

## ～平成29年度 神奈川県介護支援専門員専門研修Ⅱ、更新研修(32時間)

### 事例演習で使用する課題の作成について～

研修課程Ⅱでは、受講生が作成した事例課題から講師が課題を選定し、演習をおこなっていきます。演習課題に選定された際は、授業内で事例についてご説明いただく場合がございますので、ご自身で事例について説明が出来るよう課題をまとめてください。

課題については、自身が現に介護支援業務を担当している、もしくは担当していた要介護者等の中から、事例を1つ選択し、「事例報告書」等を作成して頂きます。

作成に際してはどう取り組み、どう解決してきたかが明確になるよう記入して下さい。  
なお、現在事例の提出が難しい方は、以前ご担当されていたケースをご用意下さい。

※ 事例の提出がないと受講を認められませんのでご注意ください。

#### — 提出書類（詳細裏面） —

##### 事例演習で使用する書類

- 1 「事例報告書」
- 2 「利用者基本情報」
- 3 「サービス計画書（第1表～3表）」または「介護予防サービス書式」
- 4 「支援経過記録・モニタリング表等」(各自ご用意下さい)
- 5 「サービス担当者会議の要点」(各自ご用意下さい)

※上記の様式「1～3」を当校ホームページの介護支援専門員更新研修のページからダウンロードし、事例報告書等の提出書類を作成し、以下の期限までに郵送にて当校へ1部提出してください。

##### 提出期限

Aコース:平成29年11月22日(水)      Bコース:平成29年12月20日(水)

書類提出の際には以下の通りに書類を揃えてください。

- ・ 上記様式を1～5の順番に並べ、ページ右下に通し番号を記入してください。
- ・ 片面印刷したものをクリップで留めてください。  
※両面印刷はしないようお願いします。用紙はA4サイズのみで揃えてください。
- ・ 利用者の個人情報を含むため、氏名や住所等はイニシャルにするなど配慮してください。

なお、各書類の原版は自分で必ず保管しておいて下さい。

事例作成については、事業所の規定に基づき必ず同意を得た上で持参してください。

(1) 事例の選定

自身でケアプランを立て、一定期間モニタリングを経験したケースの中から事例を選定してください。ただし、選定する事例は「解決したいと思う課題を含んだもの」を選定して下さい。

※現在事例を持っていない場合は、以前ケアプランを作成し、モニタリングも担当した事例を提出してください。

(2) 事例報告書等の作成について

1 「事例報告書」

・様式については、「平成29年度神奈川県介護支援専門員専門研修Ⅱ、更新研修32h用事例報告書」を使用し、箇条書きで簡潔にまとめて下さい。

提出した事例がどの科目に該当するかは「科目概要」を参照してください。

2 「利用者基本情報」

・記入例を参照しながら、基本情報シートに記入してください。

3 「サービス計画書（第1表～第3表）」変更前

4 「サービス計画書（第1表～第3表）」変更後

・事業所で活用している様式で作成したものがあれば、それをそのままコピーして頂いても構いません。

・最初のケアプランと、変更後のケアプランの両方を用意します。なお、何度も変更している場合は、期間を限定したものを提出してください。

・施設勤務の方で計画書の「第3表」作成に関しては、作成していなければ提出は不要です。また、地域包括支援センターに勤務の方は、「介護予防サービス書式」を提出してください。

5 「支援経過記録・モニタリング表」

・ケースの説明に際して、どの様な状況であったかが分かるように変更前後の経過を2～3枚程度にまとめて提出してください。

6 「サービス担当者会議の要点」

・事例を説明するのに必要だと思う資料については、適宜追加してください。

**課題送付先**

〒194-0022 東京都町田市森野 1-7-8

アルファ医療福祉専門学校 介護支援専門員研修係 宛

封筒の表面に**研修課題在中**と記載してください。

裏面には受講番号・氏名を必ず記入してください。

以上