

## 令和5年度 主任介護支援専門員研修における事例の提出について

「主任介護支援専門員研修ガイドライン」では、「対人援助者監督指導①②③」「個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開①②③④」において、受講者の皆様のケアマネジメント事例を通して研修を進めていく内容となっています。

そのため、主任介護支援専門員研修では、ケアマネジメント実践事例を提出し、それを基に研修を進めます。

ご自身が担当している事例のなかで、主任介護支援専門員研修でのスーパービジョンや事例研究により、学びを深めたい事例を提出ください。先任のケアマネジャーより引き継いだ事例の場合は、介護支援の方針など、自身の方針と差異がみられる場合がありますので、今研修では自身が新規インタビューから担当している事例を一つお選びいただき、提出をお願いします。

### 【提出事例】 1事例を選定

①③④は富山県介護支援専門員協会ホームページ→研修情報→R5 富山県主任介護支援専門員研修 からダウンロードし記載ください。(URL:<http://www.toyama-cm.com/>)

※記載方法は【平成 26 年 3 月厚生労働省老健局「課題整理総括表・評価表の手引き」】を参照

②⑤⑥⑦は 事業所のケアマネジメントシステム等から印刷してください。

- ① 表紙(所属、氏名、提出理由)
  - ② アセスメントシート
  - ③ 評価表
  - ④ 課題整理総括表
  - ⑤ サービス担当者会議の要点
  - ⑥ 居宅サービス計画書・施設サービス計画書等のケアプラン(1)(2)(3)
  - ⑦ 支援経過記録【気がかりやひっかかり、検討したいこと、悩んでいることが生じた時点まで】
- ※ 片面印刷し、①～⑦の順に揃え左上をホチキスで留めたものを作成してください。

### ○ 個人情報・プライバシーへの配慮につきまして

提出資料内の個人、または事業所情報には細心のご配慮をお願いします。事例に記入する利用者名は、すべて「Aさん」とし、家族情報や関係者の個人情報もB氏、C事業所などと表記してください。個人情報や事業所情報への配慮が不十分な場合は、再提出を求めます。

### ○ 提出期限と方法について

**作成された事例のコピーを2部送付して下さい。**

**8月16日(水) 必着** までに、県庁高齢福祉課宛に**郵送**して下さい。