

文章作成への苦手意識を克服！ 基礎知識と工夫のコツがわかる！

書ける！

伝える！

連携する！

円滑な

チームケアのための ケアマネ文章術

原田 保（ケアプランナーみどり） 著
B5判・136頁 定価：本体1,800円＋税



ケアマネ業務に必要な文章作成の基本が身につく！

各種書類のOK例とNG例が応用に効く！

多職種への依頼等の文例が円滑な連携に役立つ！

時短できる記録のコツがわかる！



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<https://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

第1章 伝わる!文章の基本

書類の目的とは

① 法的根拠と役割

Column 誰のために、何のために、どんな想いで書く?

「伝える」書類を効果的・効率的に「書く」には

② 文章を書く前に

③ 「誰が」「何を」を明らかにする

④ 5W1Hを意識する

Column 最大の敵は苦手意識かも

⑤ 文章を読みやすい長さにする

Column コミュニケーションを円滑にするクッション言葉

⑥ 読む人に合わせて書き方や表現を工夫する

⑦ 主観と客観を区別する

⑧ 利用者と家族の想いを表現する

Column バーンアウトしないために

⑨ 正確に記録する

⑩ 具体的に書く

⑪ 個人情報とプライバシー

⑫ 時短できる記録のコツ

⑬ 書いたあと読み返す

Column 相手に行動変容を起こしてもらうには

医療・他職種と上手に「つながる」文章とは

⑭ つながるための文章で意識したいこと

⑮ 手紙のマナー

⑯ FAXのマナー

⑰ メールのマナー

第2章 書ける!実践ケアプラン

各種様式の目的と書き方のポイント

① アセスメントシート

② 居宅サービス計画書(1)(第1表)

③ 居宅サービス計画書(2)(第2表)

④ 週間サービス計画表(第3表)

⑤ サービス担当者会議の要点(第4表)

⑥ 居宅介護支援経過(第5表)

⑰ モニタリング記録

⑱ 課題整理総括表及び評価表

⑲ 介護予防サービス・支援計画書

第3章 上手に連携!するために

連携とは何か

① ケアマネジャーは連携の要

職種別文書作成のポイント

② 主治医への文例

③ 歯科医への文例

Column 歯科との連携について

④ 訪問看護師(ステーション)への文例

⑤ リハビリ職への文例

⑥ 薬剤師への文例

⑦ MSW(医療ソーシャルワーカー)への文例

Column MSWはケアマネジャーの強い味方

Column ケアマネジャーと医療連携

職種別文書作成のポイント

④ 訪問看護師(ステーション)への文例

① 状態変化時の連絡(FAX)

サービス事業所から報告を受け、訪問看護師へ伝達する文例です。

2019年〇月〇日

北都訪問看護ステーション 小川花子様

お世話になります。北都ケアマネジメントステーションの山田和子です。南村にお住りの〇〇様の住で連絡です。〇〇様は昨日午前中にヘルパーより訪問時、本人から「昨夜から寝が悪い、夕食は食べられなかった」と訴えがあったそうです。ヘルパーの所見では投薬変わった感じはなかったとのことですが、急なご連絡いたしました。

以上、よろしくお願いたします。

北都ケアマネジメントステーション 山田和子
〒000-0000 北村3-5-15
電話000-0000-0000 FAX000-0000-0000
E-mail ***@***.ncip

ポイント

- 最初に、このFAXが「連絡」であることを明確にします。FAX 送付による個人情報漏えい防止のため、住所と氏名にマスクングをしています。ただし、マスクングをすることで個人の特定が難しくなるので、FAX 送信後に先方に電話して内容が正確に伝わったかどうかの確認が必要です。
- 本人からの訴えです。添削に「」を使うと、利用者の状況をそのまま伝えることができます。「」と本人からではなく、主語を前置して「本人が」と書くと

③ 居宅サービス計画書(2)(第2表)

サービス内容/サービス種別

OK例

サービス内容	サービス種別
① 通院支援 診察の付き添い	ご家族による通院同行 ※診察はご家族による付き添いをお願いいたします
② 福祉用具の活用 車椅子および特製商品、手すりのレンタル	福祉用具貸与 ※トイレには壁き型の手すりを準備いたします
③ 身体状態を確認しながら入浴の支援を行う ※通所施設での入浴支援の検討	訪問看護による自宅での入浴介助 ※通所介護、通所リハビリ(検診項目) 自宅での入浴が難しい場合は通所などでの入浴を検討いたします
④ 自宅でのリハビリ 排泄動作に対するリハビリ 歩行維持のためのリハビリ	訪問リハビリ(訪問看護ステーションより)

OKのポイント

サービス内容とサービス種別は長文で記載する項目ではありませんが、記載内容のポイントを覚えておきましょう。

- この事例では通院が大きなポイントなので、いつ、誰が、どのように支援するかをばきりさせておくことが大切です。
- 福祉用具は複数を組み合わせて使用することが想定されます。それぞれの用具の目的や使用場面などを記載しておくことによりわかりやすくなります。
- 自宅での入浴介助を行い、後日看護師からのコメントなども読み取って通所での入浴支援を検討していく内容です。型にとらわれず提案事項なども適宜記載すると、より利用者につながるケアプランにすることが出来ます。
- 短期目標を盛り込んだ、具体的に一貫性のある内容になっています。

NG例

サービス内容	サービス種別
① 受診介助	家族
② 車椅子のレンタル	福祉用具貸与
③ 入浴介助	訪問看護
④ 通所ケア	訪問看護
⑤ 訪問リハビリ	訪問看護

NGのポイント

サービス内容、サービス種別は介護保険サービスで対応できるものばかりではありません。さまざまな方法、多様な提供機関があります。利用者・家族にとっては誰がどのような支援をするのかは大切な情報ですから、具体的に書く必要があります。

- サービス種別に「家族」だけ書かれていると、「家族にやってもらう」というように読めてしまいます。家族に配慮した言葉を補うとよいでしょう。
- NGの原因は目標を立てて(書き方)にあります。ニーズから目標、サービス内容、サービス種別までが一貫していないからです。
- 入浴や通所ケアに関して、訪問看護で対応できるのかは通院後は何ともいえないう状況です。現実性のない事例については、OK例③のように「難しい場合は〇〇も検討しましょう」と他のサービスを提案するとよいでしょう。
- 訪問リハビリは、訪問看護ステーションだけでなく、訪問リハビリテーション事業所も行っています。調音が生じないように事業所名を記載しておくといでしょう。

詳細・お申し込みはコチラ

<クレジットカードでもお支払いいただけます>



第一法規

検索

CLICK!

キリトリ線

申込書(第一法規刊)

書ける!伝える!連携する!円滑なチームケアのためのケアマネ文章術

●定価1,980円(本体1,800円) [コード066910]

申込部数

部

*弊社宛直接お申し込みいただく場合、一回のご注文でお届け先が一箇所、お買い上げ合計金額5,000円(税込)以上のご注文は、国内配送料サービスといたします。また、お買い上げ合計金額5,000円(税込)未満のご注文については、国内配送料550円(税込)にてお届けいたします。

◎上記のとおり申し込みます。代金については、次に示す方法にて支払います。

*現在、弊社とお取引のないお客様につきましては、代金引換にてお支払いをお願い申し上げます。

(いずれかを✓で選択ください。) 代金引換により支払います。 現品到着後請求書により支払います。

*代金引換手数料について
一回あたりのご購入金額
(商品の税込価格+送料)の合計が

1万円以下の場合、300円+税
3万円以下の場合、400円+税
10万円以下の場合、600円+税

※送料・代引手数料を含む合計金額は、商品のお届け時に配達業者に現金でお支払いください。その際、クレジットカードはご利用いただけません。

年 月 日

〒 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

機関名

部署名

公用
 私用

フリガナ
ご氏名

TEL

様

E-mail

@

お客様の個人情報の
取扱いについて

お客様よりお預かりした個人情報は、納品や請求書の発送・アフターサービス、弊社製品・サービスのご案内などの目的のために利用させていただきます。また、お客様の個人情報は、弊社ホームページに掲載のプライバシーポリシーに基づき適切に取り扱います。なお、個人情報についての照会、修正・削除・利用停止を希望される場合、その他お問い合わせにつきましては、お問合せフォーム(https://www.daichihokki.co.jp/support/contact/contact.php)がフリーダイヤルにてご連絡ください。フリーダイヤル TEL.0120-203-696 FAX.0120-202-974

取扱い

この申込書は、ハガキに貼るか、このままFAXで下記宛お送りください。

■宛先

〒107-8560

東京都港区南青山2-11-17

第一法規株式会社

☎ FAX.0120-302-640

書店印