

事例の提出について

1. 事例提出の目的

- 自己の実践の振り返りを通じて、ケアマネジメントプロセスを再確認する
- 類似した別の事例や状況に対応する力を身につける
- 地域の課題の抽出や解決に向けた取り組みにつなげる

2. 事例作成に当たっての注意事項

- ※個人情報の保護のため、氏名・住所・機関名などはイニシャル（例：T. Kさんなど）で記載せず、匿名化を図るようにしてください。
（記入例：Aさん、Bさん、C市、D事業所）
- ※利用者等の生年月日は、生まれた年だけを記入してください。
（記入例：昭和7年10月16日→昭和7年）

3. 事例の要件

- *事例を1つ提出していただきますが、以下の7項目の中から、主たるテーマとなる項目を選択するとともに、その他該当する項目を複数選択してください。（1項目しか該当しない場合でも可とします。）
- *提出の際には、「様式1【表紙】提出書類一覧表」に、主たる項目に二重丸を、その他の項目に丸印を付けてください。

| 項目 | 科目名 |
|----|--|
| A | リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例 |
| B | 看取り等における看護サービスの活用に関する事例 |
| C | 認知症に関する事例 |
| D | 入退院時における医療との連携に関する事例 |
| E | 家族への支援の視点が必要な事例 |
| F | 社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例 |
| G | 状態に応じた多様なサービス（地域密着サービスや施設サービス等）の活用に関する事例 |

4. 提出書類一覧

| No. | 提出書類 | |
|-----|-------------------------------|--|
| 1 | 様式1【表紙】提出書類一覧表 | |
| 2 | 様式2【事例概要】 | |
| 3 | 様式3【事例のアセスメント情報・ジェノグラム・エコマップ】 | |
| 4 | 第1表 サービス計画書(1) | *施設・事業所等で使用している様式で作成されて 結構です。 *地域包括支援センター勤務の場合は、介護予防サ ービス・支援計画書をご提出ください。その際は 別途第3表を作成してご提出ください。 *小規模多機能型居宅介護事業所勤務の場合は、ラ イフサポートプランの様式でも結構です。 *施設等に勤務で第3表を作成していない場合は、 日課計画表でも結構です。 |
| 5 | 第2表 サービス計画書(2) | |
| 6 | 第3表 週間サービス計画表 | |

上記1～6の様式は、石川県社会福祉協議会のホームページからダウンロードして作成してください。ダウンロード先：<http://www.isk-shakyo.or.jp/>

5. 提出方法

専門Ⅰの研修1日目に、作成した事例のコピーを2部持参してください。

※1 「4. 提出書類一覧」に記載の様式1～6までを番号順にクリップ等で留めてください。

※2 記入が不十分な場合には、再提出をお願いすることがあります。

◆研修時にお持ちいただいた事例のコピーは、研修終了後、事例提出者が自己の責任で回収し、適切に処分していただきます。

6. 提出期限

○七尾コース…5月30日(火) <研修1日目>

○金沢コース…6月5日(月) <研修1日目>