

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、受講にあたり事前課題があるので、下記の指示に従い、受講申込み時に郵送にて提出する。

【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する。

- 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】 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2**「基本情報シート」にまとめる。

- 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、検討してもらいたいことを記入する。

②相談内容には、相談者の主訴やインテークを記入する。

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）したのかを簡潔に記入する。

○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。

文字数は問わないが、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する。（図表等の手書き、数字の追記は可）

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、留意すること。

○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る。

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するので、受講申込み時に提出し、一定の水準に達していないと判断した場合は、受講決定できないことや再提出を求めることがある。

*提出方法

①受講申込み時に、1部郵送で提出する。再提出の指示があった場合は、研修内で通知する。

②後期集合研修で使用します。コピー7部持参。

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。

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 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			