

主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践

～(実践指導)持ち寄り事例資料について～ 以下全て厚労省の要項に基づく

1. 選定方法

- ① 主任介護支援専門員（ケアマネジメント・リーダー）として、地域・職場等におけるスーパービジョン活動を踏まえ、受講者による（他の）介護支援専門員の指導・支援の実践事例
- ② 受講者1人につき1事例（7類型から事前選択・事務局調整）に係る下記資料を提出
- ③ 所属事業所が「1人体制」等により職場単位でのスーパービジョン環境が厳しい場合は、自ら最寄りの介護支援専門員の協力を求める

※ 受講者自身の利用者に係る事例ではありません。事例の資料は受講者がスーパービジョンを行った相手（スーパーバイザー）の利用者に係る事例の資料です。

2. 提出資料【各書式データはHP上専用頁に掲載予定】

No.	種別	資料名等	
1	事例の個別支援記録一式 (事例の資料)	基本情報	年齢・性別・家族状況・生活状況・主訴等
2		課題分析標準項目 (アセスメント記録)	課題分析（アセスメント）様式に依る ※ 基本情報に関する項目9・課題分析に関する項目14：計23
3		ジェノグラム	家系図
4		エコマップ	生態図
5		主治医からの医療情報	主治医意見書等参考
6		課題整理総括表	平成26年6月17日発出「介護保険最新情報Vol. 379」に依る（評価表も同様）
7		居宅（施設）サービス計画書	第1表～第3表
8		評価表	短期目標に即した評価（厚労省の書式に依る）
9		サービス担当者会議録	第4表「サービス担当者会議の要点」等
10		支援経過記録	支援について主な経過等（第5表「居宅介護支援経過」又は第6表「施設介護支援経過」等）
11	指導経過記録	受講者が主任介護支援専門員（スーパーバイザー）として他の介護支援専門員（スーパーバイザー）に行ったスーパービジョンに係る記録	

3. 提出方法等

- ① 事前に利用者及びスーパーバイザー（他の介護支援専門員）の同意を得る
- ② 資料は全て個人が特定可能な情報（氏名・事業所名等）は記号化・〇〇等の表記に依り配慮
- ③ 研修初日に自らの資料含め8部持参する（6部グループ配布・1部自己使用・1部提出用）
- ④ グループ配布資料は演習が終了する度に提出者が回収する