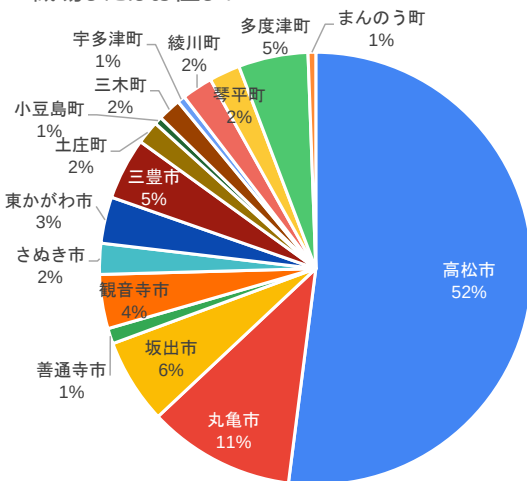


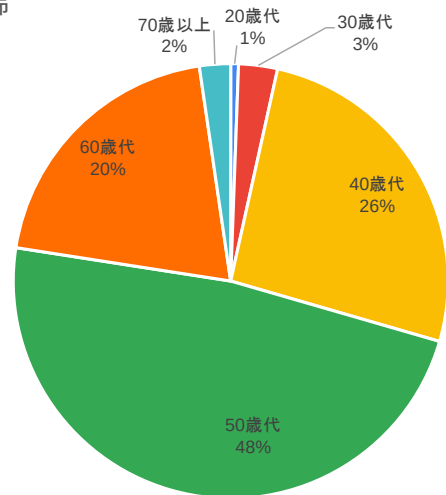
香川県委託「介護支援専門員の資質向上研修会」アンケート集計
「書くべきことをもらさない！ ～ケアマネジメントと報酬請求の証拠を効率的に残そう～」

【回答率:89.2%(n=173)】

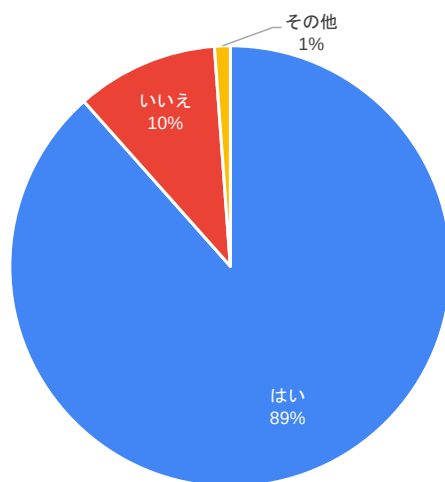
問1.職場またはお住まい



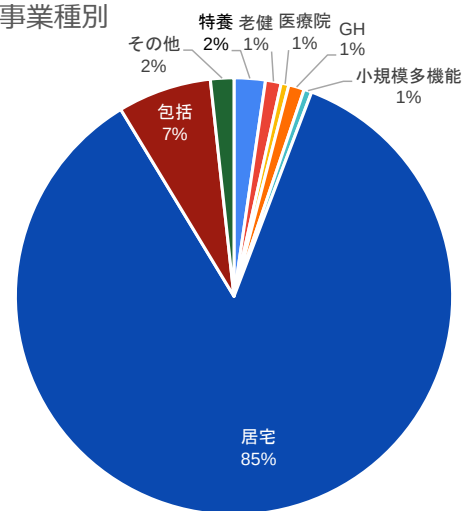
問2.年齢



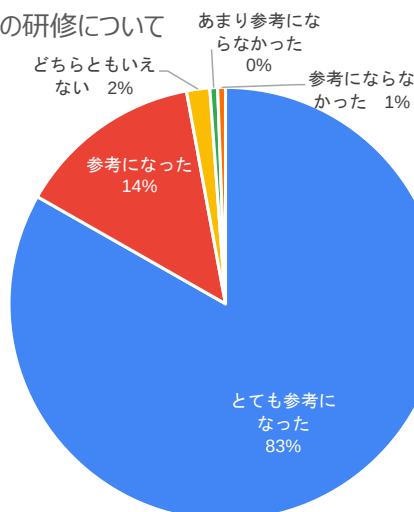
問3.主任介護支援専門員ですか



問4.勤務先事業種別



問5.今日の研修について



※ 0%=1名



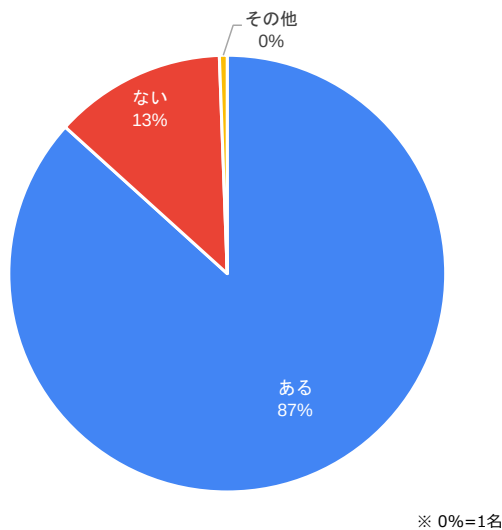
長時間お疲れ様でした

問6. 今日の研修で参考になることはありましたか。またそれはどのようなことですか

- ・ 運営基準減算の根拠を法令や事例と合わせて学び、参考になりました。
- ・ 法令根拠に基づく指導内容であったこと。また、具体的な記載例の提示もあったので理解が深まった。
- ・ 法令遵守と解釈通知の部分の解釈間違いや自分の認識違いかもしれないという部分をクリアにできました。
- ・ 記録を漏らさないポイントを教わる事が出来て良かった。
 - ・ 記録の重要性
- ・ 記録として残していないとできていないとみなされる厳しさを実感した。
- ・ 加算算定時の支援経過の記載例(書き方、記入の仕方、記載のルール、記録の残し方、記録のポイント)。
- ・ 別紙参照も上手く活用する
- ・ 医療連携など支援経過に記録は残していましたが、時間という認識が欠落していました。早速、医療連携シート(事業所独自で作成)の報告年月日の欄を報告日時に修正し、時間を記入する欄を追加しました。
- ・ 記録の取り方で、時間まで意識してなかった。
- ・ 支援経過は公的な記録(情報開示を前提とした資料である)だと、記載要領の重要性を再確認した。
- ・ 支援経過を誰がみても分かるようにしておくことが大切である。
 - ・ 他者が読むことを意識して流れに沿って書くこと
- ・ 支援経過の記録や表現は、事業所内で統一するべきであるということ。
- ・ 支援経過の書き方については流れを意識した記載が大事だと感じました。特にケアマネの判断の記載が十分にかけしていないように感じました。そして支援経過がケアマネジメントや報酬請求の証拠となる事からきちんと残していく事が大事だと思いました。加算に関しては運営基準減算にならないよう記録に残す大切さを学びました。実際に行っている事が記載がない事で減算になるので気を付けたい。
- ・ 支援経過等、減算にならないための内容確認ができた
 - ・ 効率的な支援経過の方法について
- ・ カンファレンス時の経過の記載の仕方をきちんと入力する事。
 - ・ 経過記録に必要な事項
- ・ ケアマネジメントプロセスにおいて全ての過程で必要となるのが支援経過であるという事が、改めて認識できました。
- ・ 支援経過はケアマネのメモ帳ではない。ケアマネジメントの過程において、すべての局面で必要とされるべきもの。今まで支援経過の記載を大切にできていなかった事を反省し、今日から記載の仕方を改めていきます。
- ・ モニタリングシートがいかに重要であるかを再確認できた。
- ・ テレビ電話装置等を利用したモニタリング方法
 - ・ モニタリングの考え方(重要性)
- ・ 住環境が確認できないデメリットが障がいとなっていたので活用していませんでしたが、モニタリング局面での運営基準減算について、テレビ電話装置等の活用方法の認識に十分な知識を持ててなかったのに気づかせてもらいました。
- ・ リモートでの利用者訪問は事前に書類で承諾があるなどの了解を得る必要がある事は正直勉強不足でした。この先、リモート訪問はする予定などはありませんが何をしても事前準備で了解を得る事の必要性はあるのだと他の面でも注意をしようと思いました。
- ・ ターミナルケアマネジメント加算算定や退院退所加算算定要件について
 - ・ ターミナル加算の算定ミスを防げそう。
- ・ ターミナルケア加算を今までハードルが高く取っていなかった。他の事業所も取っていないところが多かったのですが、この機に取っていかうと考えました。
- ・ 医療連携について(必要性)
 - ・ 入院時連携加算について(記録方法)
- ・ 現場のケアマネ目線でご講義いただき、終始共感しながら受けられました。
- ・ 減算にならないための経過記録等の記載に注意をしながら、進めていけるように事業所として協議していく機会となった。
- ・ 後藤先生から何度も言われた、根拠を確認し、新しい知見に触れる機会を多くもち、他者(他事業所)と交流することで当事業所の方針の見直しに役立てていきたいと思いました。
- ・ 根拠の確認を定期的に行う必要性を強く感じました。
- ・ 今後も事業所内での伝達研修を行い、事業所全体のレベルアップを図る事が必要。
- ・ 自分が指導する事で一番記憶が定着する事は物凄く共感しました。
- ・ ラーニングピラミッドは、今後自社の研修でも活用していこうと思った。
- ・ 新人より支援経過記録をどこまで書くべきか相談があったので、支援経過記録のポイントを伝えようと思います。
- ・ 施設ケアマネとして働いていて、在宅の加算等普段関わらない所が知れて良かった
- ・ 業務が多い中、少しでも簡素化できる部分を確認したかったのですが無理のようです
- ・ グループワークにて、退院時加算算定における病院からの書類について、とある保険者はこの書類はダメだと言われて減算になった。これ以後、怖くて退院時加算を誰もとらなくなると、発言があった。不安になって終了後、管理者や同僚と確認しました。
- ・ 医療に関する連携について、他事業所の状況も知ることができた。
- ・ 他の事業所での工夫などもグループワークで聞けたため、見習うべきところは取り入れたい。
- ・ グループワークで情報交換できたことも他事業所の考え方など分かって参考になった。



問7. 今まで記録のとりかたで悩んだことはありますか



問8. 問7であると答えた方、どのようなことで悩みましたか

- ・ 文章のまとめかた
- ・ どうしても文章が長くなってまとまりを欠いてしまうこと。
- ・ 要点をまとめようと常に心がけてはいますが、気付けば長くなってしまふ。簡潔で不足なく記録したい。
- ・ 読み返した時に、わかりやすく必要なことを読み取れるように記載したいが、くどくなります。
- ・ 支援中に問題が発生した時などは誰がどのように発言したかを逐語録形式で記入しているが、そうするとどうしても経過のボリュームが増えてしまふ。問題発生時の経過の記入方法はどこまで何を記入するか悩ましい。
- ・ 見返した際にどこに記録されているか分からなくなったこと
- ・ どんどんと記録に残すことが増えて、何が大事な事なのか、分からなくなってしまう。
- ・ 急な展開がある時に色々な場面の行動があり記載が大変。
- ・ 担当者会議では、多く参加者がいると、まとめることが大変。(誰がどのような発言をしたか等)
- ・ 複数名が関わって面談した時の記録の書き方
- ・ どうしても記録が溜まってしまふ
- ・ 処理が出来ないまま月日が経過し、忘れてしまっていることがある
- ・ 色々な記録に、ケアプラン作成に、と業務に追われて、記載がタイムリーにできない、追いついていない。で、記入の内容が薄くなる。
- ・ 後回しにしてしまい、内容が薄くなってしまふことが多い。
- ・ 記載の時間が取れず、勤務時間外に記載することが多くなっている。
- ・ 50人くらい担当しているの、その日のうちに記録が打てない。電話でやり取りしている言葉が、そのままパソコンに入ればいいのにな、と思うことがある。
- ・ 他の人が読んで分かるように記録を書けるように悩んだ。
- ・ 事実を客観的に。
- ・ 事業所内で記録を統一できないので、他者の記録が読みにくい(大切な部分がわからない)ことが多くあります。この先も統一することは難しく悩んでいます。
- ・ 事業所により、書き方の決まりごとがあり、転職時に戸惑うことが多かった。
- ・ 施設ケアマネとは違う記録にかなり戸惑いがありました。
- ・ 施設のオリジナルの手書きの様式のため
- ・ 何をどう書くかを悩んだ
- ・ 記録が正しく出来ているか。
- ・ 記載すべきことと、記載しなくていいこととの区別がうまくできない。必要でないことも長々と記載してしまふ。
- ・ 「書くべきこと」の理解が曖昧なため、支援経過を記載している割に大切なことが抜けているのではないかと悩んでいる
- ・ どのような表現で、どのような内容での記載が必要か、どこまでの記載が必要かなどが分からず、加算を算定しないこともあった。
- ・ 自分の主観や感情が入った記録になってしまう時もあり、事実を正確に記載できているか悩んだ。
- ・ 利用者目線かどうか？
- ・ 利用者と家族が不仲の場合、本心をたまたま話して下さることがあっても、なかなか踏み込んで聞いてよいものかどうかなど、包括支援センターの方と試行錯誤して訪問し、記録にありのままを残しているが、どのようにしていけばよいか、悩みます。
- ・ どこまで書いていいのか。
- ・ 必要な情報はどれなのか。
- ・ 時間や場所、相手など、詳細に記載すること
- ・ 介護支援専門員の業務外(独居の方の入院時の準備など)記載しなくては行けないのか
- ・ 文章を具体的に書かないといけないことはわかりますが、言われたままに書いて良いものなのかと迷いがあります。
- ・ 別紙参照とした場合、支援経過にはどこまで記載が必要か
- ・ ターミナルケアマネジメント加算を算定するにあたり、当初は必要項目やボリュームについても悩みました。

問8. 問7であると答えた方、どのようなことで悩みましたか（>>つづき）

- ・末期がんの利用者さんの記録の取り方がわからない部分があり、加算請求していなかった
- ・利用者さんの病状を本人だけが知らない時（余命とか）や家族内の意見や思いが食い違う時など。
- ・認知症等で本人の意向が曖昧。言葉通り記載して良いか。
- ・加算関係で、必ず記入しとかなければならない項目が曖昧な事があった。
- ・今まで記録の取り方の指導を受けたことがないので、本当にこれで問題がないのかいつも不安
- ・どのように記録すれば運営指導に引っかからないか 効率的な記録方法
- ・減算にならない記録の書き方
- ・監査に通る記載になっているか 漏れがないかどうか（減算への不安）
- ・悩みというより不安
- ・軽微な変更の時の記録の残し方について。
- ・モニタリングシートとの併用の仕方。
- ・モニタリングシートに文字数制限があり、簡潔に必要な事項を書くのが難しい。
- ・モニタリング時にはモニタリングシートにも入力するが、支援経過にも同じ内容を重複していた。
- ・特記事項がない方、口数が少ない方のモニタリングの記録。
- ・利用していたが入院となりモニタリングができなくなった時や退院が月末の土日の場合。
- ・子供同士が遺産でもめているので記録を情報開示してほしいと言われた時。家族からお聞きしたことを記入していることで追求されないかと心配。
- ・開示なども視野に入れた虐待を疑われるケースの支援経過
- ・情報提供の時に、家族の同意を毎回得なければならないのか
- ・赤本・青本・緑本を参考に疑問は保険者に確認する事を意識しています。
- ・他の職員の記録についての指導について悩む。
- ・会話のやりとりや、メモはとっているが充分でない、内容が多いと忘れてしまう。→音声メモが出来ると良いか。

問9. 今後、記録のとりかたについて、どのようなところに気をつけていきますか

- ・日時、場所、内容、いつだれが残したのか公的書類を意識して残す。
- ・支援経過は、ケアマネの（個人的な）メモではなく公的記録であるということ
- ・必ず同意を得ているかを記載。どの部署と連携をとっているかを記載。
- ・時間を記入していないときもあるので今後時間も記入する
- ・時系列で書くことはこれからも続けていきます。
- ・本人の言葉を入れるようにしている（音声入力、音声メモの活用）
- ・発言は忠実に記載する
- ・スマホを活用して、メールを送り、ボイスメモを貼り付ける付けているという人がいたので今後やってみたいと思う。
- ・主観と客観に分けて記載する。
- ・運営基準減算対策だけでなく、利用者とのトラブルを防ぐ（自分を守る）ためにも正確な記録を心掛けたい。
- ・運営基準減算に抵触しないよう大切な文言をきちんと残すことに気をつけたい
- ・必要な記録は重複してもいいので忘れないようにしていきたい。（書き漏らさないように注意したい）
- ・ケアマネのしていることが、根拠として説明できるようにしたい。
- ・だらだらと記載するのではなく簡潔に記載することを意識する。
- ・誤字脱字（変換ミス）
- ・5W1Hを意識する
- ・キーメモを活用し記録時間が短くなるように心がけている。
- ・記入方法については時間短縮ができないか検討する価値があると思った。
- ・後で読みやすいために箇条書きをしている
- ・第三者に伝わるような記録
- ・他の人が記録を読んでも理解できるような書き方に気をつけています
- ・他者に伝わる記録、開示できる記録 双方を意識して記録作成をしていきたい。
- ・加算を取っている所には●や★マークを付けて後から見ても分かるように工夫していきます。
- ・介護報酬の根拠となるような記録作成をしていきたい
- ・ケアマネジメントとの一連の流れ、加算の取得の際には特に気を付ける
- ・訪問後等は、早めに記録する。
- ・迅速に入力、話をまとめておく。
- ・できるだけその日のうちに
- ・もう少し、時間的に余裕を持って記録したいが、現状は、時間の捻出が難しい。気付いた事は箇条書きにして、要点をまとめるようにしている。
- ・事業所内でルールを決めて記録していきたい。
- ・標準様式通知別紙1にある5. 第5表「居宅介護支援経過」を再度読み返し、職場会議で他ケアマネに周知することにより、必要項目を意識して記録していくことを身につけたいと思う。
- ・入院時情報提供書が旧なので、在宅版にかえていく。
- ・定型文などを使用して表現方法を統一する
- ・定型文の活用は皆していると思うが、法改定があった際には、定型文の見直し、修正がタイムリーに必要なと思う。

※ごく一部のご意見・ご感想等をご紹介します。その他、たくさんご記入いただきありがとうございました。今後の参考にさせていただきます。