

(1) 排泄の準備

① 排泄の間隔を確認する。

② 排泄介助に当たり、介助内容を伝え、利用者の同意を得る。

③ 利用者のADLを把握し、排泄する上で、できる部分は利用者にやってもらうよう介助する。

注意点・声かけ例等

判断基準：個人日常記録表

声掛け例：フロアで「〇〇さん、これから食事ですので手を洗いに行きませんか?」、トイレ内で「少し汚れていますので新しい物に交換しませんか?」
※直接的な言い回しや用語の使用は出来るだけ避けます（トイレ、パット、リハパン等）

声掛け例：「手すりにつかまって頂けますか? 支えますので反対の手でズボンを下ろせるところまでおろして頂けますか?」

(2)トイレ・Pトイレでの介助

- ① トイレ(Pトイレ)で、利用者の足底がついているか、前屈姿勢がとれているか等座位の安定を確認する。
- ② トイレ(Pトイレ)での排泄の際、カーテンや扉を使用したり、排泄時にはその場を離れ、「排泄終了時には教えてください」と説明する等してプライバシーに配慮する。
- ③ ズボン、下着を下ろす了承を得て、支えながら下ろす。
- ④ 排泄後、利用者にトイレットペーパー等で拭いてもらい、拭き残しがあれば清拭を行うとともに、利用者の手洗いを見守る等により清潔保持をする。
- ⑤ 失禁かトイレでの排泄かや、排泄物の量や性状について記録をする。
- ⑥ 排泄後、利用者の体調確認を行う。

注意点・声かけ例等

※便座から転落する事故も多いです。まうZは座位が安定するように姿勢を整えましょう。

声掛け例：「〇〇さん、少し離れますので、終わりましたらお声をかけて頂けますか？」

※利用者の状態により離れる距離や時間は違う。転倒・転落事故の危険がない範囲で行なうこと。

声掛け例：「ズボンを下ろさせて頂いても宜しいでしょうか？それでは私につかまって頂けますか？」

声掛け例：「〇〇さん、これで拭いて頂いても宜しいですか？」「少し確認させて頂いても宜しいですか？」「最後に手を洗ってからフロアに戻りませんか？」

※リハパンやパットを着けている方の場合には必ず適切に着用できているか確認させて頂くこと。

記録用紙：個人日常記録表

(3) おむつ交換

- ① 利用者に尿意、便意の有無、排泄した感じの有無を聞き、おむつ・パッドを換えることなどの介助内容を伝え、承諾を得る。
- ② おむつ・パッド交換の際、カーテンや扉を使用する等してプライバシーに配慮する。
- ③ おむつ・パッドを装着後、衣服、寝具等にしわがないように整える。
- ④ 排泄時刻、排泄物の量・性状の異常について記録する。

注意点・声かけ例等

声掛け例：「〇〇さん、パジャマに着替える前に下着を替えませんか？」

他者の視線はもちろんです。が、排泄介助はできるだけ速やかに終わらせることができるよう、必要な物品（下用タオルや新しい下着）などは事前に用意をしておくようにいしてください。

特にベッド上で行なう場合にはパジャマやシーツにしわがあると背中・仙骨部の褥そうの原因になってしまうのでしっかりと整えます。

記録用紙：個人日常記録表