

～平成23年度神奈川県介護支援専門員専門研修、

更新研修20hで使用する事例の作成について～（居宅コース）

各受講者が現に（または過去に）介護支援業務を担当している、していた要介護者等の中から、**自分自身が支援していて「困難だと感じたり、振り返りたい」事例を選択し、「事例報告書」**等を作成して頂きます。作成に際しては何を困難と感じ、どう取り組み、（どう解決してきたか）が明確になるよう記入して下さい。なお、困難事例の持ち寄りが難しい方は、ご担当しているケース、以前ご担当されていたケースをご持参下さい。

演習は、研修日(2・3日目)です。

事例の持参がないと受講を認められませんのでご注意下さい。なお、当日研修にご持参いただいた事例報告書等については、当日の演習終了後、すべて各自でお持ち帰りいただきます。

提出書類（詳細裏面）

「居宅コース」演習を受講される方

- 1 「事例提出概要」
- 2 「基本情報シート」「アセスメント概要」
- 3 「居宅サービス計画書（第1表～第3表）」
- 4 「支援経過記録」・「モニタリング表」（必要時各自ご用意下さい）

1「事例提出概要」は、全ての方がご記入ください。

2「基本情報シート」・「アセスメント概要」・「サービス計画書(1)(2)(3)」は、各個人で現在使用している帳票類をそのままお持ちいただいても結構です。

3「支援経過記録」・「モニタリング表」は、参加者皆さんの事例を発表していただきます。資料として必要でしたらご持参ください。

「事例提出概要」・「基本情報シート」・「アセスメント概要」・「サービス計画書(1)(2)(3)」・（「支援経過記録」・「モニタリング表」は使用する方のみ）は、それぞれ6～7部ずつコピーし、上記1～4の書類順にまとめ、通し番号をページ右下へ記入して下さい。ホッチキス止めした部を2日目演習当日にご持参下さい。（部の内訳は、講師分が1部、グループメンバーの人数分の部数、本人分が1部です。）また、研修当日の会場でのコピーはできませんので必ず事前に必要な部数のコピーを作成しご持参下さい。

事例作成については、必ず事業所の規定に基づき同意を得て持参して下さい。

(1) 事例の選定

ご自身が継続的に担当しており、かつ困難性や振り返りの必要性を感じている事例を選定して下さい。(現在実務に着いていない場合、過去の事例でも結構です)

*このような事例を持っていない場合は、ケアマネジメントプロセスの確認を行なうため、担当事例から1事例選択ください。「最初のケアプラン作成時は自分が担当していないが、その後自分が担当した**事例**」でも構いません。

*長期間担当している事例の場合は、時期で絞り込んでいただいても結構です。

(2) 事例報告書等の作成について

1 「事例提出概要」

・「事例提出の概要」に、箇条書きで簡潔にまとめて下さい。

2 「基本情報シート」「アセスメント概要」

・各人が現在使用している帳票類でも構いませんし、配布した基本情報シートを情報整理にご活用いただき作成いただいても結構です。

3 「介護サービス計画書(第1表～第3表)」

・事業所等で活用している様式で作成したものがあれば、それをそのままコピー等して持参しても構いません。事例報告書等の作成にあたっては、対象とした要介護者等のプライバシーに十分配慮して下さい。(氏名、住所、サービス事業所名等によって対象者が特定できないよう、イニシャル等を使用。)

・事例を説明するのに必要だと思う資料(サービス担当者会議の記録等)については、各自の判断で、適宜追加して構いません。

4 「支援経過記録」・「モニタリング表」

・ケースの説明に際して、どのような状況であったか支援の内容を説明するのに使用するのであれば持参して下さい。(必須ではありません)

平成23年度神奈川県介護支援専門員専門研修、更新研修20h用
事例報告書（居宅コース）

受講番号		氏名	
------	--	----	--

利用者の要介護度の変化があったかどうか

あり なし

要介護度				
認定変更年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

この事例の担当はいつからですか？

{平成 }年

この利用者にとって何人目のケアマネジャーですか？

{ }人目 ・ わからない

事業所は何件目ですか？（利用者にとって）

{ }件目

事例名：事例の困難性を解りやすくするために「タイトル」をつけて下さい。

（30字以内）

--

事例を選択した理由

--

事例のキーワード（具体的にどのような点で困難と感じているか）

・ 支援を困難にしている原因は何ですか？

--

アセスメント 別紙「基本情報シート」等

生活全般の解決すべき課題（ニーズ）の把握（課題ごとに把握した理由・根拠を記述）

--

援助目標（長期目標／短期目標）の設定（目標ごとに設定した理由・根拠を記述）

--

サービス内容・種別の選定（選定の理由・根拠を記述）

--

サービス担当者会議の意見

・出席したメンバーの職種

（）

--

ケアプラン作成やサービス提供についての困難な点

--

モニタリング

（効果があったり、評価できた内容や調整が必要とされた内容等について理由とともに記述）

--

添付資料 この報告書を表紙にして、「基本情報シート」「アセスメント概要」「介護サービス計画表1表～3表」、必要時「支援経過記録・モニタリング表」をホッチキスで止めて提出ください。

基本情報

受付日(平成 年 月 日) 受付者() 受付方法(電話・来所・)

利用者名		性別		生年月日	年 月 日(歳)
住所				電話	
主 訴	〔相談内容〕				
	〔本人・家族の要望〕				
生活歴・生活状況	〔生活歴〕		〔家族状況〕 構成図		
	〔経過・病歴等〕		〔主治医〕		
日常生活自立度	障害老人の日常生活自立度		認知症老人の日常生活自立度		
認定情報	要介護 (平成 年 月 日 ~平成 年 月 日)			認定日	平成 年 月 日
課題分析(アセスメント)理由					
利用者の被保険者情報					
現在利用しているサービス	(フォーマル・インフォーマルを含めて)				

課題分析（アセスメント概要）

平成 年 月 日現在

健康状態	
A D L	
I A D L	
認知	
コミュニケーション能力	
社会との関わり	
排泄・排便	
じょく瘡・皮膚の問題	
口腔衛生	
食事摂取	
問題行動	
介護力	
居住環境	住宅見取り図
その他 (経済状況)	