

6. 手帳の活用法など

手帳の活用の仕方

●月間スケジュール

今月の花

- ・アジサイ・ユリ
- ・デルフィニウム

今月の旬のモノ

- ・おおば・ぴーまん
- ・きゅうり・かぼちゃ
- ・岩牡蠣・穴子・間八
- ・ライチ・スモモ
- ・アンズ・サクランボ

今月の行事

- ・梅雨入り・父の日
- ・暑気払い

5月ヘルパー会議の研修内容

●●様 5月分 請求保留

○△様 5月分 月遅れ請求

■△様 6/17~6/19 ショートステイ

認知症研修申し込み 6/24

31 大安 ・予防実績 べ切	1 赤口 ・要介護実績 べ切	2 先勝 ・ヘルパー賃金計算 べ切 19:30~ フラレッシン
7 遅 赤口	8 先勝 10:30~ ○○様 通院介助 19:00 役員会	9 遅 友引 ・国保請求 べ切 19:30~ フラレッシン
14 先負	15 遅 仏滅	16 大安 ○□様 9:00~ 19:30~ フラレッシン
21 遅 仏滅	22 大安 12:00 ホテルランチ	23 遅 赤口 ■○様 認定調査立ち会い 14:00~ 19:30~ フラレッシン
28 大安 ← ○○大学 実習生 □□様 通院介助 9:00~ ××病院内科 (実習生同行)	29 遅 赤口 18:30-20:00 褥瘡研修会	30 先勝 19:30~ フラレッシン
・○○大学 6/28-7/2 実習生 ○○さん受け入れ ・6/25(金)ヘルパー実績表提出日→6/24(木)まで稼働表作成		

木 THURSDAY	金 FRIDAY	土 SATURDAY	日 SUNDAY
3 友引 ○ 囲みは休みのマーク	4 先負 ・障害者サービス請求	5 遅 仏滅	6 大安 プライベートと仕事は色分けするなどして区別しておく
10 大安	11 赤口 13:00-14:30 障害者センター研修 18:00~ Yさんとディナー	12 遅 先勝	13 友引 フットサル 13:30 ○○体育館
17 赤口 15:00 法人会議	18 先勝 19:00 介護福祉社会 ○○委員会	19 友引	20 先負
24 先勝 13:30 ヘルパー会議	25 遅 友引 遅は遅番のマーク 早:早番、夜:夜勤	26 遅 先負	27 仏滅 介護福祉社会 ブロック研修
1 遅 友引	2 先負	3 仏滅	4 大安 Kちゃん ウエディング
締め切りのある案件は要記載 ・6/11(金)障害者センター研修 →6/25(金)まで起案書作成		マークなど上手に活用するとモチベーションが上がります	5 MAY 2021 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
		7 JULY 2021 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	

●週間スケジュール 2021

	M	T	W	T	F	S	S
JUNE	7	8	9	10	11	12	13
水無月	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				

- ○○様 △△HP 眼科予約
 □
 □

7 月 母親大会記念日 緑内障を考える日 赤口	10:00—○○大学実習巡回	12
		15:00—○○様 CC (プラン持参する)

8 火 バイキングの日 大鳴門橋開通記念日 先勝	○○様 10:30~ △△HP 通院介助	12	○△様 14:00~
		19:00—○○役員会 お弁当10ヶ注文 (済)	

9 水 ロックの日 友引	○□様 9:00~	12
		19:30~ フラダンスレッスン@池袋

10 木 時の記念日 大安		12
		18:00— Yさんとごはん@銀座!

- ○○役員会→パンフレット持参
 □
 □

11 金 傘の日 赤口		12	13:00—14:30 障害者センター研修
----------------------	--	----	-----------------------

12 土 恋人の日 エスプレントの日 先勝		12
-----------------------------------	--	----

13 日 はやぶさの日 鉄人の日 友引		12	フットサル 13:30 キックオフ ○○体育館 相手チーム○○○○
---------------------------------	--	----	--

○○様 CC ・DS 3/w→4/w (月) (火) (木) (金) (金) 朝の送り出し追加	その週の変更点を記載
・6/2 フラ 月謝持参	

完了した案件には
(済) マーク(スタンプ等)
を押す

プライベートと仕事は
色分けして、週のスケジ
ュールでは少し細かく
記載するとよいでしょう

●メモの活用

MEMO

〇〇(火) 〇〇様 cc

・アリセプト3mg→5mg 〇〇～開始

→〇〇ヘルパーへ連絡する

・下痢みられたらNSへ報告する(下剤変更のため)

・〇〇ヘルパー 9/6-8 お休み

・△△様 9/10-14 〇〇荘 SS

9/10 バス送迎 10:40

9/14 バス送り 14:30

CCでの注意点を記入

ヘルパーさんや
他のサ責のお休みも
スケジュール管理に
とって大事

利用者のSSやDSの
バスの時間管理を
メモする

△〇様 デイサービス持ち物

・着替え (シャツ 靴下 紙パンツ) 各1、パット×③

・保湿剤 ・老眼鏡

・昼食薬

・連絡ノート

・自宅の鍵←カバンにひもで付いているかチェック!!

△〇様 好きな食べ物…鶏肉

嫌いな食べ物…豚肉

おにぎり…イクラとタラコ以外ならOK

CC=ケアカンファレンス

SS=ショートステイ

DS=デイサービス

NS=ナース など自分なりの省略記号を作って活用しよう

活用ポイント
Point

MEMO

活用ポイント
Point

「フセン」を上手に活用しよう!

「フセン」を上手く使うと手帳の使い方に幅ができます。以下に使用例の一部を紹介します。

●使用例1 出先等で書き込むメモ

〇〇様 〇▲病院 内科△△Dr.

①15:00 ~

介護タクシー 14:30 手配

ヘルパー 14:00 ~

こうした個人情報は「フセン」に書き込んで、手帳に貼り付けておき、後で利用者のファイルに貼り替えるなどすると、不必要に個人情報を手帳に書き込まずに済みます。

●使用例2 変動する日程

■■さん □〇病院同行

日程が変動しそうな案件もこうして「フセン」に書いて貼っておけば、いつ日程が変動しても貼り替えれば済みます。こうした使い方も便利です。

●使用例3 モチベーションアップ

〇月までに〇kg痩せる!!

〇〇の映画を絶対観に行くぞ!!

実現したいけれど、実現するかどうかかわからない予定も「フセン」に書いて貼れば、実現に向けてのモチベーションアップにつながります。手帳に書き込んでしまうのは、ちょっと…というような内容も「フセン」なら意外と書けます。