

Care Topics

2017
11
vol.18



特集

ケアマネジメントの仕事術
～エッセンス版～

「手帳」を使って 仕事をサクサクと マネジメント



2017年11月

vol.18

発行/株式会社ユニケアマガジネット
企画・制作/アールマガジネット株式会社

T108-0073 東京都港区三田3丁目12番14号 ニュース三田ビルF TEL:03-6303-7500
〒550-0003 大阪府西区京町堀1-8-5 新館ビル12F TEL:06-6445-8998

編集
ユニケアマガジネット
編集長 佐藤 美穂

太ももを鍛えて、 ひざの負担を軽減。

ひざは体重の大部分を受け止める役目をしています。
太ももを鍛える体操で、ひざの痛みに負けない身体を作りましょう。

- ① 背筋を伸ばしてイスに座り、お腹に力を入れ、片脚をゆっくり上げていきます。無理せずに、脚は上がる場所まで行いましょう。
↑上がる場所までゆっくり上げましょう
- ↓
脚をまっすぐ伸ばし、上半身を後ろに倒しながら10秒キープします。腹筋を意識しながら、4～5回を目安に行いましょう。イスの背もたれにもたれてもOKです。
無理のない範囲でキープしましょう
↑ここを注意!
まっすぐ伸ばす
- ② 仰向けになり、片脚のひざを両手でかかえ、胸まで引き寄せます。太ももの後側が伸びていることを意識しましょう。
↑ここを注意!
- ③ 仰向けの状態で片脚を曲げ、反対の脚は伸ばします。
■ 太ももの前側が伸びていることを意識しましょう。
■ 難しい方は座って行いましょう。その場合、手で体をしっかり支えましょう。
↑座ってもOK!
手で体を支える

①～③は反対の脚も同様に行いましょう

注意
ポイント

- コマがついていない、安定したイスで行いましょう。
- やりすぎは禁物です。無理のない範囲で行いましょう。

(お問い合わせ)



高年齢者・障がい者・中高年に優しい体操を教えている。
一般社団法人日本アクティブ・コミュニケーション・コミュニティ協会理事。



ケアマネジメンツの仕事術

vol. 5

「手帳」を使って仕事をサクサクとマネジメント



11月になると書
店では「手帳コーナー」
がにぎわい始めます。もう2か月だ」と月
日の流れに驚きながらも、来年の手帳を吟
味する人も多いのではないのでしょうか。
「ここ数年はスマホを手帳代わりにする
人もいますが、まだまだ根強いのが「手書
き派」。ケアマネジャーのみなさんも手帳
を持っているでしょう。でも、本当に手帳
を使いこなせていますか？今回はタカム口
流手帳指南術です。

◆なぜ「手帳」がケアマネジャーに 必要なのでしょうか？

ケアマネジャーで手帳を持っていない人は、
ほぼいません。それはめまぐるしい予定と、膨大
な仕事量をこなさなくてははいけないからです。

⑤更新・新規ケアプラン作成

⑦記録業務、連絡・調整業務

⑧研修会、リラックスタイムなど

先取りした業務(タスク)を「業務」ごとに細
分化し、段取りを決め、手帳に進行予定を書
きこみ、一日のなかで何度も「見直す」ことで
「うっかり忘れ」を予防するだけでなく、取り
組む心構えをつくることができます。



◆仕事に集中できるスケジュール

ケアマネジャーの仕事の範囲は多岐にわた
り、そして煩雑で量も膨大です。手帳で整理を
しておかないと頭の中がこんがらがって、何か
ら手をつけていかわからなくなります。

私たちの記憶力には限界があります。「忘れ
る・思い出す」が増えると仕事も滞りがち
になります。でも手帳に「書き込み」をすれば、
アレっと思えば書き込みを見ればよいのです
から、忘れてもOKです。「忘れちゃいけない」
プレッシャーから解放されるので、リラックス
して仕事に集中できます。

ケアマネジャーの仕事は利用者(家族)との

相談援助業務(直接援助)だけではなくありませ
ん。サービス事業所や医療チームを含めたチー
ムケアを支援するチームマネジメント業務(間
接援助)があります。

そして業務を記録する作業、各種の書類作
成、給付管理などの業務、区市町村やケアマネ
ジャー向けの研修会や会合があります。

これらをカレンダーや記憶だけを頼りにこ
なすことは、ほぼ不可能です。そこで頼りにな
るタイムマネジメントサポーターが「手帳」な
のです。

ちなみに私が推薦するのはデジタル手帳で
はなく、手書きができる「アナログ手帳」。電池
や電波の強弱を気にすることなく、すぐに確認
できて修正も簡単です。なにより手書きという
「ひと手間」のおかげで、記憶に残る確率は数段
アップします。



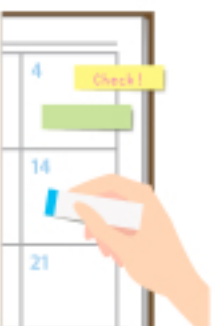
そこで手帳の登場です。要週→数週間前、数
か月先までスケジュールしておくことで
「今日(今週、今月)、何に取りかかればよいの
か」がはっきりするので、頭の中が整理され、迷
うこともなくスッキリした気持ちで仕事に集
中できます。

《予定変更は小道具で対応》

スケジュールで困るのは「予定が変
わる」ことです。そのたびに修正液や消しゴ
ムで書き換えをしていると手帳が汚れま
す。ではどうするか！そこで頼りになる小
道具があります。

●フリクションボールペン：消すことがで
きる。太さは0.5mm〜0.7mmで黒、赤、
青、緑、オレンジなど、数種類を使い分け
られる。

●付箋紙：貼り換えができる。幅・色・長
さで多様な種類がある。書き込みやす
さ、色の鮮やかさ、粘着力で選べる。



◆仕事のミスが激減するスケジュー リング

仕事のミスの代表格は「忘れること」です。
約束を忘れるだけでなく、その前にやるべき
「準備をする時間」を確保していなかったため
に、書類などが「間に合わない」という事態も
起こることになります。

皆さんの毎月の仕事は、ほぼ決まっている
「ルーチンワーク」です。どの週にどの業務を行
うかはほぼ決まっているので、業務内容ごとに
「かける時間の量」を測り、あとは手帳を使っ
て「いつ、どこで、何を、どの時間を使って、いつ
までにやりあげるか」をスケジュールリングしま
す。

そして大切なのは法令遵守です。うっかり忘
れがミスにつながり不正請求や法令違反に問
われないようにしなくてははいけません。

だからこそ仕事は「先読み、先取り、段取り」。
そのプランニングシートが手帳なのです。

みなさんの業務(タスク)を先読み、先取りし
て手帳でスケジュール管理しましょう。

- ①新規のインテーク・アクセスメント業務
- ②更新・新規のサービス担当者会議
- ③利用者訪問(モニタリング)
- ④給付管理・請求業務
- ⑤事業所訪問(情報提供&情報収集)

◆モチベーションアップができる手帳術

ケアマネジャーの仕事は「感情労働」です。利
用者(家族)との相談援助業務や調整業務は、
かなり高いストレスを伴います。さらに仕事が多
忙で先が読めなくなるとストレス過多にな
り、モチベーションダウンとなります。モチベー
ションアップのために、手帳を上手に使いこな
しましょう。

《楽しいイベントを書き込む》

先々のスケジュールのなかに「楽しいな
訪問、元気が湧いてくる研修、ワクワクする
趣味の時間、リラックスできるイベント」な
どを書きこんでおくと、張り合いが生まれ
「前向き」にとりかかれます。

《体調を書き込む》

ストレスと体調は密接な関係がありま
す。起床・就寝時刻、休憩時間、食事時間、体
重、血圧などを記録して自己管理しましよ
う。

《ひらめきを書き込む》

ひらめきはいろんなタイミングでやって
きます。頭に浮かんだひらめきや、ひっか
かっていることを手帳に「メモ書き」するこ
とは、クリッピング
することと同じ。
いつでも引き出す
ことができます。



◆記号とアイコンで手帳をカスタマイズ!

手帳は公的記録ではなく、あなただけがわかればいいこと。他人が読んでもわからない表現があってもまったくOKです。むしろ置き忘れるにしても、プライベートを守るために「わかりやすく」しておくこともポイントです。

そのコツは文字だけでなく「記号、アイコン、ハンコ」と「矢印(→、↑、↓、←)」を使いこなしましょう。

検索性をアップさせるには「インデックス」で見える化が効果的です。たとえば「月ごと」にインデックスしておく、超便利です。



◆マネジメントセンスがわかる失敗しない「手帳」選び!

私の調査では、ケアマネジャー向け手帳を使っているのは約3割。残り7割は書店で自分好みの手帳を購入するか、事業所口ゴ入りの手帳を買っているかどちらか。そしてなんと

「3回は失敗」していることが判明しました。

(失敗しないための手帳選びのポイント)

- 1 時間がタテに流れるバーチカルタイプ
- 2 30分単位で時間の量が見える
- 3 見開き1週間であること
- 4 持ち運べる重さで資料が取り外せること
- 5 TODOリストがあり、メモ欄が広いこと



『ケアマネジャー手帳2018』
(監修:高室成幸 中央法規出版)

△ロさんのまとめ

- その1 手帳で仕事を「先読み、先取り」する
- その2 手帳を使って集中力とモチベーションをアップ!
- その3 手帳を自分流にカスタマイズして、「頼れるパートナー」にしよう!

ケアマネさん「元気だして、相談室」

vol. 5

今月の悩めるケアマネさん

私の悩みは、ケアプランが具体的に書けないことです。「何か違うな」と思っても、どのように直せばいいのかわかりません。地域包括支援センターのケアプランチェックを受ける度に指摘されます。

介護と予防の違いも感じます。「本人の意向と主体性」「その人らしさ」をうまく引き出せていないからだと思うのですが...

! Wさん 女性 ケアマネ歴17年



△ロ先生の「お答えします」

ケアプランが具体的に書けないという悩みは、全国的に広がっています。その理由はアセスメント不足と思われるがちですが、むしろアウトプット、つまり「文章化」のテクニック不足だと私は考えます。苦手意識があるので、文例集などを模倣するか丸写ししているから。そして文章の書き方研修ができる講師がいない、という人材不足の面も。「本人らしさ」を引き出すにはCADLの視点を身につけることと、質問力を磨くことです。そして、抽象的な表現でなく固有名詞を使うこと(例・外出をする→〇〇神社まで20分間散歩をする)、副詞的な表記を数字化する(例・いつも体操をする→朝夕15分間の体操をする)だけでも具体的にになります。チャレンジしてみてください。



現場で役に立つ「ミニ知識」

介護事業所の運営規程と重要事項説明書をチェックしよう

介護事業所の運営規程は「運営ルール」であり、いわば「法律」です。実地指導では記載されたルールが確実に実行されているかを確認します。制度改正により人員基準や業務の可否、追加項目の追加、事故対応、防災訓練などの記載内容もチェックされます。

重要事項説明書は「サービス提供ルール」です。サービス開始までに利用者(家族)に説明し同意を得ます。ここでのポイントは、制度改正により重要な変更がある場合、再作成しているかということ。特に介護報酬が改定されると報酬料金が変わり、自己負担分も変わります。変更前に再作成して利用者から同意をもらい、控えを交付しなければいけません。

ケアマネジャーには紹介・調整責任があります。事業所の運営規程と重要事項説明書を、制度改正ごとにチェックしましょう。



監修

高室成幸(たかむろしげゆき)氏

ケアタウン総合研究所 代表
(HP)http://caretown.com

京都市生まれ 日本福祉大学社会福祉学部卒。

「分かりやすく元気ができる講師」として全国のケアマネジャー、地域包括支援センター、相談支援専門員、社協職員、施設職員向けの研修に定評がある。テーマはケアマネジメント、モチベーションから高齢者虐待、個人情報保護、施設マネジメントまで幅広い。

著書・監修書多数。業界紙誌への寄稿も手がける。近著に「ケアマネジャーの会議力」(中央法規出版)、「ケアマネ育成指導者用講義テキスト」(日経研出版)。



福辺流 力を引き出す介助

vol. 18

歩行の介助③ つえ歩行の介助

今回は一本杖(下杖)歩行の介助をご紹介します。一本杖は高齢者が使用する中でも一番スタンダードな杖なので、当然介助する機会も多いと言えます。

いくら介助が適切でも、対象者が基本に沿った歩行ができていなければ上手に歩いてもらうことはできないので、先月号でお伝えした杖歩行の基本が重要になってきます。



◆杖歩行の基本を復習をしてみましょう。

①杖の高さ…大転子

慣れないと大転子を探し出るのは難しいので、まっすぐ降ろした手首の高さを杖のグリップの高さにします。

②杖を持つ側…健側

③一本杖歩行の順序

杖→患側(マヒ側)下肢→健側(非マヒ側)下肢

◆一本杖歩行の介助

(左患側(マヒ側)の場合)

介助は基本的に患側(片マヒであればマヒ側)から行います。

介助者は対象者の患側の肩、骨盤が下がらないように、患側の腋窩をしっかりと支えます。持ち上げてしまうと痛みが出るので、注意しましょう(※2017年1月号「脇を支えるの立ち上がり」、2017年7月号「片手での支え」参照)。



④患側の下肢を出してもらい、振り出した患側の下肢に体重移動できるように介助します。
片マヒでマヒ側の下肢の振り出しが難しい場合もありますが、マヒ側に体重が乗るように介助していくと、だんだん振り出しが上手になります。
ここから、次の健側(非マヒ側)の下肢の振り出し終了まで、介助者は対象者をしっかりと支え続けます。特に、片マヒの対象者の場合は、マヒ側への体重移動が難しく歩行の大きな障害になるので、確実に支えることが必要です。

患側(マヒ側)を支持することで、歩行が安定します。支えがきちんとできていないと、対象者は歩くことができません。

脇を支える介助者の手は、右手/左手、前方から/側方から、をケースによって使い分けます。

また、脇で支えるだけだと不安定な対象者や、途中で膝折れを起こすような危険性がある場合は、反対の手で対象者のベルトを支えます。この手はいざという時の支えなので、絶対に持ち上げないようにしてください。脇だけを支える場合も、脇とベルトで支える場合も介助の仕方は同じです。

①介助者は、対象者の側方に立って患側の腋窩を介助します。対象者と平行に立って介助しても、直角に入って介助してもかまいません。よりしっかりした支えが必要な対象者には、直角に対峙したほうがよいでしょう。

④患側と杖で体重を支持して、健側の下肢を出してもらいます。



⑤の後半から④までの患側(非マヒ側)で体重支持をする間、介助者は対象者の脇で対象者を支え続けます。患側の下肢の上に、対象者の身体が伸び上がっていくように介助します。

⑥①②を繰り返します。

対象者の歩行に合わせて介助者も移動していきますが、対象者の支持が絶対的に必要な時には、介助者は移動しません。特に患側が支持側になり健側下肢が前に出る際には、介助者は動かないようにします。

②対象者に杖を出してもらっています。健側の足の15cmより20cm、前外側についてももらいます。杖を前に出し過ぎないように注意しましょう。杖は斜めにならないよう、できるだけ床に対して垂直になるようにつきます(※先月号参照)。



※横からの写真は、脇とベルトで支える介助です。

福辺節子(ふくべつこ)氏

理学療法士、医科学修士、新潟医療福祉大学非常勤講師、介護支援専門員「もう一步踏み出すための介助セミナー」主宰
(HP) <http://moippo.org>
22歳の時に事故で左下肢切断。結婚・出産を経て、31歳で理学療法士となる。現在はフリーの理学療法士として、訪問・セミナー・講演会などの活動を行っている。平成21年4月にNHK「ためしてガッテン」に介助の達人として出演。さらにNHK Eテレ「ワンポイント介護」では講師としてご出演。著書「福辺流 力のいらない介助術」中央法規出版、「早引き 介護の基本技法ハンドブック」ナツメ社 ほか

○セミナー・講演会の情報はこちら ▶▶ <http://moippo.org/program>
◆最新著書「福辺流 力と意欲を引き出す介助術」(中央法規出版)発売中!!



地域を織りなし、支える

vol. 8

今日、高齢化に拍車がかかる中、地域包括ケアが唱えられ、地域包括ケアシステムの構築が進められています。

このページでは、地域の高齢者を支える具体的な取り組みや、そこに関わる方々を紹介していきます。

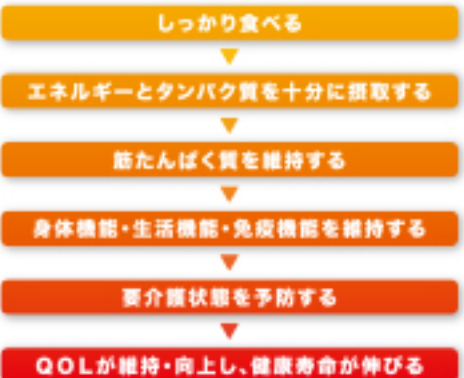
介護予防は低栄養の防止から！・その①

地域包括ケアの一端として取り組まれている「介護予防」。その具体的なポイントに、老年症候群^{※1}の予防・改善があります。中でも低栄養^{※2}の防止は、最も重要なテーマといえます。

「低栄養状態とフレイル

老年症候群の一つに、フレイル^{※3}があります。フレイルにおいて、高齢者の低栄養状態は、エネルギー源としてたんぱく質が使われるため、サルコペニア(加齢に伴う筋肉量や筋力の低下)につながります。筋力低下は、日常生活における活動意欲や身体機能・生活機能の低下を導きます。その結果、活動度が減るとともに消費エネルギーが減少し、食欲も低下することで、低栄養状態をさらに促進することになります。この悪循環を重ねることで、要介護状態へと陥っていきます。加えて免疫機能も低下し、感染症にかかりやすくなり、褥瘡も発生しやすくなるでしょう。

【介護予防は食ることから！】



以上をふまえると、左図で示すように、介護の予防はしっかり食べて低栄養を防止することがとても大事と考えます。また、低栄養を防ぐこととは、健康寿命^{※4}の伸長にも結びつきます。



※1 高齢者に多くみられ、高齢期の生活機能を低下させ、さらに生活の質(QOL)を低下させる認知・病期、低栄養やサルコペニア、フレイルなどが含まれる。

※2 エネルギーとたんぱく質が不足し、健康な身体を維持するために必要な栄養素が足りない状態。

※3 高齢になって筋力や活動が低下している状態。①体重減少、②歩行速度低下、③筋力低下、④疲れやすい、⑤身体活動レベルの低下のうち、3項目以上あればフレイルとみなされる。

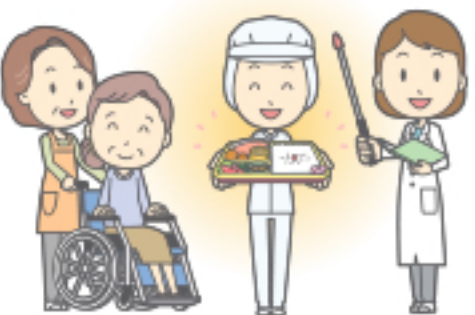
※4 健康上の問題で、日常生活が制限されずに生活できる期間(平均寿命から、要介護の期間を差し引いたもの)。

「在宅の高齢者が直面している状況

しかし、在宅の高齢者においては、次のようなさまざまな状況に直面しています。

- なじみの店が閉店して、食材の調達が困難になっている

ケアマネジャーの立場としても、今後配食事業者とどのように連携していけばよいかを、ガイドラインの内容を頭に入れた上で、検討していく必要があるようです。



これらが加齢に伴う咀嚼や嚥下の機能低下などとともに、しっかり食べることを妨げ、低栄養を引き起こす原因になっています。



「配食事業の栄養管理に関するガイドライン

そのような中で、低栄養の防止に役立つ社会資源の一つとなるのが、配食サービスです。国は、2017(平成29)年3月に、「地域高齢者等の健康支援を推進する配食事業の栄養管理に関するガイドライン」を策定しました。

ガイドラインには、次のような事項が記されています。

- 献立作成や栄養素等調整食・物性等調整食への対応、調理、衛生管理などの商品管理
- 配食注文時のアセスメントや配食継続時のフォローアップなど利用者の状況把握等
- 利用者に対する配食を活用した健康管理支援 など



ガイドラインは、これらに即した配食の普及を図るものです。また、配食事業者は必要に応じて、利用者の了解を得てかかりつけ医等に相談・確認したり、利用者の配食に関する情報などを、利用者を通じて医療・介護関連施設や地域包括支援センター等に提供することが示されています。配食サービスが、地域包括ケアシステムにおける連携の中に組み込まれた形です。

高齢者の低栄養の防止にかかる前述のような状況の中、来年の制度改正も見据え、いち早く動いた、徳島県内の「高齢者の低栄養防止コンソーシアム/徳島」の取り組みについて、次回から紹介します。

お便り募集

ケアマネジャーQ&Aへのお悩み相談や、本誌へのご感想をお待ちしております。

郵便番号、住所、氏名、年齢、電話番号、内容を記入頂き、下記まで郵送してください。

◆送付先

〒550-0003 大阪市西区京町堀1-8-5 明星ビル12F アルファクリエイト株式会社
ケア・トピックス事務局

(個人情報の取り扱いについて)

応募者の個人情報は、選考や連絡、及び製品発送のために使用いたします。また、法令に定める場合を除き、応募者ご本人の承諾なく第三者(業務委託先を除く)に個人情報を開示・提供することはありません。その他の個人情報の取り扱いについては、「(株)シニアライフクリエイト 個人情報保護方針」をご参照ください。

●折り紙について

折り紙は手先を使うのは勿論のこと、完成をイメージしながら頭も使いますので、脳の活性化につながるといわれています。

また、子どものころ折り紙遊びを楽しんだご高齢者の方も多いことから、毎月の表紙が会話のきっかけになればと思います。



今月の表紙

千歳輪と秋の紅葉
「月刊おりがみ」より

(協力:日本折紙協会)

●東京おりがみミュージアム(日本折紙協会)のご案内

折り紙作品を鑑賞できる常設展示場、折り紙関連図書を集めた資料室(会員限定)、折り紙教室ができる講習室を併設する施設です。

売店では日本折紙協会が発行する雑誌、書籍のほか、他社出版社の折り紙関連書籍、各種折り紙用紙などを販売しております。現在、講習室では15の講座が開講し、毎月講師による作品指導が実施されています。

詳しくはWEBをご覧ください。 <http://www.origami-noa.jp/>

◆所在地

〒130-0004 東京都墨田区本所1-31-5

電話:03-3625-1161

(電話受付時間/9:30~17:30 ※事務局長休み:12:30~13:30)

◆開館時間:9:30~17:30

◆入館料:無料

◆休館日:祝日(土日を除く)

祝日が日曜日と重なった場合の翌月曜日
年末年始(12月30日~1月4日)

※その他、事務局の都合により休館する場合がありますので、事務局までお問い合わせください。

◆アクセス

都営大江戸線 蔵前駅A7出口から徒歩約8分

都営浅草線 浅草駅A2-a出口から徒歩約9分

東京メトロ銀座線 浅草駅4出口から徒歩約10分



読者のひろば

このコーナーでは、読者の方よりいただいたご質問、ご感想などをご紹介します。

2017年8月号「座るときの介助(体幹を支えて座る)」について、福辺先生に質問です。

自分より背が低い人を介助する時、対象者の手が自分の肩に回らないので、うまくいかず悩んでいます。ポイントがあれば、ぜひ教えてください。

訪問介護事業所・ホームヘルパー(30代・女性)



福辺先生

身長差のある場合(自分より高い・低いどちらでも)や、突っ張りの強い対象者へは「体幹を支えての立ち上がり」を応用します。基本の「座り」の支えの箇所は、介助者の上に置いた対象者の腕の位置ですが、この介助では対象者の背中に回した介助者の手になります。できるだけ、対象者と身体を離した位置で介助を行いません。対象者と介助者の体重で、シーソーのようにバランスを取りながら座っていきます。

①対象者に声かけをし、介助者の肩に手を回してもらいます。「体幹を支えて座る」時同様、介助者の片手は対象者の背中の上方(A)(肩甲骨のあたり)に、もう片方の手は腰の近く(B)に置きます。対象者の背が低い場合や、片手でマヒ側の腕が肩まで上がらない場合は、無理に手を回してもらわなくてもかまいません。

②声かけをし、(A)に置いた手で対象者を引き寄せます。すると対象者の前傾姿勢が引き出され、腰を下ろす動きが出てきます。

③介助者は、手と前腕で対象者を支え続けます。下の方の手(B)が届かなくなったら、両手とも上方に持ち変えます。つっぱる人の場合は、介助の最初から最後まで背中の上方を支え続けます。



福辺先生の最新著書『福辺流 力と意欲を引き出す介助術』を抽選でプレゼント!

(中央法規出版)



『福辺流 力のいらない介助術』の第2段、「声かけ」「支え方」等の介助次第で利用者は劇的に変化します。多くの介護現場にかかわった福辺先生が、利用者・介助者双方にやさしい介助法を伝授します。

◆応募期間 2017年11月1日(水)~11月30日(木) ※当日消印有効

◆応募要項 ①郵便番号 ②住所 ③氏名 ④年齢 ⑤電話番号 ⑥本誌へのご感想をご記入頂き、下記宛先までご応募ください。

〒550-0003 大阪市西区京町堀1-8-5 明星ビル12F アルファクリエイト株式会社
ケア・トピックス事務局 書籍プレゼント係

※ご応募はお1人1回となります。※当選者の発表は商品の発送をもって代えさせていただきます。