

●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、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。

●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 7 年度 新潟県介護支援専門員研修（専門研修課程Ⅰ）：事例様式データからダウンロードして作成してください。

作成は、データ入力、手書きのどちらでも構いません。

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。

※提出する事例の使用について、記載内容及び個人情報の保護等が適切に記載されていることを事業所長（管理者、施設長等）に確認いただき、記名・押印をもらってください。

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. 提出する事例の概要を記載してください。

事例様式 3, 4, 5

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。

※要点を簡潔にまとめ、なるべく 1 枚、多くても 2 枚までに収めてください。

【個別様式】

自身が担当した事例で、直近または提出事例当時の「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

●研修での提出事例使用について

受講科目「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」

⑥-2：eラーニング受講時の個人ワークでは、自身の提出事例を使用します。

⑥-3：Zoom 受講時のグループ演習では、自身を含むグループメンバーの提出事例を使用します。
 ※研修資料と併せてグループメンバーの提出事例を送付しますので、お手元に準備のうえ受講してください。

●提出方法 ※提出前に、□にチェックを入れ確認のうえ提出してください

【提出事例一式 事務局用】

チェック欄	様式名称	備考	綴じ方・部数
<input type="checkbox"/>	事例様式 1	事業所長の確認後、記名・押印したコピー（モノ/可）	事例様式 1～6、個別様式それぞれホチキス留めたものを 1 部
<input type="checkbox"/>	事例様式 2. 3. 4. 5. 6	必ず両面で印刷またはコピーすること	
<input type="checkbox"/>	個別様式 ・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	直近または提出事例当時のコピーを各一部 1～3 表は両面コピーすること	

【⑥-2：eラーニング受講時の個人ワーク、⑥-3：Zoom 受講時のグループ演習用】

チェック欄	様式名称	備考	綴じ方・部数
<input type="checkbox"/>	事例様式 2. 3. 4. 5. 6	必ず両面で印刷またはコピーすること	一括ホチキス留めたものを 6 部（自身を含むグループメンバー分）

【提出期限】 **6月9日（月）必着** ※課題を提出しない場合は、研修を受講できません。

【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
 ※郵送等により、期限内に間に合うよう提出してください。
 ※封筒の裏面に、「専門 I、受講者番号、氏名」を記載してください。

《提出の前に、再度確認してください》

○共通様式

- ☐ 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（両面で印刷・コピー）※記入漏れ、不足書類はありませんか。

○個別様式

- ☐ 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、両面コピー）
- ☐ 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 ※情報の漏えいは違反行為です。

- ☐ 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。