

要確認

事前課題について

主任更新研修では、みなさまより他の介護支援専門員の支援ケースに対する指導事例を提出していただき、その事例に基づき研修を展開(2日目～8日目)します。事例を忘れた方は、未修了となりますので、下記の事項をよく読み、事例をご提出下さい。

1. 事例提出内容

次のテーマに該当する内容の指導事例についてまとめて下さい。

- ①リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例
- ②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
- ③入退院時等における医療との連携に関する事例
- ④家族への支援の視点が必要な事例
- ⑤看取り等における看護サービスの活用に関する事例
- ⑥状態像に応じた多様なサービスの活用に関する事例
→地域密着型サービス、施設サービスなど活用している事例
- ⑦認知症に関する事例

※①～⑦のいずれかに該当する事例、もしくは、複数のテーマに該当する事例を少なくとも1事例まとめて提出して下さい。

→1つの事例の中に複数のテーマが入っても構いません。

※①～⑦の各テーマに沿って7つの事例を提出していただいても構いません。

★①～⑦のどのテーマに沿った事例でも構いませんが、必ず、少なくとも1事例は提出して下さい。

2. 事例の取り扱い

提出事例の内容は、科目講師が確認します。

提出事例を活用した研修を展開(2日目～8日目)します。

※提出事例は、研修資料として講師・受講者に配布する場合がありますのでご了承下さい。

※全受講者の事例を研修で活用するとは限りませんのでご了承下さい。

→事例内容に応じて、必要な事例を講師が選択し、研修にて活用します。

3. 事例の提出

様式1～4を1セット(A4用紙4枚を1セット※ホッチキス止めは不要です)にして、

研修会1日目に受付に提出して下さい。

※複数のテーマについて事例を複数まとめた場合は、各々をセットにて提出してください。

事例の原文は、ご自身で手元に保管し、コピーしたものを提出して下さい。

4. 事例の様式及び記入方法

事例の様式は、通知文と併せて同封している様式をお使い下さい

複数の事例をまとめる場合には、適宜、様式をコピーして下さい。

手書きで記入される場合には、ボールペンなどを使用して下さい(**鉛筆は使用しないで下さい**)

→修正する場合は、修正液などを使用して差し支えありません。

パソコンで入力される場合には、本協会ホームページ(<http://fukuoka-cm.jp/>)に様式(Word)を掲載しますのでダウンロードして使用して下さい。

※ホームページ上には、他の研修で使用する事例様式も掲載されています。お間違いないようにダウンロードして下さい。

事例の具体的なまとめ方(記入方法)は、別紙「様式作成上の留意事項」にてご確認下さい。

5. 注意事項

○利用者、相談者、事業所、関係機関等の氏名、生年月日、名称、住所、電話番号、

職名など、個人を識別できるおそれのある情報は必ず匿名化し(仮称で記載など)、

個人を識別できないように完全に取り除いてください。

○事例は、現在進行形的事例、終結の事例などの決まり事はありません。ご自身で関

わっている(関わった)事例についてまとめて下さい。

【お問合せ先】

公益社団法人 福岡県介護支援専門員協会 事務局
〒812-0016

福岡市博多区博多駅南 2-9-30

福岡県メディカルセンタービル 2 階

TEL 092-431-4585 FAX 092-431-4577