介護予防・日常生活支援総合事業における診療情報提供書ご依頼の流れ

越前市・南越前町

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **事業対象者** | **ケアマネジャー** | **かかりつけ医療機関**  **主治医** |
| １．サービス利用が決定  ４．診療情報提供書の用紙を次回の病院受診日に持参  ■原則、事業対象者本人に病院に持参してもらう。  ■状況により（受診日まで月日がある等）、ケアマネジャーが直接、病院に郵送又は持参する場合等もある。 | ２．診療情報提供書が必要か判断  ■事業対象者全員ではない。  ■必要な場合の例  　　・循環器系疾患等により、入浴に制限や注意が必要な場合  ・筋、骨格系疾患等により、活動に制限や注意が必要な場合　等  ３．対象者に、サービス利用にあたり主治医の先生から留意事項等情報を頂きたい旨の同意を得、「診療情報提供書の用紙」と「依頼書」、「宛名入り返信用封筒」をわたす  ■自己負担２５０円（医療保険1割の場合）について説明  ■初診料・再診料・検査料がかかる場合があることを説明。  ■郵送を依頼する場合は、返信用封筒に切手を貼る。  ７．診療情報提供書を受取る  ８．ケアマネジメント及び事業者のサービス提供時に活用 | ５．診療情報提供書を記入  ■医療保険制度による診療情報提供料（250点（※参考））を算定可  ６．診療情報提供書をケアマネジャーに送付  ■ケアマネジャーが来院し受取る場合もある。 |

※参考

保険医療機関が、診療に基づき患者の同意を得て、当該患者の居住地を管轄する市町村又は介護保険法第４６条第１項の規定により都道府県知事が指定する指定居宅介護支援事業者等に対して、診療状況を示す文書を添えて、当該患者に係る保健福祉サービスに必要な情報を提供した場合に、患者１人につき月１回算定する