

主任介護支援専門員研修の事前課題について

効果的な研修を行うために、受講に当たり事前課題がありますので、下記の指示に従い、受講申込み時に郵送にて提出してください。

【事前課題1】

主任介護支援専門員研修を受講するにあたって、以下の①～④の内容すべてについて、800字以上1200字以内にまとめて記述しなさい。

- ① 主任介護支援専門員には、どのような役割や機能があるか。
また、それをあなたが実現するためには、何をすればよいか。
- ② 介護支援専門員として、現在あなた自身が直面している問題、解決しなければならない課題は何か。
- ③ ②の課題に対して、主任介護支援専門員として今後どのように対応しようと考えているか。
- ④ 今回の研修で学びたいこと。

○記入上の注意

パソコンを使用してA4版1枚に収めてください。

様式右上に氏名、介護支援専門員登録番号を記載してください。

*提出方法

受講申込み時に、1部郵送で提出する。

【事前課題2】

様式「事前課題2」により、事例検討の実施状況について回答してください。

*提出方法

受講申込み時に、1部郵送で提出する。

【事前課題3】

個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開について、以下の①～③の内容のいずれかを選択し、研修内の演習で使用する事例として、「事前課題3」基本情報シートにまとめてください。

- ① 接近困難、援助関係を作るのに苦慮した事例
(例 拒否・苦情、家族協力困難等)
- ② 処遇困難、トラブル発生などのために苦慮した事例
(例 虐待・認知症・精神障害)
- ③ 多機関連携、他の機関の主任介護支援専門員などにより支援を受けた、あるいは支援した事例、または地域包括支援センターと共同した事例。

○事例のまとめ方の留意点

①提出意図には、事例を検討してもらいたいことを記入してください。

②相談内容には、相談者の主訴やインテークを記入してください。

事例概要には、③ジェノグラム ④エコマップを用いて、本人、家族、地域の状況がわかるように、整理して記入してください。

⑤支援経過の要約は、時系列に整理した上で介護支援専門員がどんな支援をしたのか、またその支援により本人、家族、地域はどのように変化(反応)したのかを簡潔に書いてください。

○記入上の注意

様式右上には、所属(職場)と氏名を記入してください。

文字数は問いませんが、大きさは10ポイント程度とし、A4版1枚にまとめてください。

出来る限りパソコンを使用して作成してください。(図表等の手書き、数字の追記は可とします)
演習時のグループで事例検討に使用するため、個人情報の取扱いに留意し、個人や事業所が特定されないように、留意しましょう。

○評価について

事例を振り返り、情報をまとめて文章化することも研修の内容になります。

事例の内容が第三者に伝わるように指定された様式にまとめているかを評価しますので、受講申込み時に提出いただき、一定の水準に達していないと判断した場合は、受講決定できない場合や再提出を求める場合があります。

*提出方法

①受講申込み時に、1部随送で提出する。

再提出の指示があった場合は、研修内で連絡します。

②8月19日(月)の演習当日にコピー7部を持参する。

【研修記録シート(目標)】

受講者と管理者が受講にあたっての目標を共有するために記入してください。

話し合いながら記入するため、手書きとする。

自身が管理者の場合も、管理者記入欄にその旨を記入し提出してください。

*提出方法

研修初日に、受付で写しを1部提出する。

氏 名 _____

事業所名 _____

テーマ：「主任介護支援専門員研修を受講するにあたって」

以下の①から④までのすべての内容について 800 字以上 1200 字以内にまとめ、レポートにしてください。

- ① 主任介護支援専門員には、どんな役割や機能があると考えるか、それをあなたが実現するためには何をすればよいか。
- ② 介護支援専門員として、現在、あなた自身が直面している問題、解決しなければならないと考えている課題は何か。
- ③ ②の課題に対し主任介護支援専門員として、今後どのように対応しようと考えているか。
- ④ 今回の研修で何を学びたいか。

氏名

事業所名

◆受講者自身のプロフィール

普段の業務・主にどのような仕事を担当しているか、役職・立場、保有資格等について記載してください。

役職（立場）	
基礎資格	例：介護福祉士、社会福祉士、看護師
主な業務内容	

◆事例検討の実践状況

問1 あなたはこれまでに、事業所内もしくは事業所外で事例検討会を実施したことがありますか。過去1年間の状況で有無に○を付け、該当する箇所に記入ください。

（同一建物内に複数事業所がある場合は「事業所内」とします）

	有無	実施件数（件/年）	1件あたりの 所要時間（分）	事例提供の経験
事業所内	有			有 ・ 無
	無			
事業所外	有			有 ・ 無
	無			

問2 事例提供の経験有りを選択された方にお聞きします。

提出した事例の「タイトル」と、その事例を「提出した理由」について、ご記入ください。（複数回ある方は、できるだけ記載していただくようお願いします。）

タイトル	
提出した理由	

問3 事例検討を実施するにあたっての課題を挙げてください。

記入例：事例提出時のまとめ方、進行、助言指導の内容、検討後のフォロー

基本情報シート

所属名 _____

氏名 _____

初回把握	年 年 月	受付方法	電話 ・ 訪問 ・ 来所 ・ その他
①提出意図 及びテーマ	テーマ： ()		
男 ・ 女	年生まれ (歳)	要介護認定 ()	
②相談内容	〈本人の主訴・要望及びADL&IADL〉		
	〈家族の主訴・要望と状況〉		
〈家族・③ジェノグラム〉		〈地域及び④エコマップ〉	
日常生活 自立度	日常生活自立度 〈自立・J1・J2・A1・A2・B1・B2・C1・C2〉	認知症日常生活自立度 〈自立・I・IIa・IIb・IIIa・IIIb・IV・M〉	
被保険者情報	・医療保険：健保 ・ 国保 ・ 後期高齢者 ・収入状況： 自営・給与・年金、 月額約		・身障手帳： 種 級 () 万円。 その他の家族 () 円
生活歴 既往歴		サービス 利用状況	
⑤支援経過			
考 察 残された課題			