

法令遵守に沿った介護記録集中研修

多忙な介護業務のなかで記録は業務の効率化の重要な課題とされています。記録の目的と正しい書き方の基本を知ること、専門職のみならず利用者・ご家族にも伝わる文章を時間を費やさずに効率的に書くことができます。どこをどのように書けばコンプライアンス（法令遵守）に沿った介護記録になるのか…日々悩まれている介護職の皆さまに介護場面ごとに文例を交えて「書き方のルールとコツ」をわかりやすくお伝えする研修です。

※この研修は介護職員処遇改善加算に準拠したプログラムになっており、多数の皆様に受講頂いているご好評の研修です。

カリキュラム

◆記録の目的と種類

- ①情報を記録して残すのはなぜか？
- ②介護サービスを積み重ねる記録
- ③振り返りはどう行うのか？
- ④記録の種類

◆介護記録の書き方のコツ

- ①「どう書くか」ではなく「何を書くか」が大切
- ②記録を書くための観察ポイント
- ③見たままの事実を書く
- ④書いてはいけないタブー語とは
- ⑤リスクマネジメントとしての記録法

◆使える文例のポイント

- ①食事、入浴、排泄、認知症ケアなどの記録の改善例
- ②ケアプランを意識した記録の書き方

講師：梅沢佳裕（うめざわ・よしひろ）

日本福祉大学福祉経営学部医療・福祉マネジメント学科助教／福祉と介護研究会35代表／社会福祉士／介護支援専門員 他専門分野；高齢者福祉学，社会福祉援助技術（ソーシャルワーク）

介護福祉士養成専門学校の助教員を経て、特別養護老人ホーム・在宅介護支援センター相談員を歴任する。その後、デイサービスやグループホームの立ち上げに関わり、自らも管理者となる。2008年に「福祉と介護研究所」を設立し、相談員・介護職・ケアマネジャー等のスキルアップ研修講師を多数行なっている。2017年より社名を「福祉と介護研究会35」に改名。

日 程	H30年10月24日 9:40～ 16:40
受 講 料	10,800円
会 場	青森県観光物産館アスパム 青森市安方一丁目1番40号 JR青森駅徒歩7分
対 象	どなたでも受講可能
申込方法	ファックスでのお申込になります。下記の申込書式を記入の上、ファックスを送信願います。受付後確認のファックスを致します。
支払方法	受講案内を送付致しますので、受講案内が届いた後お振込み願います。
問合せ先	お茶の水ケアサービス学院 TEL 03-3863-4000

ファックス 03-3863-4006

お名前	フリガナ	役 職	
		事業所名	
住 所	(〒 -) (事業所・自宅)		
TEL		FAX	e-mail

※お申し込み後、7日目（お申し込み日を1日目とします）以降のキャンセルについては、お振込前でも受講料の半額のキャンセル料がかかります。また、申込日に拘らず 10/10 以降のキャンセルについては、受講料の全額のキャンセル料がかかりますのでご注意ください。キャンセルのご連絡がない場合は、キャンセル扱いにはなりませんのでご注意ください。