

※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1日目までに、課題を必要部数ご準備ください。

重要

令和3年度 介護支援専門員専門研修課程 I・更新研修A(前期)

事前課題 提出の手引

	提出課題チェックリスト ※ 第1日目受講前にご確認ください		✓
(課題1)	私が目指すケアマネジャー像とは【様式1】		
(課題2)	① 事例報告シート【様式2】	タイトルも記入できていますか？	
	② アセスメントシート【様式3】	様式3-1～4まで揃っていますか？ 住宅平面図等、空欄はありませんか？	
	③ 居宅・施設サービス計画書(第1表)【様式4】	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？	
	④ 居宅・施設サービス計画書(第2表)【様式5】		
	⑤ 週間サービス計画書(第3表)【様式6】		

【注 意】

本手引の記載内容を確認のうえ、研修第1日目に上記の課題を必ずご持参ください。受講決定通知にも記載したとおり、持参・提出が無い方は、受講ができませんのでご注意ください。

兵庫県社会福祉協議会 福祉人材研修センター

も く じ

1. はじめに	2
2. 提出のため準備するもの・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	5

(1) 私が目指すケアマネジャー像とは(ワークシート) 【様式1】

(2) 演習で使用する検討事例

① 事例報告シート 【様式2】

② アセスメントシート 【様式3】

③ 居宅・施設サービス計画書(第1表) 【様式4】

④ 居宅・施設サービス計画書(第2表) 【様式5】

⑤ 週間サービス計画書(第3表) 【様式6】

※上記【様式1】～【様式6】については、兵庫県福祉人材研修センターのホームページ(<https://hfkensyu.com>)にも掲載しています。

1. はじめに

専門研修課程Ⅰ・更新研修A(前期)については、受講前に準備していただく課題(ホームワーク)があります。

本研修では、各受講者が持参した課題を基に、第1日目から演習を行いますので、予め準備のうえ研修にご参加いただくようお願いします。

本研修では、初期段階で、「これまでのケアマネジャー実践を振り返り、目標設定をすること」「自身の実践事例を振り返り、ケアマネジメントプロセスにおける課題を把握すること」が、求められています。

研修第1日目に課題様式すべての提出ができなければ、研修受講が認められません。

2. 提出のため準備するもの・提出方法

課題1) 私が目指すケアマネジャー像とは

・私が目指すケアマネジャー像とは(A4ワークシート)【様式1】

課題2) 演習で使用する検討事例

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

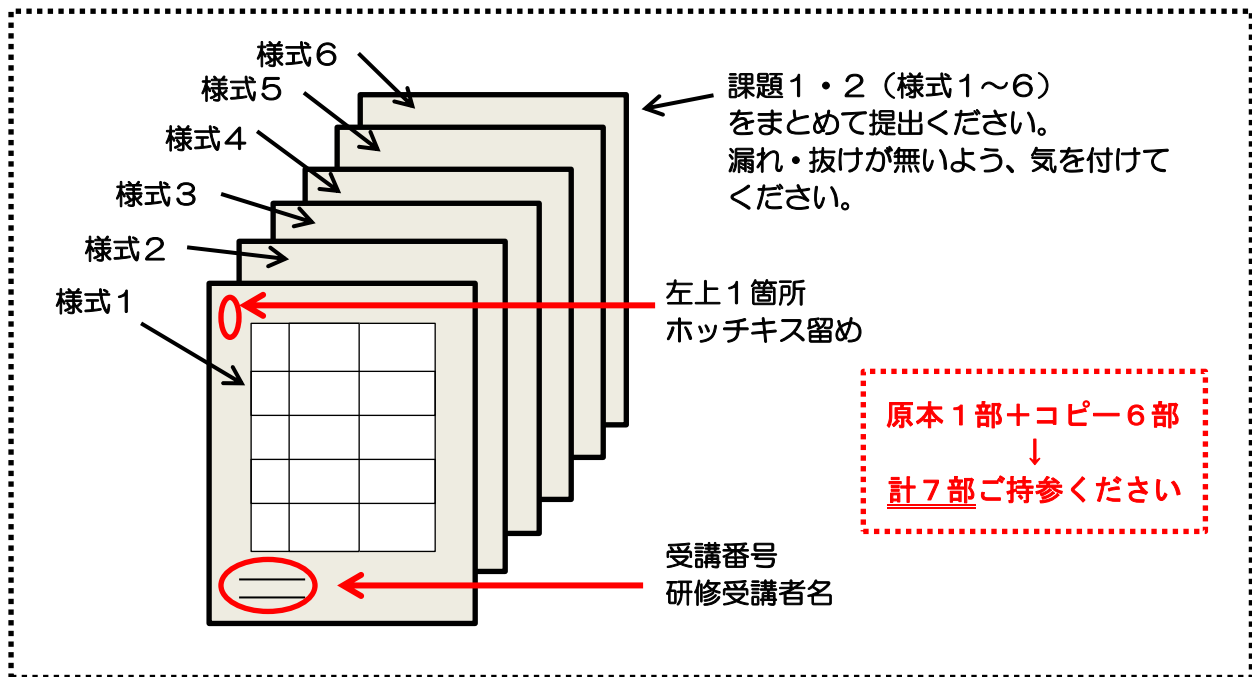
* 課題1・2ともに、ご自身の分(原本)のほか、グループ配付用、事務局提出用も必要です。原本とともに、コピー6部もあわせて持参ください。

(原本1部を含め**全部で7部が必要**となります)

* 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。

* 手書きでの作成、パソコンでの作成、いずれも可とします。

* 提出は、各様式をそろえてご提出いただきます。次のページもお目通しください。



* 上図のように、【様式1】～【様式6】を上から順番に並べ、左上1箇所をホッチキス留めしてください。原本1部とともに、コピー6部についても同様にまとめておいてください。

* 課題の提出方法については、研修第1日目の朝に、研修センタースタッフから全体にご案内いたします。

3. 課題作成にあたっての留意事項

課題1) 私が目指すケアマネジャー像とは（ワークシート） 【様式1】

* 【様式1】のシートについては、事前に左半分のみをご記入ください。右半分は、研修最終日（9日目）に記載する箇所ですので、空欄のままにしてください。

課題2) 演習で使用する検討事例 【様式2～6】

* 【様式2】「事例報告シート」は、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。空欄が無いように、自身の事例を、要点を押さえて報告しやすいよう記載してください。

- * 事例は、ご自身でケアプラン作成を経験したものを基に準備してください。
- * 現在事例をお持ちでない方は、以前担当した事例や、現在相談を受けている事例などでケアプランを作成してください。予防プランは対象外です。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」と仮定したケアプランをご準備ください。
- * 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、電話番号などは明記しないでください（→例えば、Aさん、B事業所、C市、D病院など、記号化して記載）。
- * 【様式3】の「アセスメントシート」は、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。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)」に至るまで、極力、空欄が無いように記載をしてください。空欄が多いと、事例の検討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。また、冒頭には、必ずタイトルつけるようにしてください。

(タイトル例)

「慢性疾患で閉じこもりがちなAさんに、趣味・外出活動を促した事例」
「もの忘れがすすむ中でも、住み慣れた自宅で暮らし続けたいと希望するBさんの事例」

- * 【様式4】～【様式6】の「サービス計画書」についても、必要な項目を明記しているか確認をしてください。なお、これらサービス計画書については、本手引で指定する様式のほか、現在、所属している事業所で使用されている様式をご利用いただいても構いません。その場合は、特に、個人が特定できる情報を記号化するなど、個人情報の保護にはご注意ください。

* 各様式は次ページ以降にあります。

* 各様式は本センターのホームページ

https://hfkensyu.com/guide/kaigo_youshiki/
にも掲載（ワード・エクセル）していますので、
ダウンロードしてパソコンでの作成も可能です。