

★必ずお読みください！

令和4年度大分県主任介護支援専門員更新研修 「指導・支援実践事例」作成と提出について(A組)

主任介護支援専門員更新研修の講義・演習では、各自が他の介護支援専門員に対し指導した事例を持ち寄り、演習を行います。

「主任介護支援専門員としての指導・支援実践事例」の提出が必須となりますが、単なる事例検討ではなく、自らの指導実践の振り返りをグループで共有し、主任介護支援専門員としての課題を見出し検討していくことを目的としています。

下記の要領にしたがって「指導・支援実践事例」の資料を準備し、提出してください。

	使用日	科目	様式	提出期間
1事例目	研修 1日目	「社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例」	A	令和4年6月27日
2事例目	研修 3日目	「入退院時等における医療との連携に関する事例」	B	令和4年7月13日
3事例目	研修 5日目	「家族への支援の視点が必要な事例」		令和4年8月17日
4事例目	研修 6日目	「リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例」	C	令和4年8月18日
5事例目	研修 7日目	「認知症に関する事例」		令和4年9月24日

提出期限は厳守してください。

期限までに資料の提出が無い場合は、研修受講が認められません。

様式Cについては、改めてご案内します。

各様式は大分県介護支援専門員協会ホームページ(<https://oita-care-manager.com/>)よりダウンロードして作成ください。

提出方法は原則、メール添付にてお願いします。パソコン環境等の事情から、メールが困難な場合は事務局へご相談ください。

添付するファイルの名前を【事例名〇組(A組:01 B組:02)受講番号氏名】に変更してください。例)事例①0144 大分太郎

A組 提出用専用メール etiger04ska@hyper.ocn.ne.jp

A 様式（1事例目の提出様式）

●A 様式の事例作成について

- *本様式は、各受講者が主任介護支援専門員として他の地域の介護支援専門員に対して行った具体的な指導・支援実践事例を提出していただきます。
- *事例の内容は、自身の担当する利用者の事例ではなく、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・支援実践事例の提出となります。（A4用紙にて4～5枚）
- *本様式の作成のポイントを押さえず、記載文字数が少ないことや利用者の事例記載に傾斜したものについては再提出を求める場合もありますので、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・支援等は該当しません。
- *指導・支援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・支援の内容

※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、できるだけ詳しく記載してください。

○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。

●事例作成にあたっての留意点

※提出事例の作成にあたっては、事例対象者の個人情報[※]を以下の形式で記載し、人物や機関が特定されないように配慮すること。

利用者・人物	個人名や住所はイニシャルを使用せず、アルファベット大文字1文字でAさん、B氏、Cケアマネ、D医師等と記号化する
病名	必要な範囲で記載する
生年月日	昭和7年10月30日:具体的に記載せず、生まれた年だけ(昭和7年)、もしくは、年齢(83歳)を記載する
住所	大分県中津市:O県N市(イニシャル)とせず、アルファベットでA県B市などと記号化する
機関	名称と関係なく、A病院、B介護老人保健施設、C診療所等とする
生活歴	利用者の支援に直接関係しない事柄は記載しない
職業	個人が特定できるような職業の明記は避け、職歴については公務員、建築関係等と特定できないよう配慮する
担当者等の名前	担当者、関係者の名前も、アルファベットでAさん、Bさんなどと記号化する

○ジェノグラムの標記方法(家族及び親族の系譜を記号を用いて図式化する)

	記号	意味
女性	◎	本人
女性	○	本人以外の女性
	●	死亡している女性
男性	◻	本人
男性	□	本人以外の男性
	■	死亡している男性
婚姻関係	══	女性と男性を二重線で結ぶ
婚姻関係解消	═×═	女性と男性を結んだ二重線に×をつける

○エコマップの標記方法(利用者・家族や様々な社会資源関係を地図のように図式化する)

記号	意味
.....	弱い結びつき
—————	普通の関係
=====	強い結びつき
××××××××××××	ストレスや葛藤の関係
→(矢印で示す)	資源・エネルギーの向かう方向

個人情報の取扱いについて

個人情報の保護に関する法律が 2005 年4月から全面施行されました。この法は、個人情報の目的外利用や個人データの第三者提供の場合には、原則として本人の同意を得ることを求めています。ただし、個人情報の匿名化を図ることで、利用者等の識別ができないものは個人情報とはみなされなくなります。

厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」(2004 年 12 月 24 日)によれば、個人情報に含まれる氏名、生年月日、住所等、個人を識別する情報を取り除くことで、特定の個人を識別できないようにすれば個人情報の匿名化が可能であるとしています。

B 様式 (2事例目・3事例目の提出様式)

テーマに沿った実際の事例を準備してください。

2 事例目 「入退院時等における医療との連携に関する事例」

3 事例目 「家族への支援の視点が必要な事例」

	内容	注意点	ファイル形式
B-1	<input type="checkbox"/> 事例テーマ及び課題	科目名とは別に個別の表題を考えて記入してください。	Excel
B-2	<input type="checkbox"/> 基本情報	アセスメントは提出不要です	Word
B-3	<input type="checkbox"/> 課題整理総括表(介)	指導を受ける担当介護支援専門員が作成したもの	Excel
B-4	<input type="checkbox"/> 課題整理総括表(主)	指導を行うために主任介護支援専門員(あなた)が作成したもの	Excel
B-5	<input type="checkbox"/> 具体的な指導内容と経過		Word
B-6	<input type="checkbox"/> 指導結果と考察		Word

個人や事業所等が特定されるような情報は、すべてアルファベット等に変更してください。
課題整理総括表を中心にした演習のため、当該事例のアセスメントや計画書の提出は不要です。

B 様式 提出資料作成のフローチャート（ 2事例目・3事例目 ）

