

2 読みやすく、わかりやすく 書くためのポイント



記録は、誰が読んでもわかりやすく書く必要があります。そのためには、「いつ（When）」、「どこで（Where）」、「誰が（Who）」、「何を（What）」、「なぜ（Why）」、「どのように（How）」の「5W1H」と、その結果を意識して書くことが重要です。

〈5W1Hと結果〉

When	いつ
Where	どこで
Who	誰が
What	何を
Why	なぜ（どうして）
How	どのように
結果	5W1Hの結果、こうなった。

本項では、介護現場における「5W1H」を意識した記録とその結果の書き方の注意点について、事例を交えて解説していきます。

1 具体的に記述する（5W1Hと結果の記述）

(1) いつ・どこで・誰が —When・Where・Who

「いつ（When）」では、日付だけでなく、時間も明記します。具体的には、「12月19日」だけでなく、「12月19日、16:00」といった具合です。

「どこで（Where）」では、「居室」や「食堂」、「トイレ」など、その場所をはっきり示します。場合によっては「居室のベッドサイド」などと、より具体的に示す必要があります。

「誰が（Who）」では、利用者や関わった職員、他の利用者などがわかるように

します。例えば、「家族の面会」ではなく「長男夫婦の面会」、「他の利用者とデイルームで過ごしていた」ではなく「〇〇さんとデイルームで過ごしていた」などと具体的に記述します。このとき、他の利用者の名前を出さずにイニシャルで記載するという考え方もありますが、後日記録を確認しなければならない状況が発生したときに、事実がわからなくなる可能性があります。そのため、他の利用者の名前も実名で記載するようにしてください。

なお、記録の開示等が求められた場合には、他の利用者の名前は伏せ字にして対応することができます。

(2) 何を・どのように・なぜ —What・How・Why

「何（What）」や「どのように（How）」は、利用者の状況に対し、どのように対応したのかを具体的に書くということです。実際に記録するときに、「何を（What）」と「どのように（How）」を区別して考えると難しいと感じるかもしれませんが、例えば「介護職は何をしたのか」「利用者の状況に対してどのように対応したのか」を考える



とよいでしょう。「声かけ（What）をどのように（How）したのか」、「見守り（What）をどのように（How）したのか」、「介助（What）をどのように（How）したのか」、というように考えてみるということです。

つまり、「声かけをした」、「見守りをした」、「一部介助をした」ではなく、「手すりにつかまって、ゆっくり立ち上がるよう声かけした」、「ゆっくりと前かがみになって立ち上がることができているか見守った」、「介護職の手につかまってもらい、立位を介助した」というように、具体的に書くことが大切です。

そして、その介助方法を選択した理由、つまり「なぜ（Why）」それを行ったのか、その「理由」も記述します。

また、場合によっては利用者が何を（What）していたか書くこともあるでしょう。その際は、利用者がしていたことに対し、どのように（How）対応したのか、そ