令和7年度　愛知県介護支援専門員専門・更新研修【課程Ⅰ】

提出事例について

①様式①「事例表紙」の科目番号A～Gの科目のうち、１科目以上を含む事例を１事例提出して頂きます。
②ご自身が実際に現場でケアマネジメントした居宅サービス計画又は施設サービス計画、予防サービス支援計画書をもとに、下記の表のとおり提出書類を用意してください。
③できるだけ利用者本人（又は家族）の要望が明確な事例を選んでください。
④資料作成については、利用者等の個人の情報保護に十分配慮し、本人・家族・関係機関、事業所等は記号化してください。（例　Ａさん、Ｂ訪問介護事業所などと記載してください。）
⑤「発表シート（様式②）」「事例ケースの概要（様式③）」を使って、グループ内で事例発表をしますので、しっかり発表できるように資料をまとめてきてください。
⑥準備する資料については、下記の表のとおりです。
必要部数をコピーし、ホッチキスで綴じて当日持参してください。（注：○は必要、×は不要）

作　成　・　提　出　書　類	作成書類	提出書類（コピー部数）		
	本人用	講師用	事務局用	ｸﾞﾙｰﾌﾟ員用
	１部	１部	１部	５部
(1)　事例表紙（※指定様式使用:様式①）	○	○	○	○
(2)　発表シート（※指定様式使用:様式②）	○	○	○	○
(3)　事例ケースの概要（※指定様式使用:様式③）	○	○	○	○
(4)　持参事例の居宅又は施設サービス計画書 (※各自の事業所で使用している様式を使用しても構いません。：様式④) （第３表は施設の場合、日課計画表（第４表）でも可）	○	○	○	×
(5)　各自が使用しているアセスメントシート （様式の提示はありません。プラン作成時に作成したアセスメントシートを持参してください。）	○	×	×	×

＜居宅＞	＜施設＞	＜予防＞
第1表　居宅サービス計画書（１）	第1表　施設サービス計画書（１）	(1)利用者基本情報
第2表　居宅サービス計画書（２）	第2表　施設サービス計画書（２）	(2)基本チェックリスト
第3表　週間サービス計画表	第3表　週間サービス計画表	(3)介護予防サービス・支援計画表
第4表　ｻｰﾋﾞｽ担当者会議の要点	第4表　日課計画表	(4)サービス担当者会議の要点
	第5表　ｻｰﾋﾞｽ担当者会議の要点	

本人用に一部持参してください。

冊子は、原則、
Ａ４で揃えること

様式①
事例表紙
（Ａ４サイズ）
(1)～(5)順

（1）～（5）の順で上から揃え左肩をホチキスで留める。
ホチキスで留められない場合はダブルクリップで良い

自分用→１部（１）～（５）全て
講師用→１部（アセスメントシート不要）
事務局用→１部（アセスメントシート不要）
ｸﾞﾙｰﾌﾟ員用→５部（第１表～第５表及びアセスメントシート不要）

※研修会場にはコピー機はありませんので、コピー忘れがないように部数を確認してください。

１　提出事例の様式について

・様式は、愛知県社会福祉協議会のホームページ（https://www.aichi-fukushi.or.jp）からダウンロードしてください。

・(1)～(3)の様式①～③については、指定様式を使用してください。（必要事項を削除しないこと）

・ (4)の「計画書」（様式④）は、各自の事業所で使用している様式で構いません。施設サービス計画で作成の方は、第３表（週間サービス計画表）もしくは第４表（日課計画表）のどちらかを持参してください。

※地域包括支援センター等に勤務の方で予防給付の事例を提出する場合(ア)から(エ)の様式をご用意ください。
(ア)利用者基本情報
(イ)基本チェックリスト
(ウ)介護予防サービス・支援計画表
(エ)「サービス担当者会議の要点」または「サービス担当者会議の要点が記載されている介護予防支援経過記録」等
※基本的に計画表にアセスメントが含まれているかと思いますが、市町村が定めた様式やアセスメントシートがある場合は、それもあわせてご用意ください。
※予防プランを居宅サービス計画書に落とし込んで提出いただいても構いません。その場合、居宅サービス計画書の様式は愛知県社会福祉協議会のホームページよりダウンロードしてご使用ください。

・(5)のアセスメントシートについては、事例のプランニングの際に使用したシートすべてを持参してください。アセスメントの結果→プランニング反映が分かるものを添付してください。

・(4)計画書に連動しているアセスメントシート（計画書作成した時に収集した情報を落とし込んだアセスメントシート）を持参してください。

２　提出事例の注意事項

・個人を特定する表記は記号化してください。（Aさん、Bさん、Cさん等。イニシャルは不可）事業所で使用している計画書をそのままプリントアウトして提出する場合はプリントアウト後に**個人を特定できる記述がないか責任を持って確認し、個人名・住所・連絡先の記載がある場合はサインペンなどで黒塗りするなどして消してください。個人情報の保護の徹底をお願いします。**

・記述は省略せず、誰が見ても分かりやすい文章にしてください。

・読みやすく、手書きの場合は丁寧かつ大きな字で、なるべく濃く書くこと。小さく薄くかすれた字は、コピーで写らないことがあるので、コピー濃度に注意してください。

・ (1) 事例表紙（※指定様式使用：様式①）の「管理者サイン」については、上司または管理者の方が提出事例一式を確認後（個人情報保護の確認等）、署名をしてください。現任でなく、確認する管理者等がいない場合や、自身が管理者である場合は、その旨を余白に記入し、空欄で提出しないようにしてください。

３　事例の提出方法について

演習第１日目の当日の朝に会場にて提出していただきます。研修前オリエンテーション時に提出方法を全体にアナウンスします。（受付での提出ではありません）

書類が不足している場合や、記載すべき欄に記載がない書類を持参した場合は、再度提出していただきます。場合によっては、別の日程に再度受講していただきます場合もございますので、必要書類を全て揃え、空欄のないように作成をお願い致します。

※本研修において提出された資料は、愛知県に情報提供される場合がありますので予めご了承ください。

【参考】課題分析（アセスメント）手法について

主なアセスメント手法は下記のとおりです。アセスメントシートについてはプラン作成時に作成したアセスメントシートを持参していただければ問題ありませんが、現在介護支援専門員として実務に就いていない等でアセスメントシート入手できない場合については、下記表を参考にしてアセスメントシートを入手し、作成をしてください。

・インターライ方式（旧ＭＤＳ－ＨＣ方式）※
・包括的自立支援プログラム（三団体ケアプラン策定研究会方式）
・日本介護福祉士会方式
・日本社会福祉士会方式（ケアマネジメント実践記録様式）
・日本訪問看護振興財団方式
・居宅サービス計画ガイドライン
・センター方式（認知症の人のためのケアマネジメントシート）
・愛介連版　アセスメントシート（愛知県居宅介護支援事業者連絡協議会作成）

※ＭＤＳ－ＨＣ方式はインターライ方式に改訂されています。新規に学習される場合は新方式をおすすめしますが、研修ではＭＤＳ－ＨＣでアセスメントしていただいてもかまいません。

【各アセスメント手法の参考書籍】

アセスメント手法	書　籍　名	編　集、発　行	その他（金額等）
インターライ方式	インターライ方式 ケア アセスメント ～居宅・施設・高齢者住宅～	発行：医学書院	4,180 円 2011 年 12 月刊
包括的自立支援プログラム	全老健版 Ver.２　包括的自立支援プログラムフォーマットと記入方法	編:全国老人保健施設協会 発行:厚生科学研究所	在庫がなく重版の予定もないため入手できません
日本介護福祉士会方式	生活７領域から考える 自立支援アセスメント・ケアプラン作成マニュアル（Ｖｅｒ．Ⅳ）	編:日本介護福祉士会 発行:中央法規出版	2,420 円 2008 年 4 月刊
日本社会福祉士会方式（ケアマネジメント実践記録様式）	三訂ケアマネジメント実践記録様式Ｑ＆Ａ	編:社団法人日本社会福祉士会 発行:中央法規出版	2,860 円 2011 年1月　刊
日本訪問看護振興財団方式	日本版成人・高齢者用アセスメントとケアプラン〔財団方式〕 自立をはかり尊厳を支えるケアマネジメント事例集	監修: 日本訪問看護振興財団 発行:中央法規出版	3,080 円 2004 年 9 月刊
居宅サービス計画ガイドライン	居宅サービス計画ガイドライン　Ver.3 アセスメントからの計画作成へのマニュアル付	編:全国社会福祉協議会 発行:全国社会福祉協議会出版部	2,200 円 2023年2月改訂
センター方式	四訂認知症の人のためのケアマネジメント センター方式の使い方、活かし方	編：認知症介護研究・研修東京センター、大府センター、仙台センター	3,740 円 2019 年 4 月刊
愛介連版アセスメントシート	ケアマネジャーのためのアセスメント能力を高める実践シート	編：増田樹郎・愛知県居宅介護支援事業者連絡協議会 発行：(株)黎明書房	2,970 円 2015 年 9 月刊

（注意）上記表の参考書籍は一部を記載したものです。