

ケース記録の基礎と展開

～支援力を高めるための記録の視点と方法～

《主催》京都市社会福祉研修・介護実習普及センター

《協賛》京都市社会福祉施設連絡協議会

本研修の関連研修

アセスメント・プランニング(7/26・28)

check!

【プログラムのねらい】

☆利用者への「支援」を「記録」という観点から見直し、支援の質の向上を目指します！

- ・記録の視点を整理しながら「記述力」の向上を目指します
- ・支援の向上のために「記録をどう活用するか」を考え、記録様式を見直します

【プログラムの特徴】

- ☆「観察して記録する」演習など、演習を多く取り入れ、実践力を高めます
- ☆記録用紙を持ち寄り、情報交換を行いながら、それぞれの様式を再検討します

【日程】平成28年8月22日(月)・29日(月) 10:00～16:00 (2日間)

【会場】ひと・まち交流館 京都 3階 第5会議室 (京都市下京区河原町通五条下る東側)

【内容】講義・演習

○記録の意義と概要

記録の意義／記録の目的／記録の種類／記録の形態／記録の内容 など

○記述のポイント

基本的な文章表現と記録／表現のニュアンスに込められた援助者の価値、認識／援助視点と記録 など

○記録と個人情報保護 ○観察の視点

○観察・記録の演習 ⇒ 記述力アップの練習法

○記録用紙の作成 ⇒ 様式見直しの検討

○記録に関する情報交換

研修の中で、実際に記録を複数回書いてみましょう。
書いたものを比べてみると、
書き方のポイント、
自分の変化や成長が実感できます。

【講師】 龍谷大学社会学部 准教授 山田 容氏

【対象】京都市内社会福祉施設・団体の中堅職員 40名(先着順)

- ・研修の全日程に必ず出席できる方
- ・課題シート(次頁参照)にご協力いただける方



☆ 研修後の実践のようす ☆ (27年度事後アンケートより)

「記録する上で重要なポイントがわかった。何を押さえて記録するかあいまいであったが、どのようなことを書けばよいのか指針が持てた。」

「自分の記録の良い所や悪い所がわかりました。他の人の記録にふれられて良かったです。」(受講者より)

「職員がストレングスの視点でケース記録を記載するよう心掛けることが少しずつできるようになった」

「何故記録が必要なのか」「記録をする事で利用者へのサービスにどの様に影響する事ができるか」等記録の意義と目的を職員間で考え、共有する事ができた。」(派遣者より)

【事前課題（持参物）について **重要**】

あなたの職場で使用されている「記録用紙」を研修時にご持参ください。

- ・記録用紙には、あらかじめ「架空のケース（記入例）」を記入し、6部コピーしてください。



記録用紙は他の受講者と交換します。個人情報保護の観点から、実名や個人が特定されるケースは絶対に記入しないでください。

- ・「架空のケース」は簡単なもの（書き方の概要がわかる程度）で結構です。
- ・記録様式が複数ある場合は、主要なもの（生活記録など）にご記入いただき、他は可能であればご記入ください。

【研修受講前の課題整理シート **重要**】

- * 受講者の方が研修受講前に「記録に関する自身の課題」を明らかにし、研修に臨んでいただくためのものです。
- * 派遣者の方にも「記録に関して職場でどのような課題があるか」を考えていただきます。
- * これらは本研修を効果的に活用していただくためののもので、必ずお取り組みくださいますよう、ご協力お願いいたします。
- * 以上の趣旨をご了承のうえ、お申し込みください。

【申込み】

本研修は「京・福祉の研修情報ネット」よりお申し込みください **締切：8月8日(月)**



- * 折り返し「申込受付のお知らせ」をE-Mailにてお送りします。

お申し込みから1週間以内に「申込受付のお知らせ」が届かない場合はお問い合わせください。

<申込み・問合せ先> 京都市社会福祉研修・介護実習普及センター（社会福祉研修担当）
TEL 075-354-8771 / FAX 075-354-8808 / E-Mail: kenshu@kcsww.jp

【受講料】 8,000円「申込受付のお知らせ」記載の振込先にお振込みください **締切：8月9日(火)**

【昼食】 あらかじめ各自でご用意ください。

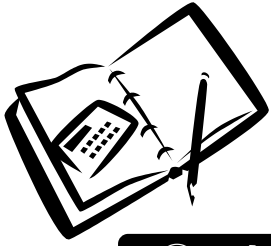
【ケース記録の基礎と展開】 受講申込みについて

- * この研修は、インターネット（パソコンまたはスマートフォン*）を利用して、次ページの手順に沿ってお申し込みください。
- * エクセルデータを使用しての事前課題がありますのでご留意ください
- * 携帯電話からは申し込みできませんのでご注意ください。
- * なお、PC環境等の理由でお申し込みができない場合は申込用紙をFAXいたしますので、お問い合わせください。

■お願い■

お申込みの際、あなたの業務内容（活動領域・事業形態・資格など）についてお聞きます。これは演習の際のグループを編成するためですので、正確にお答えください。

- 演習の際のグループは、可能な限り同一の施設種別で編成する予定ですが、申込状況により同一種別とならないこともあります。
- 例) 児童福祉施設の方に、障害者福祉施設のグループでの演習をお願いする等その旨をご了承の上、お申し込みいただきますようお願い申し上げます。



「ケース記録の基礎と展開」受講申込方法

① ホームページ「京・福祉の研修情報ネット」にアクセス

まずは「京・福祉の研修情報ネット」にアクセスしてください。
GoogleやYahoo!等の検索サイトから「みやこけんしゅう」で検索できます。

◆アドレス：<http://miyako-kenshu-net.jp>



② 「ケース記録の基礎と展開」のページに移動

トップページにある「福祉の仕事に従事する方」から、またはページ右上の「研修を探す」に「ケース記録の基礎と展開」と入力、**検索**をクリックしてページに移動してください。

③ 内容を確認後、ページ最下部の【→申し込む】をクリック

ページの指示に従って、必要な項目を入力してください。

メールアドレス入力欄には、いずれもデータ(PDF・エクセル)の読み取りが可能なアドレスを必ずご入力ください。(携帯不可)

***連絡先メールアドレス**には受講に関する「**申込受付のお知らせ**」をお送りします。

***受講者／施設メール(シート用)**には「**研修受講前の課題整理シート(要項記載)**」をお送りします(受講者個人または施設のアドレスを記入してください)。

④ 項目を入力後、【→入力内容を確認する】をクリック

入力内容にお間違いがないかご確認ください。

データ読み取りが可能なアドレスか、再度ご確認ください。

⑤ 【利用規約】にチェックし、【この内容で申し込む】をクリック

申込手続きはここで完了です。お疲れ様でした。

《申込手続き後の注意事項》

◆入力したアドレスに申込手續完了通知メールが自動送信されます。
届いていない場合は、申込登録が出来ていませんのでご注意ください。

◆お申込みから1週間以内に、上記③の「申込受付のお知らせ」を<連絡先メール>宛にお送りします。1週間経っても「申込受付のお知らせ」が届かない場合はお問い合わせください。

*ご不明点がございましたら、要項に記載の問合せ先へご連絡ください。
*ご入力いただく情報は、本センターの資料及び研修の参考にするために
お聞きするもので、本センターの事業以外に使用することはありません。