

平成23年度 社会福祉専門講座1-2 (障がい児・者福祉施設/児童福祉施設対象)

「社会福祉施設におけるケース記録について」 実施要領

1. 目的

社会福祉施設において介護従事者に求められる資質の一つとして、記録技術はとても重要です。特に、介護記録は利用者状況を把握する資料として、また、職員間の情報共有のツールとして利用者の個別性に配慮したサービスの向上には欠かせないものです。

本研修では、介護職員が知っておくべき記録の基礎技術を学ぶことにより、単に情報共有できるだけでなく、サービス向上に結びつく記録、自分を守る記録など、具体的な活きた記録を身につけることを目的とします。

2. 主催

社会福祉法人山形県社会福祉協議会 山形県社会福祉研修センター

3. 日時

平成23年8月4日(木) 9:30~16:15

4. 会場

山形県総合社会福祉センター 4階 研修室
(〒990-0021 山形市小白川町二丁目3番31号 TEL023-622-5805)

5. 受講対象・受講条件

障がい児者福祉施設/児童福祉施設(保育所を除く)の職員
(1施設1名。平成21・22年度未受講の施設を優先する。)

6. 定員

60名

7. 受講料

3,500円(研修当日に受付にて頂戴いたします。釣銭のないようご協力をお願いいたします。)

8. 日程

[8月4日(木)]

9:00	9:30	10:00	12:00	13:00	16:00	16:15
受付	開講式	①講義	昼食 ・ 休憩	②演習		閉会

9. 内容

①講義「社会福祉施設における記録について～記録が変われば職場が変わる。」
(10:00~12:00)

○記録の持つ意味と社会福祉施設での適切な記録のあり方について講義をいただきます。

講師：日本女子大学 人間社会学部 教授 久田 則夫 氏

②演習「適切な記録の書き方」(13:00~16:00)

○参加者がそれぞれケース記録・業務日誌を持ち寄り、社会福祉現場におけるよりの確な記録・記述について演習を通して学びます。

講師：日本女子大学 人間社会学部 教授 久田 則夫 氏

10. 申し込み方法・締め切り

(1) 申込方法

《本センター主催研修受付システムにご登録いただいている場合》

本システム申込フォームに必要事項を入力しお申し込みください。

《未登録の場合》

別添参加申込書に必要事項を記載し、郵送またはFAXにて下記事務局まで送付ください。

(2) 申込締切



申込締切 平成23年6月1日(水) 必着

※申し込み状況により締切日前でも募集を締め切らせていただくことがあります。
※申し込み条件を確認の上、お申し込みください。

※受講の可否に関する通知は**6月3日(金)まで**に行います。

- 今回の受講に関しては、演習に用いる**課題(①ケース記録、②業務日誌)の提出**が必須条件となっております。
- 受講を承認された方は、別紙「ケース記録及び業務日誌の提出について」を参照のもと、課題(①ケース記録、②業務日誌)を作成の上ご提出ください。なお、課題を提出できない方は受講をお断りいたします。
- 課題の提出締め切りは、**6月20日(月)必着**とさせていただきます。

11. その他

- 受講を承認された方には「**受講承認通知書**」をお送りします。研修日当日の受付でご提示いただけますので、**忘れずにご持参ください**。ご提示いただけない場合は、受講をお断りする場合があります。
- 本センター駐車場には限りがあります。公共交通機関をご利用いただくか、できる限り相乗りでお越しください。特に同じ市町村内にある同一法人・施設で複数名をお申し込みの際は複数台ではお越しにならないようお願いします。
- 出席簿に押印をいただきますので、印鑑をご持参ください。
- 研修日当日「株式会社市役所食堂(食堂ふれあい)」が昼食販売をいたします。(税込500円)
- 昼食を希望する方は、研修日当日に受付を設置いたしますので、研修開始前までに「**昼食受付**」にてご注文ください。なお、昼食に関するお問い合わせはTEL023-625-9140(9時~14時)にお願いいたします。
- 宿泊については斡旋をしておりません。各自ご手配くださいますようお願いいたします。
- 「研修参加に係る留意点」(別紙)をご確認の上受講してください。
- 各研修の内容については本研修センターWebサイトからもご覧いただくことができます。
<http://www.ymgt-shakyo.or.jp/kenshu/kensyutop.htm>

12. 参加申し込み先・事務局

社会福祉法人山形県社会福祉協議会 山形県社会福祉研修センター【担当/伊籾】
〒990-0021 山形県山形市小白川町2-3-30 山形県小白川庁舎内
TEL023-622-2730 FAX023-622-2789

「ケース記録及び業務日誌の提出について」

課題の提出については以下の内容をよく読んで提出してください。

- ・ 課題の提出はFAXでは受け付けいたしません。
- ・ 課題を提出できない方は受講をお断りいたします

1. 課題

- (1) 一人の利用者の1～3日分の様子を記した①ケース記録 (A4用紙1～2枚程度)
ケース記録については、架空の困難事例 (支援が困難な方、行動障害のある方などの事例)を作成してください。
- (2) 施設の一日の様子を記録した通常使用している②業務日誌 (A4用紙1～3枚程度)

2. 注意事項

- (1) 提出された架空事例は、演習資料として製本しますので、実在の利用者が絶対に特定できないように作成の際は、特段の配慮をお願いします。
- (2) 利用者及び家族の氏名、生年月日の他、特定の人物を類推可能な住所・地名、事業者名はアルファベットや〇〇、△△、××等の標記をしてください。
- (3) 自施設で実際に用いている業務日誌やケース記録を加工する際は、必ず、利用者の氏名はもちろん、実在する職員等の氏名についても、「仮名」にしその旨断って標記するか、マジックで塗りつぶすなどの配慮をしてください。
- (4) 郵送の場合封筒裏に、メールの場合件名に、専門講座1 - ①又は②ケース記録とお書きの上、施設名、受講者氏名を必ず記入してください。
例：専門講座1 - ①又は②ケース記録 〇〇園 山形花子
- (5) **6月20日(月)<必着>**までに、提出していただくことが受講の必須条件です。必ず期日を守って提出してください。
上記の期間に提出されない場合、受講をお断りいたします。

《 提出先 》

〒990-0021 山形市小白川町二丁目3-30

山形県社会福祉研修センター 「社会福祉専門講座1」

担当：伊藤

Mail : itou@ymgt - shakyo. or. jp