

事例シート記入要領

事例シートを作成するためには、改めて利用者やご家族など当事者の話を聴く必要があります。秘密保持を宣言し、今まで培った「聴く技術」を駆使しながら、当事者が、安心して話すことができるように留意してください。当事者が、安心して人生を語るができると、改めて自分の気持ちや状況を整理されると思います。

1. 事例シート①

(1) 事例タイトル

事例提供者が困難を感じている状況、あるいは、事例提供者が問題解決に向けてポイントだと思う状況がわかるようなタイトルをつける。

例：客観的にはすでに独居は無理だと思われるが、本人は強く独居を希望される事例
本人の症状に対して理解のない家族へのかかわり

(2) 利用者氏名

本名はもちろんのこと、イニシャルも避け、A.B.C表示をする。

※本人が利用している病院、施設、関係機関等は、氏名と区別するため X.Y.Z 等と表示をする。

(3) 家族構成

同居家族は全員、同居していない家族でも、よくも悪くも本人に何らかの影響を及ぼしている場合や関係を示した方がよいと判断される場合は記入する。

(4) 家族図

ジェノグラムを作成する。

(5) 家族関係等

同居、別居を問わず、現在の家族関係を記入する。

(6) 経済状況

本人の状況だけではなく、本人の生活に影響がある家族の状況も記入する。

(7) 生活歴

人生の節目で何があったのか、今振り返ってみると、そのときにどのような気持ちだったのか・・・など、生まれてから現在に至るまで、どのような人生を歩んで来られたのかを、当事者の主観を大切に、できるだけ詳しく聴いて記入する。

(8) 心身の状態

既往歴と現在の心身の状態を客観的に記入する。

(9) 日常生活動作及びコミュニケーション

今後の生活を考えて行くにあたり、示しておいた方がいいと判断される現在の日常生活動作及びコミュニケーションの状況を客観的に記入する。

(10) 事例概要

今まで記入したことをふまえて、どのような状況から、現在どのような問題が生じているのかをまとめる。

(11) 検討課題

事例提供者自身が、カンファレンスで検討すべきだと思うこと、検討してほしいと思うことを記入する。

2. 事例シート②

①このケースを担当するようになり、現在までにどのような課題・問題があったのかを記入する。

②それぞれの課題・問題について、どのような方針・方法でかかわってきたのか、具体的に記入するとともに、その結果について記入する。