

★平成29年度「介護職員処遇改善加算・キャリアパス要件」に対応した研修

介護記録の基本と正しい書き方のポイント徹底研修会

研修の
わらい

多忙な介護業務の中で、記録は業務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、時間を費やさずに伝わる文章を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(法令順守)に沿った介護記録になるのか・・・、日々悩んでおられる皆さまに、事例・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いたします。

*この研修は、これまで多数の介護現場スタッフの皆さまにご参加頂いており、ご好評の研修です。

開催日程

日時	2017年8月19日(土)
時間	18:30~20:30(ナイト)
会場	大阪府社会福社会館 ＜大阪市中央区谷町7-4-15＞
料金	4,000円(税込) ※事前申込の上、当日現金でのご精算となります。

内容

■記録の目的と種類

- ・情報を記録として残すのはなぜか？
- ・介護サービスを積み重ねる記録
- ・振り返りとはどう行うのか？
- ・記録の種類



■介護記録の書き方のコツ

- ・「どう書くか」ではなく「何を書くか」が大切
- ・記録を書くための観察ポイント
- ・見たままの事実を書くというルール
- ・曖昧な表現とは？(頻回に・・・促す・・・などのタブー語)
- ・リスクマネジメントの記録とはどう書くのか？

■使える文例のポイント解説

- ・食事・入浴・排泄・認知症ケアなどの記録の改善例
- ・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)

福祉と介護研究会35 代表

介護専門学校で助教員を経て、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し、デイサービスやグループホームの立上げに携わる。現在は、介護士・相談員・ケアマネ向けスキルアップ研修など多数の講演活動を行なっている。東北福祉大学社会福祉学部、日本福祉大学大学院社会福祉学専攻修了、社会福祉学修士、社会福祉士・介護支援専門員・福祉住環境コーディネーター
主な著書・監修／介護記録の書き方(雲母書房)・早わかり介護なんでも解決事典(主婦の友社) など

■主催：福祉と介護研究会35

■問合せ：受付係 盛岡市三ツ割三丁目8-16

TEL:019-662-9488 FAX:019-658-8029

Mail: fukuken-jim@future.ocn.ne.jp

ホームページ □http://fukuken.org

▼お申込み・・・下記にご記入の上、このままFAXにてご返信ください。

- ・お申込み時に募集を締め切りした際は、お電話にてご連絡いたします。
- ・FAXの他、電話・メールでも受付しております。

※お申込み頂いた方には、受講日の一週間前までに郵送にて受講票をお送り致します。
万が一、お手元に届かない場合は、確認のご連絡をお願いします。

事業所名

ふりがな

①氏名

様

②氏名

様

御住所 〒

(事業所 ・ 自宅)

TEL

FAX

お申込はこちらFAX番号：019-658-8029 (FAXは24時間受付)

※今後FAXがご不要の方は、お手数ですがFAX番号をご記入の上、返信をお願いいたします。

□FAX不要(チェックをお願いします) FAX番号()