

～平成28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、受講生の方が作成した事例を基に演習をおこなっていきます。そこで、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か取り組み、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て、**Aコースの方は11月3日まで**に、**Bコースの方は11月末日まで**に郵送にて提出してください。

「事例報告書」、「利用者基本情報」、「サービス計画書（第1表～第3表）」または「介護予防サービス書式」、「支援経過記録・モニタリング表」、「サービス担当者会議の要点」を、2部ずつコピーし、1～5の書類順にまとめ、通し番号をページ右下へ記入して下さい。ホッチキス留めしたうえで、書類を2部当校まで郵送してください。なお、各書類の原簿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、必ず事業所の規定に基づき同意を得て持参して下さい。

(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「何かしらの課題、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28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チェックを入れてください。（複数可）

※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

- ・事業所等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持参しても構いません。事例報告書等の作成にあたっては、対象とした要介護者等のプライバシーに十分配慮して下さい。（氏名、住所、サービス事業所名等によって対象者が特定できないよう、イニシャル等を使用。）

・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、期間を限定していただいて結構です。

- ・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、持参して下さい。

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、適宜追加して構いません。

○修了評価（テスト）の実施

平成 28 年度からの新カリキュラム「専門・更新研修」では、各科目で設定される修得目標に達成しているかについて、科目終了時に修了評価を実施します。実施内容はテストを1科目20問（○×方式）でおこないます。6割以上の正答で修了を認定し、不合格者には別課題を提出していただきます。

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