

事例課題の作成について＜専門研修課程Ⅱ＞

専門研修課程Ⅱ（以下「専門Ⅱ」）では、演習科目に添った事例を用いて演習を行います。（受講者は提出必須）

それぞれのコースの最終日「事例検討」の科目で使用します。以下の項目をお読みいただいた上、ご準備ください。

事例について

それぞれのコースの最終日に、演習のグループに分かれ、各自ご提出いただいた事例の事例検討を行います。1 事例（1 人）あたり約 50～60 分間検討いただく予定です。

- 専門Ⅱでは、「自らの実践を振り返り、特に個別事例に基づいて他の事例にも対応できる事項を抽出すること、地域課題を捉えて多職種連携や社会資源への働きかけに展開すること等の方法の修得」に重点を置いています。それを踏まえた演習を行いますので、いわゆる「処遇困難ケース」を選ぶ必要はありません。
- 必ずご自身が作成したケアプランをご提出ください。今年度に専門研修課程Ⅰを受講される方は、専門研修課程Ⅰとは別の事例をご提出ください。過去の事例でも構いませんが、なるべく記憶に新しいケースがよいと思います。
- 作成いただく事例の各様式について、手書きでも構いません。また、様式 3 の計画書についても、事業所で使用している様式で構いません（施設の場合は第 3 表「週間サービス計画表」の代わりに第 4 表「日課計画表」を提出していただいても構いません）。

事例の個人情報についての注意事項

- 最終日に使用する事例は、事務局に提出いただく事例を、研修のグループメンバーでウェブ上(Google ドライブを予定)で共有する予定です。また、皆様にはグループ全員分の検討事例を印刷し、お手元にご準備いただいた状態で事例検討に臨んでいただきます。そういった理由により、利用者の個人情報の保護の徹底をお願いします。
- 利用者の個人情報に関する記述は、イニシャル等は避け、推測できない△、○、■等の簡単な記号で記入してください。個人名はもちろん、地域や施設名なども特定できないように記号であらわしてください。また、「○山△子」のような名前の一部のみを隠した表記や、架空の名前や生年月日なども避けてください。
 - 施設名のよい記入例：◎内科、△デイサービス
 - 利用者名、生年月日のよい記入例：□□さん、●●年●●月●●日

利用者の個人情報は伏せていただきますが、作成者（＝受講者）の氏名は、表記して作成してください。

事例課題作成様式

様式1 「介護支援専門員 専門研修Ⅱ 事例報告シート」(A4 サイズ4枚)

様式2 課題整理総括表

様式3 以下A～Cのいずれかを提出(グループでの意見交換をしたいと考える時点のもの)

3-A 「居宅サービス計画書の第1表～第3表」

3-B 「施設サービス計画書の第1表～第3表」

(施設は第3表の代わりに日課計画表で提出可)

3-C 「介護予防サービス・支援計画書」と「基本チェックリスト」

※様式1、2、3全ての提出が必要です。

※様式3につきましては、各事業所で使用されている様式での提出も可能です。

※提出データは、全てPDF形式に変換して提出していただく予定です。

提出期限について

あ・い・う・えコースの方 7月中旬 締切予定

お・か・き・くコースの方 9月中旬 締切予定

※コースにより提出期限が異なりますので、ご注意ください。

！ご注意ください！

提出の際は、個人情報が含まれていないか、記入漏れがないかよくご確認ください。

※事例課題は、専門研修課程Ⅱの受講決定後に提出していただきます。

※提出方法、提出期限などの詳細につきましては、5月の三重県による受講決定の通知と共にお送りいたします「事例課題の作成について」をご確認ください。

○ご不明な点がありましたら、下記までお問合せください。

社会福祉法人三重県社会福祉協議会 三重県介護支援専門員試験・研修センター

TEL：059-271-9911 (受付時間：平日9時～17時)