**介護部会横浜北ブロック②会議報告書**

**実施日：平成28年6月17日（金）　14:00～16:00**

**会議実施会場：介護老人保健施設　みどりの杜**

**参加人数：12施設　19名**

ヒルトップ池辺、フォーシーズンズヴィラいろどり、リハリゾート青葉、神奈川苑、

青葉の丘、横浜セラトピア、プラチナヴィラ青葉台、横浜あおばの里、

リハリゾートわかたけ、牧野ケアセンター、ライフプラザ新緑、みどりの杜

**議事項目：『カンファレンスの方法と情報共有』**

**内容：**

◆ブロック役員から

・今年度から、【Ｉブロック】改め、【横浜北部ブロック】（合計28施設）に変更。ただし、28施設だとブロック会議の運営が難しい為、今年度は【旧Ｉブロック】としてブロック会議を行う。

・11月25日…介護技術についての研修あり（実践形式）後日、知らせあり。

◆議題項目についての各施設からの報告

Ａ施設

カンファレンスの仕方は部署によって異なる。朝と夕の申し送り以外にも、非常勤職員に

は申し送りノートを活用している。事故検討については安全管理委員会も関わり、再発

防止に努めている。

Ｂ施設

ケアマネジャーが直接情報を集めている。以前はワイズマンを使用していたが、抜けや

業務外になること増えたため、ケアマネが直接、情報を集めている。特別なツールは

特になく、普段の記録などから聞き取りをしている。

Ｃ施設

多職種集めてのカンファレンスを定期的に開催。介護職同士では、業務ノート・申し送

りノートを使用している。

Ｄ施設

平日の夕方の時間を使い、多職種合同でカンファレンスを実施している。その他には、

申し送りノート、日々の業務ノートを活用している。

Ｅ施設

事故が起きた際には、他部署にタイムリーに注意喚起を行い、再発を防止している。

申し送り方法は各ユニットによって異なる。考える力を底上げする目的のため、既存の

書式に縛られず、応用力を身に付けるようユニットに合わせた形を指導している。

Ｆ施設

情報共有については、Ｒ４委員会を立ち上げ、各部署に普及活動をしている。情報共有

はノートが基本となっている。リハビリノートもあり、リハビリ職が直接記入する。

Ｇ施設

看取りケア、食事、認知症、在宅復帰などその時の利用者の状況に応じてカンファレンス

を実施している。情報共有の手段としては、利用者全員の連絡ノートを作成、勤務前に見る形を取っている。

Ｈ施設

事故報告については、発見者が報告書を打ち、日勤リーダーと再発防止など検討行う。

また情報共有として連絡ノートを活用、利用者の状態についてはＡＤＬ表を活用している。

Ｉ施設

多職種合同会議の際は、検討内容を事前に挙げて、それを持ち寄った上で会議を行う形を

取っている。・評価日があるものは、評価日だけ書いた用紙を準備し、管理している。

Ｊ施設

連絡事項については各職員がサインをするようにしているが、なかなか伝達しきれないこともある。また部署によってやり方が違うので異動が起きた時に噛み合わないこともある。

Ｋ施設

基本は申し送りチャートを使用している。センター方式を応用した独自の24時間シート等を使い、情報を視覚化し、共有しやすいようにしている。