

## 「介護記録の理解と実践」実施要綱

- 1 目的 

社会福祉施設・事業所職員には、利用者本位のサービス提供のため、利用者に関する情報の適切な記録が求められます。

介護記録は、サービス利用者の状況やサービスの提供内容について、家族・保護者等が理解できる内容で正確に記載される必要があるほか、個別介護計画を意識した質の高いケアや介護事故の予防・防止等に向けて活用する視点も重要です。

本講座は、介護記録に関する必要な知識や、客観的かつ正確な記録をするための技術を学ぶことを目的に開催します。
  - 2 受講対象 

秋田県内の老人福祉施設、介護保険施設・事業所に勤務し、実際に介護業務に就いている職員を対象とします。

※受講対象外:①介護支援専門員、相談員など直接介護に従事していない職員 ②看護師

(1)基礎コース：初任者及び記録の基礎を学びたい職員

(2)応用コース：職場において指導的立場にある職員（職務経験5年以上程度）
  - 3 日程 

(1)基礎コース 令和5年 7月13日（木）

(2)応用コース 令和5年10月26日（木）
  - 4 定員 各コース80名（先着順）
  - 5 会場 秋田県社会福祉会館 10階大会議室（秋田市旭北栄町1-5）
  - 6 内容 

(1)基礎コース： 介護記録の書き方や活用方法に関する基本的な知識を学び、演習では自施設の介護記録を基に理解を深めます。

(2)応用コース： 個別介護計画を意識したより良い介護記録の書き方、実地指導・クレーム対応に備えた記録方法について学び、職員への指導ポイントを習得します。
  - 7 申込受付 

5月10日（水）9：00～ 5月31日（水）

上記申込期間中に「研修受付システム」よりお申込みください。

※ 研修受付開始日9：00以降申込ができます。申込開始時刻以降に、該当の研修名が表示され、申込ができます。開始時間より以前には表示されませんので御留意ください。なお、基礎コース、応用コース共に上記の申込受付期間となります。
  - 8 受講料について
- (1) 受講料 

県社協会員施設の職員	5,000円
県社協非会員施設の職員	8,000円

※令和5年4月1日現在で会員登録されている施設・事業所の職員
  - (2) 受講可否 

受付期間内で定員の範囲内において先着順とします。申込受付期間内であっても、定員に達した場合は申込受付を締め切りますので、あらかじめ御了承ください。受講の可否は6月5日（月）までにメールで連絡します。

- (3) 受講料振込 受講決定者には『受講決定通知書兼受講料請求書』を6月5日(月)までにメール送信します。受講料は期日までお振込みください。詳細は、受講決定通知にてお知らせします。
- (4) 受講のキャンセル 受講決定後のキャンセルは、各回とも研修実施日2週間前の17時までに事務局へ御連絡ください(基礎コース:6月29日(木)・応用コース:10月12日(木)の17時まで)。受講料を振り込まれている場合は、受講料を返金(振込手数料を差し引いた額)します。それ以降のキャンセルは、準備の都合上、受講料を返金いたしません。後日、研修資料をお送りしますので、御了承ください。

## 9 留意事項

### (1) 新型コロナウイルス等の感染症対策

本会が実施する福祉保健研修は、感染症に対する重症化リスクが高い福祉サービス利用者への援助職者を対象としているものです。新型コロナウイルス感染症等の拡大予防の観点から、本年度の研修実施に当たって、当面の間、研修会場内でのマスク着用を求めます。

研修趣旨を御賢察の上、受講の申し込みの際に御配慮くださるようお願いいたします。

なお、手洗い・手指消毒の呼びかけ、消毒液の設置、研修会場の換気等、引き続き感染予防対策をとって行います。

### (2) 研修カード

全日程の受講を要件として修了証明をしますので、研修カードをお持ちの方は、当日御用意ください。お持ちでない方は、受付時にお申し出ください。

### (3) 駐車場

会場となる秋田県社会福祉会館の駐車場は、当研修受講者の駐車を保証するものではありません。満車の際は、別添地図を参照の上、周辺の有料駐車場を御利用ください。また、駐車場の混雑解消に御協力ください。

### (4) 昼 食

受講者各自で準備願います。なお、当日は業者による弁当の注文受付(650円)の他、館内には「レストラン SUNSUN」がありますので御利用ください。

### (5) 空 調

秋田県社会福祉会館では、環境への配慮及び節電・省エネルギーを心がけた空調を実施しております。受講者は研修開催時期の気候に応じ寒暖等が調整できる服装で御協力ください。

### (6) その他

今後の新型コロナウイルス感染症等の状況によっては、研修を延期・中止する場合があります。開催に関して変更があった場合は、別途連絡します。

#### 問い合わせ先

社会福祉法人 秋田県社会福祉協議会  
施設振興・人材・研修部 研修担当/伊藤・浅利  
〒010-0922  
秋田市旭北栄町1-5 秋田県社会福祉会館7階  
TEL 018-864-2775 Fax 018-864-2840

# 日 程 表

	日 時	研 修 科 目 ・ 講 師	ね ら い
7 / 13 (木) 基 礎 コ ー ス	9:10~9:45	受 付	
	9:45~10:00	事務局オリエンテーション	
	10:00~10:20	科目1 オリエンテーション 「研修のねらい・介護記録に対する考え方や姿勢」	講座の目標や流れ等 を確認する。
	10:20~12:00	科目2 介護記録の基本的理解 「介護記録の意義・目的、記録のポイント、文 章の構成文法」	記録をする上で必要 な知識を学び、日頃 の介護記録の振り返 りを行う。
	12:00~13:00	昼食・休憩	
	13:00~14:00	科目3 介護記録の実際 「良い記録と悪い記録の考え方」	客観的かつ正確な記 録とするためのポイ ントを整理する。
	14:00~15:40	科目4 介護場面ごとの記録のポイント 「施設・通所系サービス、訪問系サービスの 介護記録」	演習を通して介護場 面に応じた介護記録 の要点を学ぶ。
	15:40~16:00	まとめ 「振り返り・質疑・応答」	内容理解の確認や不 明点の解消を図る。
	16:00~	閉 講 ・ アンケート記入	

【講 師】 合同会社パーソン・オフィス  
代表 須田 成人 氏 (秋田県認知症介護指導者)

# 日 程 表

	日 時	研 修 科 目 ・ 講 師	ね ら い
10 / 26 (木) 応 用 コ ー ス	9:10~9:45	受 付	
	9:45~10:00	事務局オリエンテーション	
	10:00~10:20	科目1 オリエンテーション 「研修のねらい・いま求められる介護記録とは」	講座の目標や流れ等を確認する。
	10:20~12:00	科目2 根拠のある介護記録の理解と実践 「介護記録の法制度における根拠・応用的な介護記録の実践」	ケアプランに沿った介護記録を通じ、より充実した介護記録の手法について学ぶ。
	12:00~13:00	昼食・休憩	
	13:00~14:20	科目3 介護記録とリスクマネジメント 「リスクの捉え方とリスクマネジメントの考え方」	介護記録のリスクマネジメントへの活用方法を確認し、各種連絡や情報開示を踏まえた記録について振り返りを行う。
	14:20~15:40	科目4 介護記録に関する職員教育 「職員教育の考え方とその手法」	職員の人材育成の枠組みを理解したうえで、介護記録の指導の在り方や手法を理解する。
	15:40~16:00	まとめ 「振り返り・質疑・応答」	内容理解の確認や不明点の解消を図る。
	16:00~	閉 講 ・ アンケート記入	

【講 師】 合同会社パーソン・オフィス  
代表 須田 成人 氏 (秋田県認知症介護指導者)