令和 5 年度主任介護支援専門員更新研修

科目：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

# 「事前課題」の進め方・提出方法について

【課題】

主任介護支援専門員として、現任の介護支援専門員が行っているケアマネジメント実践に対して指導・支援を行います。

下記の（１）～（５）の流れを参考に、職場の介護支援専門員等に対して指導・支援

を行い、その結果を事前課題様式①・②にまとめ、期限までに提出して下さい。

１．介護支援専門員への指導・支援の流れ

1. 指導・支援を受ける介護支援専門員に対して、法定研修の趣旨を説明し、実践指導に対する理解を求め「事例提供に関する誓約書」の取り交わしを行う。

（２部作成し、原本を各々で保管。一部コピーを事務局に提出）

1. 相談しながら今回実践指導・支援を行う（必要とする）事例を選定する。
2. 上記２で決めた実践について、事前課題様式①「実践の振り返り点検シート」を用いて、介護支援専門員のケアマネジメント実践を一緒に振り返りながら、指導課題について整理する。
3. 上記３の結果を踏まえ、介護支援専門員に対して必要な指導・支援計画を考え、実践に対して指導・支援を行う。
4. 実施した指導・支援を振り返り、事前課題様式②「振り返り記載シート」をまとめる。

２．事前課題の提出方法・提出期限について

下記の３点を郵送でご提出ください。（個人情報漏洩注意）

* 1. 事例提供誓約書兼同意書の写し
	2. 事前課題様式① 実践の振り返り点検シート
	3. 事前課題様式② 振り返り記載シート

≪提出にあたっての注意事項≫

 ・受講番号、氏名を忘れずに記載して下さい。

 ・（２）及び（３）は提出の際に１部コピーを取り、控えをお手元に残して下さい。

 控えは集合研修の際に使用しますので、必ずお持ち下さい。

【提出期限】

 ７月 11 日（火） 【必着】

 ※郵便物が届くまでに数日を要していますので余裕を持って投函して下さい。

【提出先】

 〒380-0936

 長野市中御所岡田 98-1 長野保健福祉事務所庁舎内

 長野県社会福祉協議会 介護支援専門員研修担当 宛て

３．その他注意点

・指導・支援の対象とする介護支援専門員は、現在実務を行っている介護支援専門員であれば、職場内、職場外、居宅、施設など勤務場所は問いませんが、必ず研修の趣旨と指導事例の提供者になってもらうことの合意のもとで行ってください。・記述にあたっては個人や事業所等が特定されないように配慮して下さい。

・集合研修では、事前課題をもとにスーパービジョンを行います。事前課題を提出していない場合や当日持参していない場合は、受講が認められません（補講不可）

４．集合研修当日の持ち物

 事前課題の控え（様式①・②） 各 1 部

 　　　　　　　　　切り取ってご活用下さい

〒380-0936

長野市中御所岡田98-1

長野保健福祉事務所庁舎内

長野県社会福祉協議会 介護支援専門員研修担当　行

主更事前課題

2 / 2