

経営に生かす看護・介護日誌

社会福祉法人 高知新聞社会福祉事業団（高知県）

住 所 高知県高知市朝倉丙 1644 番地 1

TEL 088-844-1313

URL <http://akanenosato.lolipop.jp/>

経営理念 健康長寿の追求

健康なお年寄りが入居しており、この健康を守りさらに長寿を目指す。現在の居住者の平均年齢は 84 歳 7 か月で、全員が介助の要らない日常生活を送っている。今後は平均年齢 90 歳を目標とする。具体的には、毎朝しりとりをしながらラジオ体操 2 回、その後 5 分間のウォーキング、1 カ月に 2 回、往復 1 時間の歩こう会。生きがいつくりとして書道、ゲートボール、カラオケ、生け花など 12 のクラブ活動、地元大学と提携し歯磨き教室、メニューの開発、利用者のリクエストメニュー実践、認知症や腰痛、高血圧など健康 DVD 教室開催などに取り組んでいる。

事業内容及び定員 軽費老人ホーム A 型（定員 60 人）

収 入 (法人全体) 平成 26 年度決算	① 社会福祉事業	109,472,464 円
	② 公益事業	0 円
	③ 収益事業	0 円
	合計	109,472,464 円

職員数 18 名（非常勤含む）
(法人全体)

当面する 経営課題

①法人の経営強化

1 法人 1 事業所で経営体としては小さく、利用者も高齢化、介護度が上がった場合は退所しなければならず不安を持つ。グループホームなど利用者のさらなる受け入れ先となる他業態の施設を設け、併せて経営を強める課題がある。

②職員の労務意識や技量の向上

軽費老人ホーム A 型で他の高齢者施設のように異業種参入や介助業務がないため、職員の業務への探求心がやや乏しい。今後、入居者がさらに高齢化、介護度も上がり職員の業務も多岐化することから、働く意識と業務技量の向上が課題となる。

③地域に親しまれる施設づくり

入居者は県外から 4 人、残りは県下一円に散らばり、地元の利用者がいないことから交流はスポット的な行事にとどまっていた。立地場所は高知市でもいち早く住宅団地が形成され、昨今近隣には独居の高齢者も増え、家族は介護対応にも困惑していることなどから、お年寄りの生活相談、各種クラブの参加など地域に親しまれる施設づくりが急務となっている。

取り組みに 着手した 理由、背景

身辺自立した人の施設で、これまで職員は介助業務もなく日常的に利用者の命にかかわることがほとんどないため、クラブ活動の世話や催し物の企画などが業務の中心となっていた。過去の「看護・介護日誌」を見ると、「何も記されていないほうが健康な証し」とばかりに、ほとんど白紙の状態もあった（実際は 60 人の生活の記録としてその人の行動、活動の時間変化、前年同時期との体力などの衰えなど比較する資料としても必要だったが）。

しかし昨今、要支援や要介護の認定を受けた人の入居も増えた。加えて第 6 期の介護保険計画で「訪問介護」「通所介護」が介護保険の適用外、市町村の管理下となり、「身辺自立」を標榜し続けることが困難となる様相で、業務の在り方も見直し、新しい施設態勢を構築すべく、あらゆることについて検討を始めた。

日誌に関しては病気やけがなどが発生した際、どのような対処するか、表情一つとっても細かに見極める「観察力」と、細かに分かりやすく記録する「発信力」を中心にした書く内容の再検討に入った。

また、職員数 18 人と小さい当施設ゆえに、今日の取り組みでは時間は短くても一人一人に接し、話し、指導できると踏んだ。

取り組みの 現時点 での効果

取り組みはまだ緒に就いたばかり。「日誌には一つでいいから売りを記せ」と話しほぼ毎日、添削している。交換日誌を続けること自体、年老いた管理職にとってしんどい。一方、職員は書くこと自体が苦手で、かてて加えて最初のうちは双方の意識の違いから「そこまでしなくてはいけないのか」「私の文章を切り刻んで」などと不平たらたら。「疑問があったら言ってきて」と話し合いを重ね、意識のギャップを埋めることに時間を要した。

最近では「これを職員共通の認識にしたい」「こんなことを他の職員に知ってほしい」などと、記録することの目的がいささかでも分かってきた職員もいる。合わせて毎朝のミーティングでは前日の記録を元に今後のケアの方針が話し合われ、職員間の意識格差も縮まり、技量の底上げにつながっている。今後はさらに職員の高みを目指すための手だてとなるよう努めていきたい。

経営に生かす看護・介護日誌

社会福祉法人 高知新聞社会福祉事業団

あかねの里施設長 嶋川修一

日誌に着目した動機

①高齡化対応への遅れ

「身辺自立の人が入居」という建前を掲げているが、利用者は高齡化し、要介護状態の在籍者は今後さらに増える様相だ。当然、看護・介護の業務は拡大し、日誌も看護・介護に役立つ工夫が必要だったが、職員・管理者とも日誌にはさほど関心を示さなかった。

日誌に着目した動機

②現場情報が満載

認知症の進んだ利用者の介護状況の説明資料として「毎日見てください」と生活相談員が提出した日誌は、職員が利用者にていねいに接している仕事ぶり、利用者の意外な人となりも分かり面白い。また、管理者として知らなかった現場の情報も多々あり、反省もさせられた。

日誌に着目した動機

③施設改善の手立てに

しかし、文体はさほどうまくない、観察力もこれとて鋭くない。情報としても今ひとつ物足りなかった。日誌が記録性にすぐれ、内容がより濃く、より正確になれば、職員間の情報共有のみならず、管理者が現場、職員・利用者を知る情報になり、施設の改善・伸展など運営の大きな手立てになると感じた。

日誌記載での注意点

①だらだら書かない

ただ長く、多くの文字数で書けばいいというわけではない。長い記述は読む方も大変で、分かりにくく焦点を絞れないこともある。1日分すべて合わせて2ページ(10分程度で読める)くらいで十分。不要な言い回しは避け、ずばりと書く。場合によっては修飾語句も不要。また、一つの文の長さは文字数にして最大で80字前後。それ以上だと、主語と述語が離れ過ぎて文意が分からなくなる。

日誌記載での注意点

②詳しく書く

では詳しい文章とは？ 日誌を読んだ人がその場面を見ているかのように思い浮かべられるもの。そのためにも情報量が多いもの。5W1Hは必要性を確認してできるだけ入れる。要・不要の修飾語句の違い、見分け方は、読み手に伝える情報として必要か、そうでないか。

日誌記載での注意点

③固有名詞は省かない

固有名詞は情報の最も必要なもので省くことなく記入する。利用者にとって不都合なことがある場合、その気持ちを慮って当たり障りのない表現、匿名にしがちだ。しかし、個人名の情報が欠落したことで職員間の情報が共有できず、十分に対処できないこともある。職員間で特に共有すべき情報は「負の情報」だ。ただ、個人情報取り扱いには十分に注意を。

日誌記載での注意点

④利用者に多くの質問を

利用者から「右足のふくらはぎが昨日から痛い」との訴えの記録は、情報としては物足りない。質問を重ねて詳しい記録とする。「昨日のいつからか」「右足のどこか」「どんな痛みか」「痛みは増しているか」「以前も痛かったことがあるか」「他にも痛いところはあるか」などと質問を重ねることで精確な記録となる。

日誌記載での注意点

⑤訴えのない人の記録も

相談や訴えがあった利用者のことだけを記載すると、利用者間の情報格差が生じる。何も言わない利用者にも目を凝らして情報を収集すると、いざというときに過去の記録を顧みて役立つことが多い。

日誌記載での注意点

⑥精神的コピペに陥らない

決まりきった年中行事などでは、前年と似た同じような記述に特にベテラン職員が陥りやすい。年中行事では、記録する際にいつも使う陳腐な常とう語句が慣れから思い浮かび、そのまま使いがちとなる。慣れの怖さを克服するのは、新鮮な観察力だ。

⑦読み手に分かりやすく

読む人が理解できるか、分かりやすいか。伝えたいことを伝えられるように書く。そのために自分が業務をしつかりと理解するとともに、書いた後に何度も読み直しを。

日誌記載での注意点

⑧出勤者に記録の義務化

「出勤した全員が何でもいい、まずは書くこと」と命じても、なかなか書かない、書けない。そこで、詰まらないことでも私が気づいたことを書くと、「そんなことでも書けるのか」との気持ちが芽生えた。さらに私自身も書くことで施設の観察に力が芽生えた利点があった(資料①)。

資料①

様	井上	ら入る」と少し無然とした感じで答える。その後、相談員も声掛けしたようで、ヘルパーが部屋の掃除中に、一人で入浴する。ヘルパーが後追いで入浴介助に入ると気持ちよさそうに湯船につかっている。左大転子部の褥瘡治療部に0.5ミリ程度の傷があり。本人に問うと「かさぶたをかいた」と話す。軟膏を塗ると、笑顔で「有難う」と答える。傷は様子観察とする。 <i>(赤線は言うこと聞く、赤線は活用を清潔に保つ)</i>
様	西村	15:00～部屋で担当者会議を行う。(担当ケアマネ■氏、ヘルパー■氏、福祉用具貸与とおわケアサービス担当者)8月より要介護1から要支援2と変更となるが、入浴の見守りと家事援助のために、週2回のヘルパー介入に変わりはない。そのことに本人も納得しており「なるべく長くあかねで生活したい」と話す。毎朝のラジオ体操も参加しており、現状維持できるよう支援していく。
様	井上	15:10「ゆらゆらする」と1階に降りてくる。お茶を勧め部屋で休むよう促す。お茶を飲み部屋に戻る。その後訴え無し。
様	井上	10:30次女より「25日にケアマネージャー■さんと一緒に、菜の花診療所に行って先生と話してきました。母は認知症であろうという事で、とりあえずビタミン剤が出ました。次は8月3日に検査、17日に診察があります。今後は母本人が色々な書類で混乱しないように、郵便物の管理と通帳の管理を私がすることにしました。住所も十津へ移し、利用料も振込みにします」と電話連絡あり。ビタミン剤は本日郵送であかねに送るので、内服管理をお願いしたいとのことであった。 <i>(菜管理は)</i>
様	西村	デイサービスまでここに行く(9:10～16:20)

本日の最高気温23℃が予則、黒瀬町も65℃の暑さ、熱中症予防に掛ける。

「日誌記載での注意点」

⑨一人ひとりに個別の注意

算数、数学と違い、また職員の個性や職歴も違い解答は一つでないので指導はそれぞれ個人に合わせる必要がある。すべての職員に面談し指摘することは難しいので欄外などに書き込みをし(資料②)、その感想も求め意見交換する。

資料②

様	白石	10:00、ケアマネが来所。居室内での移動について、本人から相談。実際移動してもらおうと、家具等につかまり、なんとか移動できている。ケアマネの話では、「今まで通りつかまってしまう方が慣れているから返って安全かもしれない。それか、居室内で使うシルバーカーを用意するか…」とのこと。また、ベッドからの立ち上がりが大変なため、要支援2で介護保険を利用することはできないが、介護用ベッドをレンタルすること。
様	井上	10:00訪室すると、ケアマネ氏面会あり。今後はヘルパー回数を週3回へ増やす相談をしている。「今朝はごはんも食べたし、腫れも少しはましになった」と話す。昨夕よりは軽減しているが、やはり両下肢に浮腫著明にあり。本人は明日、国立高知病院を受診しようと思っていると話す。
様	西村	デイサービスなしこに行く(8:45~10:20) 夫「膝が痛い」
様	西村	13:30部屋から出てくる。表情が硬い。声掛けに「暑くてたまらん。どっかに行きたい」と言いながらホールの方に行きソファに座る。他の利用者がおり会話をしている。しだいに表情が和らぐ。

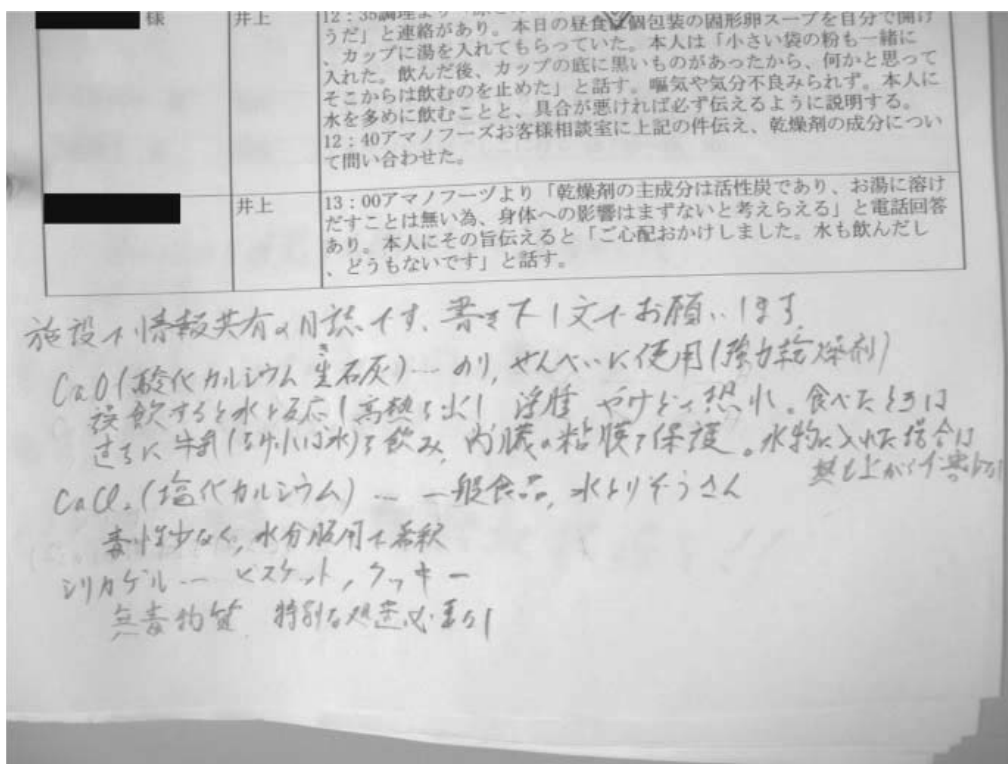
この人の気遣い、夫が、せめて全員が90歳(将来100歳)まで在野の体制づくり
 利用者の訴えと対応、自ら観察した情報をもとに、その人ができないと職員と不適。この人は受身情報が多い。

「日誌記載での注意点」

⑩目指すは知的好奇心

人を相手にしている業務で人への好奇心は大切だ。利用者がインスタントみそ汁の乾燥剤を調味料と思い、乾燥剤の入った袋を開け、お湯の入った茶碗に入れ飲んだことがあった。日記の余白に乾燥剤の種類と危険性などを記した(資料③)。職員の中で誰かが乾燥剤のことを調べ書いてほしいとの気持ちだ。

資料③



注意しなかったこと

①長い文章を求めない

書くことが得意な人はさほどおらず、どちらかと言えば書くことに抵抗があるようだ。ましてや長い文章を求めると、パニックになる。「4ページくらいは書きなさい」などとの指導も不適切だ。長い文章を書く必要がある場合は、その時だけポイントを教え注文する。

注意しなかったこと

②過剰な敬語は使わない

記録性が重んじられる日誌に敬語はさほど必要でない。「敬語を使いなさい」などと注文しない。情報開示＝利用者の閲覧を視野に入れ、過度な敬語が散乱、文章を書きにくくし、分かりにくくしていることもある。

どう日誌は変わったか

①濃く適切な内容へ

必ずしも長い文章がいいとはしないが、これまで抜けていた必要な情報を五感を駆使し観察することで取得、内容が濃く、具体的な記述となりつつある。

②記録に残るとの観点

看護・介護日誌はサービスを終わってから2年間保存する必要があることも学んだ。読み直し、書き直して文章がていねいになり、誤字・脱字が少なくなった。

改善日誌の波及効果

①業務指針の材料に

利用者が清掃奉仕中にムカデにかまれ受診したとの記録から、加入している社会福祉施設総合保険に問い合わせたところ見舞金が出た。日誌がきっかけとなり初めての保険申請だった。また、利用者からの金券の施設管理要請とのくだりを職員で協議、利用者本人(もしくは家族か保証人)の管理に決めた。双方とも日誌の片隅の記録からこれまで看過されていた業務の指針が定まった。

改善日誌の波及効果

②多くなった情報交換

介護の際に気付いた問題を提起することが増え、私から日誌へ様々な注文も多いことから、いろいろと協議を重ねている。話し合っただけでさらに大きな器になってほしいと思う。

③検食簿も充実

食中毒防止だけの観点から検食簿の所見はこれまで「おいしかった」などワンフレーズの記載が多かったが、「だしが効いておらず少し塩辛い」「熱中症対策の食事を工夫してほしい」など食事を吟味し、福祉職としての感想もあり、創作のヒントになっている。

これからの取り組み

書くことは思考を整理、まとめることで、これから職員の専門性、気概が育成されることを期待。また、自信を深め、コミュニケーション能力も形成できるのではと思う。管理者としてもさらに日誌、記録を精読、施設運営に役立てたい。日誌の書式のソフトも合わせて改良、先進の法人にも学び進化する日誌を目指したい。