

「指導実践事例 報告書（2事例）」の作成について（取説）

- *本様式は、主任介護支援専門員更新研修に市町村推薦（様式7・8）で受講申込みをする場合に必要となる様式のひとつです。本様式以外にもその他書類が必要となります。
- *「主任介護支援専門員として、地域の介護支援専門員に対する相談対応や支援等に関する知識及び能力を有する者」として市町村推薦を受けるにあたり、「地域の介護支援専門員に対して行った具体的な指導実践事例の報告書」を事前に作成・提出し、市町村長推薦を申し出る必要があります。
- *本様式では利用者の事例そのものではなく、事例を担当している地域の介護支援専門員が主任介護支援専門員の指導・支援を受けて、どのように変容したのかを確認できる指導実践事例を作成していただきます。（A4用紙・指定様式にて4～5枚）
- *本様式の作成のポイントを押さえ、記載文字数が適当で、利用者の事例記載に傾斜せず作成することを求めますのでご留意願います。
- *サービス計画書（ケアプラン）の書き方などについての指導等は該当しません。
- *指導実践事例の提出にあたっては、知り得た情報の厳守に万全を期したうえで、地域の介護支援専門員及び所属する事業所の同意を得て提出してください。

＜本様式の作成のポイント＞

- ※指導・支援を行う前の地域の介護支援専門員の置かれた状況と相談内容
- ※指導・支援した具体的な内容とポイント
- ※指導・支援を受けた結果、地域の介護支援専門員がどのように変容したのか、その具体的な内容とポイント

○指導・支援の実践事例タイトル

※指導・支援の実践事例の内容を表現するためのタイトル（標題）をつけてください。

○主任介護支援専門員（スーパーバイザー）の所属する機関・施設等の概要

※①地域特性、②機関・施設の特徴、③主任介護支援専門員の立場、などを必要に応じて記載してください。

○地域の介護支援専門員からの主任介護支援専門員（スーパーバイザー）への相談内容

※指導・支援を行う前の地域の介護支援専門員が置かれた状況とともに、「どのような課題を抱え、スーパーバイズが必要になったのか」を記載してください。

○支援経過①：地域の介護支援専門員への具体的な指導・助言の内容

※地域の介護支援専門員の相談を受けて、主任介護支援専門員がどのように接したり、話したのかを記載してください。スーパーバイズの経過を時系列で、別紙「指導・支援の経過記録」からまとめ直してください。

○支援経過②：地域の介護支援専門員の変容

※指導・支援を受けた結果、地域の介護支援専門員がどのように変容したのか、その具体的な内容を記載してください。

○主任介護支援専門員（スーパーバイザー）としての振り返り・考察・まとめ

※提出事例について、実際に相談を受け指導・支援を行うなかで、スーパーバイザーとして、自分がどのように感じ（振り返り）、自分自身の課題（考察）はどのようなことなのかを記載してください。