカー等が医師等に確認し、代理記載した場合は「上記内容について医師・歯科医師・薬剤師等より確認しましたので、代理記載し連絡します」にレ点チェックし日時、部署名、代筆者氏名を自筆にて記入して下さい。