

指導事例の提出

別 紙

1. 提出について

- A 以下の注意事項に留意して課題を作成し、2月9日(月)必着で2部、提出してください。
- B 以下の説明と「記載例」を参考にしてください。記入漏れ等の不備がある場合は再提出をお願いすることがあります。

2. 事例の対象について

- A 他の介護支援専門員に対して支援・指導を行った事例が対象（要介護認定を受けていない事例、提出者が直接担当している事例は対象外）です。
- B 事例検討・事例研究・地域ケア会議等で支援・指導した事例でも構いません。
- C 「1. 提出事例のテーマ」に2つ以上該当する事例を選んでください。

3. 記入の仕方

- A 様式全体を通して、記入できない項目については「何故記入できないのか（『提出者である私が、事例を担当している介護支援専門員からききとっていない』『事例を担当している介護支援専門員が確認していない』等）」を記入し、空欄にはしないでください。
- B 様式全体を通して、個人名（登場人物、医療機関、事業所、会社等）や地名（市町村名等）は伏せ、イニシアルも使用しないでください（例えば「新潟市」を「N市」と標記するのは×。アルファベット順に「B市」「C病院」「D デイサービスの E 相談員」等と記入してください）。

4. 様式

- ・「基礎となる資格」「職名」欄

『記載例：R8 事例様式』の該当欄を参考にしてください。

- ・「1. 提出事例のテーマ」欄

選んだ事例が、どのテーマに該当するか確認し、必ず2つ以上チェックをしてください。

- ・「2. この事例を担当している介護支援専門員の基本属性」欄の「『提供者である私』との関係」

「外部」にチェック場合は（ ）内に「包括の主任介護支援専門員と圏域の居宅介護支援事業所の介護支援専門員」「居宅の主任介護支援専門員と別法人の介護老人保健施設の介護支援専門員」等と記入してください。

- ・「3. 相談の経緯と理由」欄

簡潔にまとめて相談に至った経緯・理由や働きかけた経緯・理由を記入してください。

- ・「4. 事例タイトル」欄、「5. この事例を選んだ理由」欄、「6. 『提供者である私』から見た、この事例の属する地域特性」欄

『記載例：R8 事例様式』の該当欄を参考にしてください。

- ・「7. 利用者の情報」欄

記入できない項目については「何故記入できないのか（『提出者である私が、事例を担当している介護支援専門員からききとっていない』『事例を担当している介護支援専門員が確認していない』等）」を記入し、空欄にはしないください。

- ・「8. 支援内容・経過の概要」欄

簡潔にまとめて記入してください。

- ・「10. やり取りの一場面」欄

①「提供者である私」と「担当CM」とのやり取りで印象に残っている一場面を切り取り、そこで交わされた会話（要約ではなく）を左側に記載してください。

②そのときの「提供者である私」が意図したことや視点、思いや考えなどを右側の欄に記載してください。

『記載例：R8 事例様式』を参考にしてください。

- ・「11. 『担当CM』が気付いたこと」「12. 『提供者である私』の気付いたこと」欄

事例をまとめた上で、主任介護支援専門員として自身の指導を振り返り、指導をした立場から改めて考えたことを「5. この事例を選んだ理由」「10. やり取りの一場面」等も踏まえて記載してください。

5. 「適切なケアマネジメント手法」自己点検シート：基本ケアの作成

- ・作成した事例に基づいて、「自己点検シート：基本ケア」を作成、3部印刷し、2部を指導事例と共にご提出ください。（1部は研修のZoom演習で使用するので保管してください）
- ・「想定される支援内容」44項目の全てに、①情報収集（○・×）、②支援の必要性の判断（○・×・▲）を自分の指導・支援の判断をチェックし、×の項目について振り返りを記載してください。

6. その他

- A 事例様式、自己点検シートは新潟県介護支援専門員協会のホームページからダウンロードできます。
- B パソコンが使用できない場合は手書きでも構いません。
- C 「指導事例提供に関する誓約書・同意書」は、研修受講者と事例相談者との間で、誓約書と同意書を交わすことが望ましいので、参考書式をお示ししております。なお、誓約書・同意書については、2部作成しお互いに1部ずつ保有することとし、事務局への提出は不要です。
- D 記入方法についてわからない点がある場合は、事務局へ FAX またはメールにてお問い合わせ下さい。回答まで時間がかかることがありますので早めに課題に取り組んでください。

「適切なケアマネジメント手法」の参考資料について

適切なケアマネジメント手法を詳しく知りたい方は、「適切なケアマネジメント手法の手引き」その1、その2、その3をご覧ください。

適切なケアマネジメント手法の「基本ケア」「疾患別ケア」の各項目を詳しく知りたい方は、「適切なケアマネジメント手法 基本ケア及び疾患別ケア 令和2年度改訂版」をご覧ください。

◎資料は、下記 URL より参照し、必要に応じて各自で印刷してください。

* 「適切なケアマネジメント手法」の手引き その1（黄色）

https://www.jri.co.jp/MediaLibrary/file/column/opinion/detail/r2fukyu_betsushiryo.pdf

* 「適切なケアマネジメント手法」の手引き その2（水色）

<https://www.jri.co.jp/MediaLibrary/file/pdf/service/special/content11/corner113/caremanagement/240307.pdf>

* 「適切なケアマネジメント手法」の手引き その3（ピンク色）

https://www.jri.co.jp/MediaLibrary/file/column/opinion/pdf/2504_mhlwkrouken_report_15_2.pdf

印刷が難しい場合、手引きその1、その2、その3のみ、新潟県高齢福祉保健課介護人材確保係（TEL:025-280-5272）へご相談ください。

* ケアの冊子（適切なケアマネジメント手法 基本ケア及び疾患別ケア 令和2年度改訂版）

https://www.jri.co.jp/MediaLibrary/file/column/opinion/pdf/210414_tekisetunacare_r2kai.pdf

注意：こちらは印刷対応できません。