

# Business

# Risk Management

リスクマネジャーのための情報誌

2006

10

October

第1特集 PRM 企業リスクマネジメント

ダイバーシティ・マネジメント入門

## 多様な人材を 活かさせ!!

第2特集 MCO 企業内コンサルタント養成

部下の“能力”と“やる気”を引き出す  
「評価」の技術

【新連載】私のミドル時代

ボストン コンサルティング グループ 日本代表 水越豊氏





# Q & A 記録をとる意味はなにか？

Q

老健施設で介護主任として働いているのですが、最近施設で「記録」について改善しようという動きが出てきています。リスクマネジメントを含めてどのようなことに注意していけばよいでしょうか？（投書 老人保健施設勤務 38歳女性）

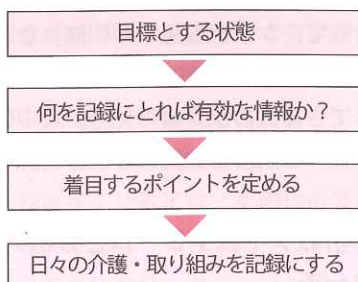
A

今年度から介護サービス情報の公表制度が始まったため、公表の対象となる事業者では組織の課題が浮き彫りになってきているようです。特に記録に不備が見られたり、文書やマニュアルのレベルが満足のいくものでなかったりといったことが多いようです。

まずここで考えていただきたいことは、「記録をとる意味はなにか」ということです。記録をとる意味が明確であれば、記録から現状の課題が浮き彫りになり、事故防止やサービスの質を向上させるのに役立ちます。こうした機会に記録のフォーマットや、書くべき内容を見直したいものです。

意味のある記録をとるための考え方について、図にまとめてみました。

### <意味ある記録をとるための考え方>



図にあげた内容を踏まえて、例えば「自力で歩行したいニーズがある利用

者のトイレ介助の記録」について考えてみましょう。

トイレ介助の記録は、通常なら排泄の記録簿などに何時に排泄支援をしたかなどを記録するのが基本ですが、自力歩行のニーズがある方の場合なら、排泄以外に「トイレへの誘導」についても記録する必要があります。

自立歩行という着眼点でトイレ介助を見ると、いつ尿意をもよおしたか、トイレまでどれくらいの時間を要したか、実際に自分でどの程度用をたすことができたのか、転倒することなく自力歩行できたか、などを記録にとることが重要になります。

単に排泄の時系列的な記録では、自立支援や事故防止には役立たないのです。利用者が自分でトイレに行って排泄できるようになるために、どこが問題となるのかに着目して必要なことを記録しなければ意味がありません。自立支援のための現状課題がどこにあるのかを、明らかにする必要があります。

大事なのは、利用者本人の個別の要

望や、身体状況に応じたテーマづけをすることです。利用者が自力歩行について前向きか後ろ向きかといった気持ちも汲み取った上で、どこにでもある「排泄記録」ではなく、「自立に向けた排泄記録」というテーマを設定したものです。一律ではない記録の着眼点を、職員にどう周知させるかがポイントです。

このように、自立支援にむけた取り組みや身体拘束を完全になくす取り組みを実現させるために、記録が大きな役割を果たすことは多いものです。身体拘束についても、なぜ車椅子から不意に立ち上がったり、ベッドから落ちたりするのかなどの利用者の行動特性を記録にとって、アセスメントに活かすことからスタートとなります。

利用者の介護目標に合わせて、利用者のどこに着目し、何を記録に残すことで、どんな支援に役立つのか、を検討したうえで記録にとる内容を決めていきたいものです。

## PROFILE

オフィス・アサノ／代表

**浅野 睦** Makoto Asano

丸井・ブルデンシャル生命を経て、コンサルタントとして独立。業務改革、営業戦略、リスクマネジメントを中心に、一般企業から医療法人など、幅広くコンサルティング活動を展開。リスクマネジメント協会理事。

