**■　連絡ノート記入例　■**

連絡ノートはご利用者の状況を伝える大切なものです。

家族との連絡、ヘルパーへの申し送り、他職種との連携に必要なことを記入してください。

* サービス内容を具体的に簡潔に書く
* 事実と推測を区別して書く
* 個人的感情は書かない
* 家族への批判、他のヘルパーの悪口、感想は書かない⇒必要があれば事業所に連絡する

**＜重要＞**

**ケアの前に必ずノートを確認する。（定期のヘルパーは前回訪問日までさかのぼる）**

**～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～例～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～**

○年○月○日 11:30～13：00　ヘルパー名：○○

オムツ交換（尿（十）多量 便（十）少量、軟便）

陰部洗浄

部分清拭(陰部、腰、足）

着替え（パジャマ上下）

食事介助（ご飯（1/2）煮魚（1/2）玉子焼き(全）果物（全））摂取しました

水分250cc

配膳、下膳

【特記事項】

オムツ交換時に尿もれがあり、パジャマが汚れていた為交換しました。

今回は食欲がないそうでご飯、おかずを残されました。ラップして冷蔵庫に入れておきます。

体調等をお聞きしましたが「特に変わりはない」とおっしゃっていました。

【以下の連絡・申送りは必要があれば記入】

ご家族の方へ

オムツのパットが残りわずかになっていますので、ご用意をお願いします。

申し送り

次のヘルパーさんへ

清拭に使用したタオルをベランダに干してあります。乾いていたら取り込んでください。よろしくお願いします。