

● 事例提出の意義

担当事例を用いて、課題整理総括表を作成し、アセスメント結果からどのような事実に基づき、ケアの見通しやニーズの抽出を導き出すことができるか。更に、多職種協働に向けて総括的に示すことができるか意見交換を行ないながら、自身の課題を認識し理解を深めていきます。

● 事例を選ぶ際の留意点

- ・ 今まで関わったケースのうち、ケアマネジメント過程で情報の収集、整理、分析が適切かどうか振り返りを行いたい事例を選定してください。終結ケース、継続ケースどちらでも可とします。
- ・ この演習では、所属している施設（居宅・施設・包括など）が異なっても、**事例様式 1～6**を共通様式として使用しますので、可能な範囲で記入してください。
- ・ 研修 3 日目、4 日目（科目「ケアマネジメントにおける実践の振り返り及び課題の設定」）において提出事例を使用しますので、申込み時に選択した種別の事例を提出してください。

● 事例様式及び説明**【共通様式】**

※書式は、当協会のホームページ 法定研修→令和 4 年度 新潟県介護支援専門員「更新研修」「専門研修」（専門研修課程Ⅰ）：事例様式からダウンロードして作成してください。

事例様式 1 事例を理解する上で必要ですので、提出者の情報を記載します。

事例様式 2

1 提出事例の種別を選んでください。

2 事例のタイトルを必ずつけてください。

自分自身が、事例を振り返ってその事例で困難を感じた理由や、課題だと思っていることを適切に表現していると考えられるようなタイトルをつけます。

3 事例選定の理由

なぜこの事例を取り上げたのか、自身が振り返りを必要とすることなどが明らかになるように記載してください。

4 事例の概要

事例様式 3, 4, 5 で概要を記載してください。

5 基本情報、アセスメント情報を記入してください。

事例様式 6

6 支援経過を時系列に沿ってまとめてください。

【個別様式】

担当した事例の介護サービス計画表 1～3 表、（又は介護予防サービス支援計画表）、モニタリング表、サービス担当者会議の要点のコピーを提出

● 事前の提出について

- ① 事前提出部数： **共通様式、個別様式 各1部**
- ② 提出先： 一般社団法人 新潟県介護支援専門員協会
〒950-0994 新潟市中央区上所 2-2-2 新潟ユニゾンプラザ 3 階
- ③ 提出方法： 郵送
共通様式を一括、個別様式を一括にしてホチキス又はクリップで留めて提出してください。
※様式は両面印刷可
封筒の裏面には、氏名その他、「専門Ⅰ」、コース名、受講者番号を記載してください。
- ④ 提出期限： **6月14日（火）必着**
※課題が提出されない場合は、研修を受講できません。
- ⑤ 事前提出及び当日持参する書類は、全て個人が特定されないよう十分にご留意ください。
氏名、医療機関名、事業所名等は記号化「A、B、C・・・」の順で入れてください。
※情報の漏えいは違反行為です。

● 演習用の持参について

研修4日目（科目「⑤-5 ケアマネジメントにおける実践の振り返り及び課題の設定」）に、事前提出したものと同じものを、自身を入れたグループ人数分（5部）コピーし持参してください。

《提出の前に、□にチェックを入れて確認してください》

○共通様式（原本を提出。今年度の様式をダウンロードし使用してください）

- ☐ 事例様式 1 ※事業所長より確認後、記名・押印がありますか。
- ☐ 事例様式 2、3、4、5、6 ※記入漏れ、不足書類はありませんか。

○個別様式（コピーを提出）

- ☐ 介護サービス計画表 1～3 表、（又は介護予防サービス支援計画表）
- ☐ モニタリング表
- ☐ サービス担当者会議の要点

○個人情報について

- ☐ 個人情報は全て消し込みが来ていますか。
氏名、医療機関名、事業所名等は記号化「A、B、C・・・」の順で入れてください。