

「事例様式の作成・提出」について

1. 演習の目的

【専門研修課程 I】【更新研修 B1(前期)】では、自身のケアマネジメントを振り返るため、自身が所属先で担当している(又担当していた) 1 事例を用いた演習を行います。

2. 事例様式提出の手順

以下の各様式を作成し、指定期間内に提出してください

<提出事例様式>

	<居宅の方>	<施設の方>	様式種別	様式 サイズ
ア	基本情報・アセスメント	基本情報・アセスメント	指定様式 (新たに作成 する様式)	A4
イ	事例検討用紙	事例検討用紙		
ウ	居宅介護サービス計画書 (第 1 表)	施設介護サービス計画書 (第 1 表)	標準様式 (すでに作成 済みの様式)	
エ	居宅介護サービス計画書 (第 2 表)	施設介護サービス計画書 (第 2 表)		
オ	居宅介護サービス計画書 (第 3 表)	施設介護サービス計画書 (第 3 表) 又は (第 4 表)		

*「介護予防サービス・支援計画書」のみを作成されている方は…

⇒ 様式ア、イ 及び「介護予防サービス・支援計画書」を提出

*現在介護支援専門員として実務についていない方は…

⇒ 以前担当された 1 事例を挙げ、思い起こしながら、様式ア～オを作成し提出

【事例様式提出期間】

(受講決定通知受理後) ～ 5 月 25 日(月) 17 時必着

* 提出期間内に提出がない場合は、受講の決定が取消しとなりますので、ご注意ください。

<事例様式の作成方法>

① 資料の熟読

ホームページ掲載の以下を熟読

- ・「個人情報の取扱いについて」
- ・「個人情報の取扱いについて(動画)」(4 月上旬掲載予定)
- ・事例様式(ア・イ)作成例

② 1 事例の選定

- 例)・利用者の全体像をしっかりと自身で掴んでいる事例(利用者理解が深い事例)
- ・困難事例でなく、自身のケアマネジメントを振り返るきっかけにする事例

③ 各様式の作成・修正

- ・指定様式(ア、イ) …ホームページ掲載の様式をダウンロードし入力、または手書き
- ・標準様式(ウ～オ) …記載されている「個人情報※」を修正

※氏名、住所、事業所名等の個人情報は①に沿って修正すること

<事例様式の提出方法>

- ①作成したア～オのコピーを順にまとめ、左上をホッチキス止めする。
注意！原本は研修時に使用します。必ず手元に保管してください。
- ②【送付用宛先】を切り取り、「角2封筒」に張付
- ③書類に不備がないか再度確認し、送付用宛先の所定欄にチェックを記入

- ・所属先で複数者申込みの場合：
所属ごとまとめて一つの封筒で提出してください。
「氏名」は、申込者全員分を記入してください。
- ・宛名等の間違いや同封物の不足、料金不足等、十分にご確認ください。

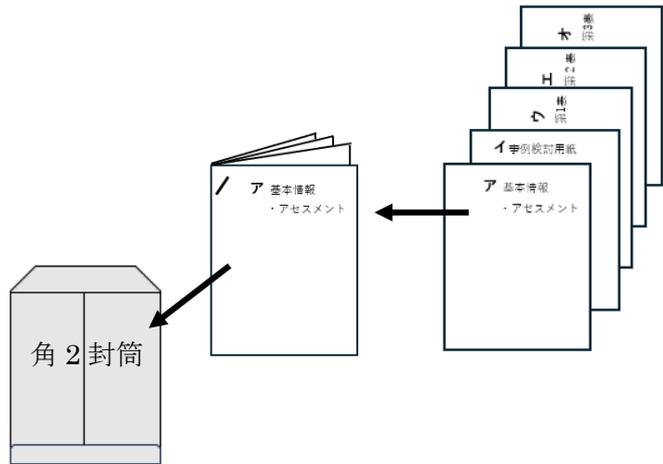
【事例様式提出期間】
(受講決定通知受理後) ～ 5月25日(月) 17時必着
 * 期日までに提出がない場合は、受講の決定が取消しとなりますので、ご注意ください。

★【送付用宛先】点線で切り取り、角2封筒に貼ってください

〒420-0856
 静岡市葵区駿府町1番70号
 静岡県総合社会福祉会館 4階
 NPO 法人
 静岡県介護支援専門員協会 事務局 行

専 I ・ B1 (前期) 事例様式提出

ア 基本情報・アセスメント	<input type="checkbox"/>
イ 事例検討用紙	<input type="checkbox"/>
ウ 居宅/施設介護サービス計画書 (第1表)	<input type="checkbox"/>
エ 居宅/施設介護サービス計画書 (第2表)	<input type="checkbox"/>
オ 居宅介護サービス計画書 (第3表) 施設介護サービス計画書 (第3表又は4表)	<input type="checkbox"/>
個人情報を保護しましたか	<input type="checkbox"/>



<差出>
 受講番号: 専 I ・ B1 (該当に○) -
 氏 名: _____
 受講番号: 専 I ・ B1 (該当に○) -
 氏 名: _____
 受講番号: 専 I ・ B1 (該当に○) -
 氏 名: _____