

## 事前課題作成の手引き

\*\*\*\*\*

**専門課程Ⅱの演習**では、個別のケースを分析し、地域課題を抽出していく事例研究を展開します。

この演習をすすめるにあたって、事前課題としてみなさんに個別ケースである事例を提出いただきます。目的を踏まえ、受講者のみなさんにとって演習がより学びの深いものになるよう、事前課題の作成にあたってください。

\*\*\*\*\*

### 事例提出の 目的

- ① ケアマネジメント能力の向上につながるよう、自己の実践を振り返る。
- ② 類似した別の事例や状況に対応する力を身につける。
- ③ 地域資源を再確認し、地域における課題の抽出や解決に向けた取り組みや提案につなげる。

**！** 課題は2種類あります。次頁以降よく読んでしっかり区別して把握してください。

演習1科目目

全員持参課題 **A**

演習1科目目「**リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例**」の事例シートの作成。全員が作成、当日持参。

事前提出課題

**B**

演習2～7科目目 指定された類型の事例を作成して提出。

**提出期限：令和5年6月30日（金）17：00 必着**

**！** 課題が提出されないと受講できません。

以下1～3の場合は、課題を再提出していただくことがあります。

### 1 事例のテーマとの記入内容が合致しない場合

演習2～7科目目の事前提出課題について、「事例の選定について」をよく確認し、「各類型」と「選定の際に押さえるポイント」に合致した内容で事例を作成してください。

### 2 記入内容が不十分である場合

それぞれの書類について、必要事項を適切に作成してください。

尚、地域資源につきましては、インターネットや、当該の地域包括支援センターに備えられている資料等もご活用ください。

### 3 個人情報に記載されている場合

利用者が特定できないよう、「氏名、イニシアル、生年月日、住所地、利用施設（機関）」は記入せず、無作為のアルファベット（Aさん、B氏、C市、D病院等）で表記してください。年齢は「70才代」等と記載してください。

## ※ 現在の担当事例がない場合

離職や転職で現在の担当事例がない場合は、自身の経験を踏まえ利用者を設定し作成してください。

ご自身が過去に担当した事例に基づき、利用者を設定し、各書類を作成してください。ただし、利用者が特定できないよう、「氏名、イニシアル、住所地、利用施設（機関）」は記入せず、無作為のアルファベット（Aさん、B氏、C市、D病院等）で表記してください。年齢は「70才代」等と記載してください。

※「表紙」の記入方法：

- ・所属事業所管理者確認欄/原則として必要ですが、難しい場合はなくても可
- ・担当状況記入欄/「過去に担当していた」に○印

当日全員持参課題

A

## 演習 1 科目目 当日 全員 持参課題

### 「リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例」課題

課題：事例シート（4 ページ）の記入作成

※様式は研修システムからダウンロードしてください。

研修システム URL: <https://www.shakyo-kensyu.jp/shiga/>

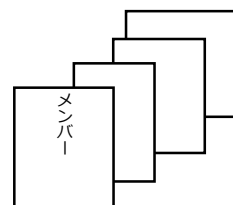
演習当日、ご自身の分（原紙）とグループ人数（6 人）分のコピーをご準備ください。



※原紙は  
ご自身で使用

+

6 部コピー



## 演習 2～7 科目目 事前提出課題 提出締切：6月30日 17:00

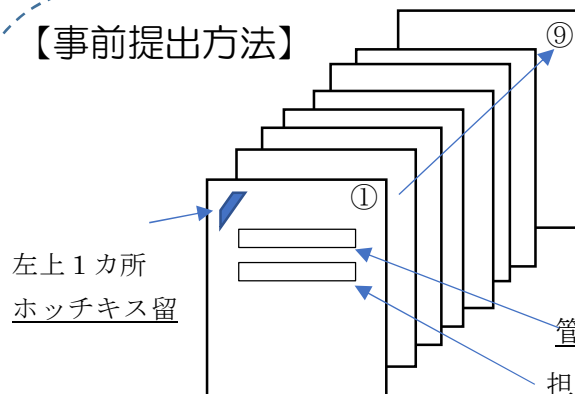
【事前提出書類】 指定された類型の事例について①～⑨を作成

- ① 表紙
- ② 事例研究シート  
 <入退院時等における医療との連携に関する事例のみ> ②-2 介護支援専門員が考える医療連携
- ③ アセスメントに関する項目
- ④ ジェノグラムとエコマップ
- ⑤ 地域資源
- ⑥ 主治医から得られた情報
- ⑦ 利用者の現在の状況シート
- ⑧ 課題整理総括表
- ⑨ 居宅：居宅サービス計画書（1～3表）、サービス担当者会議の要点  
 施設：施設サービス計画書（1～4表）、サービス担当者会議の要点  
 予防：介護予防サービス・支援計画書、サービス担当者会議の要点  
 <状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例のみ> ⑨-2 経過記録

※①～⑧は指定の様式により提出、⑨については任意の様式でも構いません。

※様式は、研修システムからダウンロードしてください。

### 【事前提出方法】



#### ★事前提出用★

原本1部+コピー2部を提出

- ・様式①から⑨を上から順番にまとめる
- ・左上をホッチキス留め

管理者が各内容を確認し、確認事項に☑の上、署名

担当状況に☑をいれてください

郵送（特定記録、簡易書留またはレターパックプラス）もしくはご持参ください。

期限：令和5年6月30日（金） 17:00 必着

提出先：〒525-0072

滋賀県草津市笠山7丁目8-138 県立長寿社会福祉センター内  
 滋賀県社会福祉研修センター 専門課程Ⅱ 事例 係

【演習当日】 コピーを7部（ご自身分も含む）ご持参ください。

## 課題作成のポイント

専門課程Ⅱの演習は、グループワークを中心にすすめます。提出事例は、演習の中で受講生自身が、グループメンバーにプレゼンテーションをします。そして、個別から地域へと展開します。その際に、情報不足とならないよう、十分に記入をしてください。

※ 記入できない項目にはその理由（不明等）を記してください。

### ① 表紙

- 管理者様は、表紙中ほど「事例を選定する際の視点」をお読みいただき、管理者確認欄記載の3点につき確認し、をご記入願います。その上で、自署をお願いします。
- 提出書類①～⑨の全てが整っているか確認してください。確認できたものにをいれてください。

### ② 事例研究シート

- 演習の際、短時間で、グループメンバーに事例をプレゼンテーションします。ご自身で要領よく事例のポイントをおさえてプレゼンテーションできるように作成してください。
- 「この事例を指定された類型とする理由」には、表紙中ほど「事例を選定する際の視点」において、どの視点にあうと考えご自身の事例を作成したのか理由をかいてください。
- 「利用者の望む生活」「家族等の望む生活」は、どのような生活がしたいのか、どのような夢や希望をお持ちなのか、不安や困りごとをどのように改善したいのかなど、具体的にかいってください。  
例：×家で安全に過ごしたい → ○家の中を転倒せず移動し、トイレもひとりで行きたい  
×外出したい → ○公民館でのサロンに行って友人にあいたい  
×気分転換したい → ○長男家族と一緒に旅行に行きたい

### ②-2 介護支援専門員が考える医療連携

※入退院時等における医療との連携に関する事例を提出される方のみ、作成してください。

### ④ ジェノグラムとエコマップ

- まず、ジェノグラム(家族構成と家族関係)を記入し、それからエコマップへ広げて記入してください。家族そして外部を利用者との“関係性のあり方”と“程度”を表す線でつなぎます。人間関係をアセスメントし、関わりを「見える化」します。  
参考：専門課程Ⅰのテキストp469, 470

### ⑤ 地域資源

- 提出事例の利用者の居住する中学校校区が対象地域です。
- 更新研修というこの機会に、周辺地域に改めて目を向け、地域に関する情報をできる限り多く収集しましょう。
- 調べること、そして演習での話し合いを通じて以下のような視野を広げてください。
  - ・地域を客観的にみる
  - ・他のグループメンバーの地域を知る
  - ・地域の多様性を理解する

○数量だけではなく、それぞれの事業所、施設の特徴を記載しましょう。

利用者自身が適した事業所・施設を選べるよう説明することを想定してみましょう。

○提出事例に役立つ情報を調べて、記載しましょう。

例えば、「認知症に関する事例」ならば、コンビニエンスストアの特徴として「認知症の研修を受けたスタッフがいる」。「家族支援事例」ならば、スーパーの特徴として「注文商品の宅配サービス有」等々。

## ⑦ 利用者の現在の状況シート

○ ICF(国際生活機能分類)による各項目を書き出し、利用者の全体像をとらえましょう。

参考：専門課程Ⅱテキスト p304

## ⑧ 課題整理総括表

○各項目の書き方は、厚生労働省老健局「課題整理総括表・評価表の手引き」を参考に。

また、インターネットを検索すると様々な解説があります。担当者会議等、ご自身のケアマネジメントにも活かしていきましょう。

## ⑨ 居宅：居宅サービス計画書（1～3表）、サービス担当者会議の要点 施設：施設サービス計画書（1～4表）、サービス担当者会議の要点 予防：介護予防サービス・支援計画書、サービス担当者会議の要点

○「多様なサービス事例」で作成される居宅介護支援事業所の方は、在宅から施設への移行、施設から在宅への移行について、どのような経緯があったかがわかるような経過記録やその時のサービス担当者会議の要点を提出してください。

○個人情報、事業所名がそのまま記載されていないか注意してください。

### 【お問い合わせ】

社会福祉法人 滋賀県社会福祉協議会

滋賀県社会福祉研修センター 専門課程Ⅱ 係

〒525-0072 滋賀県草津市笠山7丁目8-138

TEL 077-567-3927 FAX 077-567-3910