

事例課題の作成について <専門研修課程Ⅰ>

専門研修課程Ⅰ(以下、「専門Ⅰ」)では、皆様に提出いただく事例を使用した演習科目があります。以下の項目をお読みいただき、ご準備ください。

事例について

演習の1日目と、最終日の2回、同じ事例を使用して演習を行います。
演習では、グループに分かれ、各自ご提出いただいた事例について検討を行います。
1事例(1人)あたり約30分～60分間検討いただく予定です。

- ◆専門Ⅰでは、「実践しうる、複数の対応策を提案できるよう、必要な知識・技術や留意点の修得」など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。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。
※今年度、専門研修課程Ⅱも受講される方は、専門Ⅰで提出された事例とは別の事例をご提出する必要があります。
- ◆作成いただく各様式については手書きでも構いません。様式②の計画書については、各事業所で使用している様式を使用いただいても構いません。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」を提出いただくことも可能です。

事例の個人情報についての注意事項

- ◆全体研修では、提出いただく事例を、各自で画面共有していただく予定です。また、最終日には、提出いただいた事例を、研修グループのメンバーで Web 上(Google ドライブを予定)で共有し、また皆様にはグループ全員の事例を印刷し、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

※下記の様式①と様式②の両方を作成し、提出してください

様式①「介護支援専門員 専門研修Ⅰ 事例報告シート」(A4 サイズ 4 枚)

様式② 下記 ABC 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)

A「居宅 サービス計画書 (第 1 表～第 3 表)」

B「施設 サービス計画書 (第 1 表～第 3 表)」

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②は、各事業所で使用している様式での提出も可能です。

※施設事例の場合は、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」をご提出いただくことも可能です。

※提出データは、全て PDF データ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

6月上旬 締切予定

！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Ⅰ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。**

ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

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 (平日 9 時～17 時)