

れんけい手帳の使い方・記入方法

～ケアマネジャー・地域包括支援センター担当者さまへ～

- 「れんけい手帳」は、ご本人やご家族自身が体調や生活の状態を自己管理すると共に医療・介護の関係者等がその情報を共有することで、症状の変化に早く気づき、地域で安心して暮らしていただけるよう支援を行うための手帳です。
- 利用者に手帳の目的を説明して頂いた上で、記入のお手伝いをお願いします。その後は、定期的に受診や服薬状況を確認してケアプランの作成にご活用ください。
- 利用者には、使い方として以下の項目をご案内の上、支援をお願いします。

- ・医療機関を受診したり、介護サービスを受ける際には必ず持参する。
- ・検査結果やケアプラン等を折って綴じ込む。
- ・保管袋にお薬手帳、保険証などを入れる。

記入方法



◎利用者、家族と確認しながらご記入ください。

基本情報		記入日		年	月	日
ふりがな 氏名		性別	男・女			
生年月日	明・大・昭・平・西暦	電話番号				
住所						
家族状況	氏名	続柄	同居・別居			
	3ページ		同居・別居			
			同居・別居			
			同居・別居			
緊急時の連絡先	氏名	続柄	連絡先			



- ・利用者や家族が書けない箇所がありましたら一緒に記入してください。
- ・家族状況は、同・別居に関わらずご記入ください。
- ・緊急時の連絡先は、同居の方に関わらず連絡が付きやすい連絡先をご記入ください。

関係者連絡先		記入日		年	月	日
	事業所名	連絡先 (電話番号)	備考 (補了日など)			
地域包括 支援センター						
居宅介護 支援事業所 (ケアマネ)						
医療や介護等 利用している サービス	5ページ					
その他、 必要な連絡先						



- ・利用者・家族に確認しながらご記入ください。
- ・サービス内容が変更になった場合は、新しいシートに記入してください。（記入日を忘れないようにしてください）

かかりつけ医など		記入日		年	月	日
医療機関		主治医				
電話番号		受診方法など				
かかっている疾病						
医療機関		主治医				
電話番号		受診方法など				
かかっている疾病						
医療機関		主治医				
電話番号		7ページ				
かかりつけ薬剤師		その他				
電話番号		その他				
緊急時の対応など						



- ・利用者・家族に確認しながらご記入ください。
- ・医療機関が変更になった場合は、新しいシートに記入してください。（記入日を忘れないようにしてください）

