

主任介護支援専門員更新研修 演習事例の提出について留意事項

○主任介護支援専門員更新研修では受講者自身の事例を用いて演習を行います。申込時に介護支援専門員への指導事例を提出していただきます。

1. 介護支援専門員への指導事例について

- ・ 主任介護支援専門員として（スーパーバイザー）として他の介護支援専門員に対して指導を行った指導実践事例を提出してください。
- ・ 介護予防、施設、終了ケースでも構いません。
- ・ 指導を担当した介護支援専門員が自事業所、他事業所かは問いません。
- ・ 現在の主任介護支援専門員の有効期間内に行ったものを提出してください。

（例）

- ・ 個別にスーパービジョンを実施した等、一連の介入の流れや結果等がわかるもの。
- ・ 事業所内または地域の介護支援専門員から主任介護支援専門員に相談があり、相談→同行訪問→指導の結果等の一連の流れが記載できているもの。
- ・ 地域包括支援センターの主任介護支援専門員が、地域の介護支援専門員から、困難事例の相談を受け、助言を行い地域ケア会議につなげた等

（指導事例として認められないもの）

- ・ 引継ぎ時の連絡、助言のみ行ったもの。
- ・ 事例検討会で講師役等として指導、助言を行ったもの。

2. 提出書類について

令和8年度指導事例シート

- ・ 事例シート以外の資料（居宅サービス計画書等）は添付しないでください。
- ・ 書類一式は写しをとって、手元に保存して下さい。
- ・ 令和8年度の様式で作成してください。過年度の様式、他の研修機関で使用した様式、改変した様式のものは受付いたしません。

3. 留意事項

- ① 事例の提出にあたっては利用者及び指導を行った介護支援専門員の同意を得てください。
- ② 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ください。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 内容に不足がある場合、書き直し、再提出していただく場合がございます。

4. 個人情報、固有名詞のマスキングについて

- ① 個人情報に配慮し、個人、市町村が特定できないよう個人情報、個人名、市区町村、鉄道路線名、駅名等の固有名詞は記載しないでください。

- ② サービス事業所名や施設名、病院名等の固有名詞はアルファベット表記にしてください。
- ・ 利用者名は「Aさん」とします。
 - ・ アルファベット表記は、頭文字をとるのではなく、「B市」「C病院」「Dケアセンター」と出てくる順番で振り替えてください。
- ③ 市町村が特定できる市町村独自の事業所名、地域包括支援センター名も一般的な名称に変更して記載してください。
- ・ 地域ケアプラザ⇒ケアセンター
 - ・ 地域高齢者支援センター等⇒地域包括支援センター
 - ・ 生きがい事業団等の市町村独自の事業⇒シルバーボランティア
 - ・ 市役所、区役所、町役場、村役場⇒役所
- ④ 国名、都道府県、地域等はそのまま記載してください。
- ・ アメリカ、イギリス等の国名
 - ・ 神奈川県、東京都、千葉県等の都道府県
 - ・ 東北地方、九州地方、関西地方等の地域区分