

平成 29 年度主任介護支援専門員研修  
「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」  
事例の提出について

○主任介護支援専門員研修 7～9 日目「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」では受講者自身の事例を用いて演習を行います。以下の内容をご確認いただき、提出して下さい。

1. 提出事例について

ご自身の担当されているケースで支援の中で引っかかりを感じているもの、振り返りをしたいものを「事例提出シート」1 枚にまとめて下さい。研修当日 10 分程度で説明をして頂きます。10 分程度で説明できる分量でまとめて下さい。介護予防、施設、終了ケースでも構いません。

2. 提出書類について

①「事例提出シート」

1 枚にまとめてください。

※事例提出シート以外の資料（居宅サービス計画書等）は添付しないでください。

②提出部数

9 部コピーして提出して下さい。

③提出日

研修 5 日目、10 月 7 日の受付時に**角 2 封筒**に入れて、提出してください。

**※封筒に受講番号、氏名を忘れずに記入してください。**

3. 注意事項

- ① 必ずご自身の担当している利用者のケースを提出して下さい。
- ② 事例の提出にあたっては利用者の同意を得てください。
- ③ 事例提出シートの書式は変更することはできません。必ず各項目を記載して下さい。
- ④ 手書きでの作成も可ですが、研修資料として使用できるようご注意ください。
- ⑤ 提出された事例は返却いたしません。研修修了後、回収・破棄します。
- ⑥ 利用者個人が特定できないよう個人情報に配慮して下さい。
  - 本人と認識が出来るような個人情報（個人名や、住所等）はイニシャル表記にして下さい。
  - サービス事業所名や施設名も特定できないようにイニシャル表記にして下さい。
- ⑦ 主任介護支援専門員研修申込時に提出していただいたケースとは別のものを提出して下さい。

※「事例提出シート」は神奈川県介護支援専門員協会ホームページ「ケアマネの森からのお知らせ」からダウンロード出来ます。