

※研修会場の近隣に、コンビニ等、課題をコピーできる場所はありません。
必ず、研修第3日目までに、課題を必要部数ご準備ください。

重要

令和元年度 介護支援専門員専門研修課程Ⅱ・更新研修A(後期)

事前課題 提出の手引

| 提出課題チェックリスト ※ 第3日目受講前にご確認ください | | ✓ |
|-------------------------------|--|---|
| ・【様式1】 事例報告シート | タイトルも記入できていますか？ | |
| ・【様式2】 アセスメントシート | 様式2-1～2-4まで揃っていますか？ 住宅平面図等、空欄はありませんか？ | |
| ・【様式3】 居宅・施設サービス計画書(第1表) | 利用者や家族、主治医などの個人情報が残っていませんか？ | |
| ・【様式4】 居宅・施設サービス計画書(第2表) | | |
| ・【様式5】 週間サービス計画書(第3表) | | |
| ・【様式6】 居宅・施設介護支援経過 | 利用者や家族、主治医などの個人情報が残っていませんか？ | |

<注意>

- ・本手引は、研修第1日目にご持参ください。
- ・本手引を確認のうえ、**研修第3日目**に必ず課題をご提出ください。
課題の提出が無い方は、受講できません。
- ・課題の様式は、本センターのホームページからダウンロード可能です。

も く じ

| | |
|-------------------------|---|
| 1. はじめに | 2 |
| 2. 事前課題の内容・提出方法 | 2 |
| 3. 課題作成にあたっての留意事項 | 3 |
| 提出課題の様式 | 4 |

【様式1】 事例報告シート

【様式2-1】～【様式2-4】 アセスメントシート

【様式3】 居宅・施設サービス計画書(第1表)

【様式4】 居宅・施設サービス計画書(第2表)

【様式5】 週間サービス計画書(第3表)

【様式6】 居宅・施設介護支援経過

※上記【様式1】～【様式6】は、本センターのホームページからダウンロード(ワード・エクセル)できます。パソコン入力も可能です。

https://hfkensyu.com/guide/kaigo_youshiki/

※ダウンロード環境のない方は、4ページ以降の各様式をコピーしてご作成ください。

1. はじめに

専門研修課程Ⅱ・更新研修A(後期)では、受講生自身の事例(モニタリング事例)を用いてケアマネジメント実践を振り返るとともに、事例から見出される個別課題と普遍的な課題を検討します。

第3日目から受講生の持参事例を使った演習(事例研究)に取り組みますので、本手引を参照して課題を作成し、研修第3日目にご持参ください(本手引自体は、第1日目にも持参ください)。

※研修第3日目に課題の提出が無かった場合は、受講を継続できません。

2. 事前課題の内容・提出方法

課題 演習で使用する研究事例(様式1~6)の作成

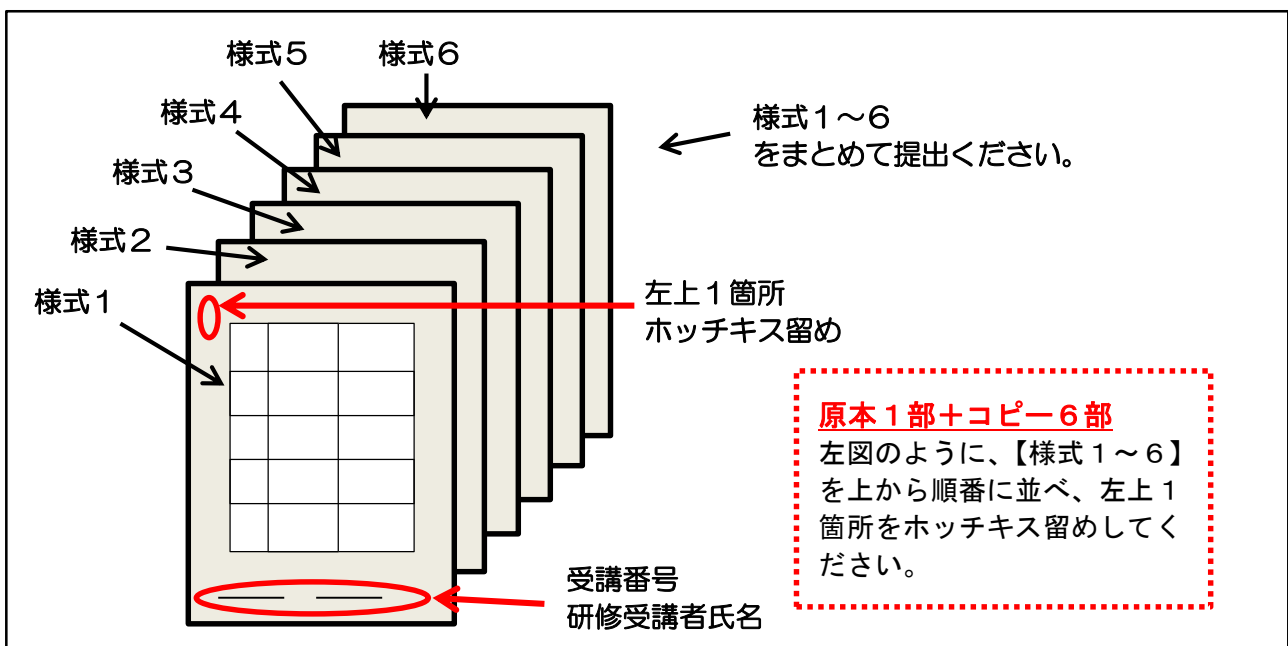
事例報告シート【様式1】
アセスメントシート【様式2】
居宅・施設サービス計画書第1表【様式3】
居宅・施設サービス計画書第2表【様式4】
週間サービス計画書第3表【様式5】
居宅・施設介護支援経過【様式6】

※作成方法は、手書き、パソコン入力、いずれも可。

※課題は、ご自身の分(原本)のほか、グループ配付用、事務局提出用も必要です。

原本とコピー6部の、**合計7部**をご持参ください。

※**研修会場ではコピーができませんので、あらかじめご準備をお願いします。**



3. 課題作成にあたっての留意事項

- ・事例は、「ご自身でケアプランを作成し、モニタリングしたもの」を基に準備してください。研修の趣旨をふまえ、ケアマネジメントがうまくいったと思う事例よりも、むしろ、何かしらの課題、解決したい課題を含んだ事例を持参してください。
- ・いずれの様式においても、極力空欄が無いように作成してください。空欄が多いと事例の研究に必要な情報が不足し、グループでの演習に支障が出るため、理由を確認したうえで**提出を認めない（別日程に振り替えて受講し直していただく等）**ことがあります。

現在事例をお持ちでない方・予防プランしか作成したことのない方

以前ケアプランを作成し、モニタリングも担当した事例で課題を作成してください。予防プランしか作成したことのない方は、「利用者の状態が変化した」と仮定して作成してください。

個人情報について

いずれの様式においても、個人情報の保護には、細心の注意を払って作成してください。利用者の名前、個人を特定できる住所や生年月日、電話番号などは記入しないでください（例えば、A氏、B事業所、C市、D病院などのように、記号化して記載）。

【様式1】事例報告シート

- ・短時間で他の受講生に事例を報告するためのシートです。空欄が無いよう、自身の事例を、要点を押さえて報告しやすいように記載してください。
- ・様式1の下方の欄には、法定7科目のうち、自身の事例が当てはまると思うものにチェック（複数選択可）をしてください。

【様式2】アセスメントシート

- ・複数枚あります。必要な項目をしっかりと記載してください。
- ・空欄が多いと、事例の研究に必要な情報が不足し、グループでの演習に支障がでます。1枚目の「基本情報(フェイスシート)」から最後の「物理的環境(促進的)・物理的環境(阻害的)」まで、極力、空欄が無いように記載してください。
- ・本手引きで指定する様式をご使用ください。

【様式3】～【様式5】サービス計画書

- ・本手引指定の様式のほか、所属している事業所で使用する様式で作成しても構いません。その場合は特に、個人が特定できる情報は記号化するなど、個人情報の保護にご留意ください。

【様式6】居宅・施設介護支援経過

- ・本手引指定の様式のほか、所属している事業所で使用する様式で作成しても構いません。その場合は特に、個人が特定できる情報は記号化するなど、個人情報の保護にご留意ください。
- ・作成枚数は指定しませんが、限られた時間で演習に取り組むため、解決したい課題についてポイントとなる部分を中心にまとめてください（目安は1～2枚程度）。