

<目的>

住み慣れた地域で、自分らしい暮らしを人生の最後まで続けるために、ご本人・家族、医療・介護・福祉の各専門職が共通の目標を持ち、協働する必要があります。

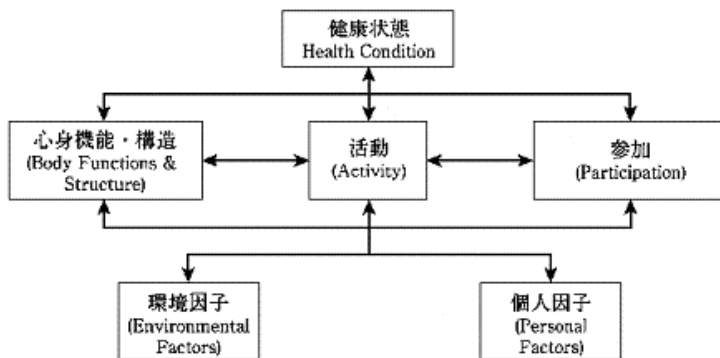
ご本人・家族が自ら「良い支援を得るためのノート」として、支援者が「横断的につながるノート」として、このノートを活用します。



◎使用・管理マニュアル

<① ICF（国際生活機能分類：WHO）とは>

- * 「心身機能・構造」「活動」「参加」「環境因子」「個人因子」「健康状態」が相互に影響し合って、生活者としての「生きていく全体像」「その人らしさ」があります。
- * 病気や障害というマイナスの側面だけでなく『プラスの側面』の両方に焦点を当てています。
- * 「心身機能・構造」「活動」「参加」の3つを『生活機能』としています。
「環境因子」・「個人因子」の2つを『背景因子』としています。
『背景因子』や『健康状態』は、『生活機能と』相互に影響しながらも独立性があります。
それぞれについて支援することで改善を図ることが可能な場合も多くあります。
- * 特に、『参加』の実現を重視しています。



ICF（国際障害分類改訂版）モデル

ICFは、
ご本人・家族や関わる人たちの「共通言語」=共通のものの見方・捉え方です

<② 使用方法：全職種・機関共通、* 職種別>

1. 新規記入・更新時期

- 支援開始時、介護認定更新時、退院退所時、状態・状況の変化時 等、
* 微細な追加変更項目は直接記入又はメモ貼付する等で、変化が分かれば可。

2. 記入者

- ① 初回・更新時の作成：初回に支援に最初に関わった者
* 当面、地域包括支援センター・ケアマネジャー、医療相談員等が想定される。
又は、各カテゴリーに該当する担当機関・職種
- ② ①以外の随時の対応、各カテゴリーに該当する担当機関・職種
- ③ その他の作成：カンファレンス等で作成、ご本人・家族もご記入いただけます。

“関わった誰からでもノートを作成して始められる”を目指して、ご協力をお願い致します。

3. ノートの作成：シートの順番

- 『基本』 ①ノート表紙
②クリアポケット（薬手帳・オレンジ手帳など必要な書類などを入れる）

- ③基本：同意書・連絡先
- ④シート：記入式・チェック式、見本、
- ⑤情報共有連絡シート
- ⑥健康チェック表
- ⑦申し送り表
- ⑧使用・管理マニュアル
- ⑨その他 ～個別に必要なシート等～
 - ☆介護サービス利用中の方：ケアプラン、
 - ☆障害など各制度利用の方：関連資料等、
 - ☆各種地域連携パスの用紙（脳卒中、整形、癌など）
 - ☆各職種別：「訪問介護計画書」
 - 各担当ヘルパーの週間スケジュール表（訪問曜日、時間帯、担当者名記入）
 - 業務内容、手順（*変更、更新があれば差し替え）

4. 保管場所 利用者宅（*入院・入所中の場合、患者の自室床頭台など）

5. ファイル・シート入手方法

- ◎ファイル配布場所：西宮市役所、高齢者あんしん窓口、在宅療養相談支援センター
- ◎シートは、西宮市HPからダウンロード可能

6. 役割：シートの記入方法～管理

- ◎最初に関わった方は、主になって運用をお願いいたします
- ◎訪問サービス事業所の方への注意点！
 - *各事業所のサービス実施記録簿の内容と重複しない様にする
 - *状態変化等の特記事項を記入してください
 - *他職種・他事業所に関わりなく、申し送る必要のあることを記入してください
- ◎ご本人・ご家族の方もご記入ください

シートの記入方法～管理の流れ

- ① ご本人ご家族に作成・使用の目的・方法等について説明してから同意を得る。
- ② 連携ノートを作成し、
- ③ シートへの記入を（*見本シート参照）当事者含めたチーム全体で記入、または各担当者に聞き取りした内容をご記入ください。
- ④ また、ファイル保管場所の確認、
- ⑤ その後の情報・資料などの更新、
- ⑥ ファイル内の整理、
- ⑦ ご本人ご家族が確認した場所に保管され、必要な場所に持参して提示するなど活用できているか確認・助言をお願いいたします
 - *必要な場所とは：各サービス事業所・施設、医療機関、薬局、行政機関など

7. 留意点：他者に分かる伝わる表現、またはご本人・家族へ尊厳のある記入をお願いします。

8. 問い合わせ先：医療計画課（0798-35-3292）

- 鳴尾在宅療養相談支援センター（0798-61-2855）
- 瓦木在宅療養相談支援センター（0798-32-5322）
- 甲東・甲陽園在宅療養相談支援センター（0798-52-2110）
- 北部在宅療養相談支援センター（0797-84-2061）