

● ビジネスリスクマネジメント
Business

March 2009

3

Risk Management

第1特集

「物流」の リスクマネジメント

第2特集

“できるマネジャー” になるための
「段取り力」の身につけ方

新連載

業界別リスクマネジメント講座
外食業界

【好評連載】

ミドルマネジャーのための法律講座
「訴訟リスク」のマネジメント

中小企業のための
実戦マーケティング戦略入門 (最終回)

コミュニケーション・リスクマネジメント
“板ばさみ”を脱して上下に“影響力”をもたらす
ミドルマネジャーの対話力

ミドルマネジャーのための教養講座
フレームワーク思考の実際

小山龍介のブックガイド
Broaden Your Horizon!!



Q&A

経過記録の書き方のポイント



看護師として老人保健施設に勤務している者ですが、経過記録の書き方で悩んでいます。現在は、時系列にその時起こったことを各職員が記録していますが、以前勤めていた病院ではSOAP方式を採用していました。どのような方法をとればよいのでしょうか？



介護と看護の現場では経過記録の書き方が異なる点もありますが、リスクマネジメントの観点から、私は基本的に看護の現場で使っている方式を介護現場でもある程度使っていくのがよいのではないかと考えます。

特に、あとで読み返した時に利用者（患者）の訴えやバイタルなどの情報を取りやすい方式をお勧めします。PCなどにデータ化しておくことによって、項目で検索すると利用者ごとに、どの時間帯に、どのような症状や訴えが多く見られ、どのような処置を行い、その時の状態（血圧や体温など）がどのようなものであるかがわかりやすい方式をとるとよいと思います。

質問にあるように、SOAP方式やフォーカスチャート方式を研究してみたいかがでしょうか。簡単に導入しやすく管理もしやすいSOAP方式をここでは紹介します。

SOAP方式の特徴は、記録すべき利用者の情報を「主観情報（S）」「客観情報（O）」「アセスメント（A）」「計画（P）」に分けて記述することです。それによって、利用者（患者）の状況を正確に把握しやすくなり、サービス計画（治療計画）に反映させやすくなります。つまり、経過記録からアセスメント情報や課題を明らかにすることが可能となるということです。

下記の図表を見るとわかるように、利用者のおっしゃったこと、客観的なデータ、スタッフが判断したこと、結果的に実施したことが、明確に分けられています。これによって、エビデン

ス（証拠）が明確に残りますので、容態の変化などにより記録をあとで振り返る際に、役立ちます。結果として、施設のリスクマネジメントにも役立つこととなります。

SOAP方式による経過記録の書き方

S	主観	利用者がご自身で発したこと、おっしゃったこと、訴え、要求など
O	客観	観察によって得られた事実や検査データ、バイタルチェックなど
A	アセスメント	目標や計画に照らし合わせて得た評価、判断結果。
P	計画・実施	どのように実施したか（することにしたか）、プラン変更の情報

SOAP方式による経過記録の例

経過記録（抜粋）

氏名 ○○○○様

年月日	時刻	記入者	S：主観 O：客観 A：アセスメント P：計画
20.11.15	8:00	○○	S 朝食にパンを希望された。 A/P 今日からパン食に切り替える。 食事箋にて明日以降の朝食変更を栄養担当に連絡済み。
	10:00	○○	S 喉が渴いたとおっしゃる。 O 水分を取る量が少ない。 A 飲み物の提供が必要と判断。 P お茶の他、ドリンクヨーグルトを提供。
	14:00	△△	O 入浴時、介護から両肩や腕のところに引っかき傷があるので見たところ湿疹ができていた。 A 皮脂欠乏性の湿疹と思われる。 P 保湿クリームを入浴後に塗布。

PROFILE

株式会社フォーサイトコンサルティング/代表取締役社長

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。近著に『変革期の介護ビジネス』（学陽書房）

