

令和6年度主任介護支援専門員更新研修に係る指導事例の提出について

本研修においては、7つのカテゴリーの指導実践事例を用いて、主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行います。

このため、受講者には実際の指導事例を提出していただきます。

1 提出事例

提出いただいた指導事例にて演習を行います。演習で使用させていただく指導事例につきましては、ホームページに受講番号を掲載し、お知らせしますのでご確認ください。**6月7日(金)掲載予定**

なお、演習において参加者が事例の概要や担当ケアマネの課題、指導内容等を共有でき、主任介護支援専門員としての実践のあり方や課題が検討できるよう、次の事項等を参考に作成してください。記載が不十分な場合は、再提出をお願いすることがあります。



指導事例とは、ケアマネジメント展開上の指導で複数回にわたり指導したものです。また、「指導」とは、①意図的・計画的である ②継続的に指導・評価している ③所属組織が組織的に指導・評価したもので責任を負うものであると考えます。

2 指導事例の様式 【A】【B】【C】

	提出書類	様式	備考
【A】 事例の概要 指導した介護 支援専門員(担 当ケアマネ)が 作成した事例 を転記	1 表紙	指定様式①	協会ホームページに掲載
	2 基本情報	指定様式②	協会ホームページに掲載
	3 課題分析<アセスメント概要>	指定様式③	協会ホームページに掲載
	4 医療情報シート	指定様式④	協会ホームページに掲載
	5 エコマップ	指定様式⑤	協会ホームページに掲載
	6 ケアプラン	様式任意	
	7 支援経過記録	様式任意	
	8 サービス担当者会議の要点	様式任意	
	9 課題整理総括表	指定様式⑥	協会ホームページに掲載
	10 評価表	指定様式⑦	協会ホームページに掲載
【B】 指導経過記録	11 指導経過記録	指定様式⑧	協会ホームページに掲載

【C】 誓約書・同意書(写)	①指導事例提出に関する誓約書 ②指導事例提出に関する同意書及び承諾証明書 ③利用者(家族)の事例提出に関する承諾書	指定様式 ⑨⑩⑪	協会ホームページに掲載
-------------------	---	-------------	-------------

※各指定様式①～⑪は、協会ホームページからダウンロードしてください。

【 協会ホームページ <https://cma-tokushima.com/> 】

3 作成上の留意事項

協会ホームページに掲載している記入例を参考に作成してください。

◇表紙(指定様式①)

必要な書類が不備なくそろっているか確認の上、受講者の欄にチェックを入れてください。

◇基本情報・課題分析・医療情報シート・エコマップ(指定様式②・③・④・⑤)

書式に従って各項目に情報を記載してください。
記入例を参照して記入してください。

◇ケアプラン(様式任意)

この事例のケアプランを添付してください。
居宅介護支援計画(第1表～3表)・介護予防サービス支援計画・施設介護支援計画書等、記入例を参照して必要書類を添付してください。

◇支援経過記録(様式任意)

事例を提出した理由や検討して欲しい課題に関する時期の前後のもの、また、別途必要なものがあれば追加してください。

◇課題整理総括表・評価表(指定様式⑥・⑦)

指導した介護支援専門員が作成していない場合は、受講者とともに作成してください。また、「介護保険最新情報 Vol/379 (平成 26 年 6 月 17 日厚生労働省老健局振興課)」の手引き及び記入例を参照して作成してください。

◇指導経過記録(指定様式⑧)

受講申し込み時に提出いただいた「指導事例提出シート」の内容を一部改変、追加したものです。次のことを参照して作成してください。

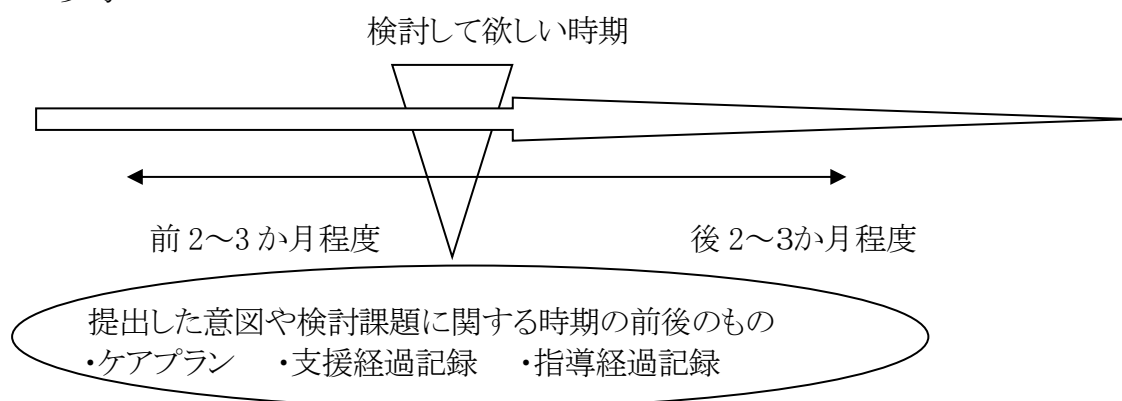
「1 指導事例の主たるカテゴリー」

・決定した御自分のカテゴリーに○をつけてください。

「5 指導事例として選定した理由」

・なぜこの事例を選定したか
・研修で検討したい内容・ポイント等を記載してください。

<参考>



◇誓約書等について(指定様式⑨・⑩・⑪)

- (1) 受講者が「指導事例提出に関する誓約書」を作成し、担当の介護支援専門員に説明をする。
- (2) 担当介護支援専門員に事例提出の同意と事業所管理者の承諾を得ていただき、署名捺印をお願いします。
- (3) 双方署名捺印の上、原本を指導対象者に渡し、コピーを協会に提出する。
- (4) 誓約書等は3種類ありますが、担当の介護支援専門員が、居宅介護支援事業所の場合は同一事業所内に、地域包括支援センターの場合は同一地域内にいる場合は指定様式⑨⑩を、その他の場合は指定様式⑨⑩⑪を提出してください。

※指導事例(表紙 指定様式①)の「指導者と相談者の関係」において「3 その他」とした場合に指定様式⑪の提出が必要です。

4 個人情報保護

個人情報保護のため、次の例に従ってマスキングをしてください。	
利用者名・関係者名	記号(例:A、B等)で記入し、 <u>イニシャルは使用しない。</u>
事業所名	記号(例:C事業所 D医院 Eデイサービス 等)で記入し、 <u>イニシャルは使用しない。</u>
住所・電話番号	記載しない。
生年月日	生年月日は記載せず、 <u>年齢のみ記載</u> する。

5 指導事例の提出方法

- (1) 必要な書類が揃っているか、記載もれや表記方法に間違いがないかを確認し、表紙の項目をチェックしてください。
- (2) 提出書類(1~11)を番号順に重ねて、ページ番号を下部中央に付し、クリップで止めて提出ください。(原則、両面コピーをお願いします。)
- (3) 提出部数
【A】【B】コピーを2部提出(講師・事務局用)
【C】コピーを1部提出
※原本は自分で保管してください。

(4)提出方法

5月13日(月)※必着までに協会事務局に持参又は郵送により提出してください。

6 問い合わせ・提出先

一般社団法人徳島県介護支援専門員協会 事務局

〒770-0866 徳島市末広2丁目1番80号

Tel 088-678-4200 Fax 088-611-7035

E-mail info@cma-tokushima.com

URL <https://cma-tokushima.com/>