

介護支援専門員実務研修 第14日目 研修課題

14日目研修は、【研修①】として自己学習（課題提出）、【研修②】として研修①の補講（録画配信を視聴、または会場参加）を受講の2段階研修に変更いたしました。つきましては、下記事項に留意し、作成した課題等を提出期限までに岡山県社会福祉協議会あてにご提出いただきますようお願いいたします。

1. 送付資料（①～⑬）

次の資料を送付いたしますので、ご査収ください。岡山県社会福祉協議会ホームページにも同資料を掲載しております。

※（★1～8）…6月10日までに提出いただく資料（受講者全員）。

※（★9）…6月17日までに提出いただく資料（研修②録画配信研修を視聴された方のみ）。

※送付資料にはありませんが、県社協ホームページの「研修②希望研修方法報告書フォーム」より、研修②の希望研修方法報告書を5月31日までに送信願います。（受講者全員）

- ① 研修目標シート（※第1日目に提出いただいたシート）（★1）
- ② 研修記録シート（26 アセスメント及び居宅サービス計画等）（★2）
- ③ 研修記録シート（振り返り）（★3）
- ④ 課題整理総括表の記入方法と活用方法について
- ⑤ 「課題整理総括表・評価表の活用の手引き」の活用について、課題整理総括表参考資料
- ⑥ 演習① 課題整理総括表の活用
- ⑦ 事例の概要（Aさん）
- ⑧ 課題整理総括表（※記入用シート）（★4）
- ⑨ **第1表** 居宅サービス計画書（1）（※記入用シート）（★5）
- ⑩ **第2表** 居宅サービス計画書（2）（※記入用シート）（★6）
- ⑪ 地域のネットワークづくり（※記入用シート）（★7）
- ⑫ 課題提出資料の表紙（★8）
- ⑬ 動画配信研修視聴報告書（★9 ※録画配信研修選択受講者のみ）

2. 研修①「自己学習（課題提出）」の実施方法

※以下（1）から（8）の順に課題を進め、（9）により課題を提出願います。

「アセスメント及び居宅サービス計画等作成の総合演習」
「研修全体を通じて振り返り、ネットワーク作り」

- （1）資料②「研修記録シート(26)」の自己評価・受講前欄に4～1の数字を記入してください。
- （2）課題整理総括表の記入方法について理解する。
 - ・資料④「課題整理総括表の記入方法と活用方法について」および資料⑤「課題整理総括表・評価表の活用の手引き」の活用について、課題整理総括表参考資料の読み込みを行ってください。

(3) 課題整理総括表を完成させる。

- ・資料⑥「演習① 課題整理総括表の活用」のシート1～11の手順に従い、資料⑦「事例の概要（Aさん）」の概要を読み込んだうえで、資料⑧「課題整理総括表」を作成してください。

(4) 課題整理総括表により、ケアプランを作成する。

- ・資料⑥「演習① 課題整理総括表の活用」のシート12～21の手順に従い、資料⑨「**第1表** 居宅サービス計画書（1）」、資料⑩「**第2表** 居宅サービス計画書（2）」を作成してください。

(5) 地域のネットワーク作りについて

- ・資料⑥「演習① 課題整理総括表の活用」のシート22に従い、資料⑪「地域のネットワーク作り」欄に、『今後ケアマネジャーとして業務をしていく上で、どのようなネットワーク作りをしていこうと思うか？』について記入してください（800文字以上）。

(6) 研修全体を振り返って

- ・研修全体を振り返り、資料③「研修記録シート（振り返り）」の各項目を記入してください。

(7) 資料①「研修目標シート（初日に提出いただいたもの）」の「2. 受講後（14日目）」欄に受講成果、「3. 実務に就く予定の有無」の欄のいずれかに○印を付けてください。

(8) (1)にて使用した資料②「研修記録シート(26)」の「自己評価・受講後」欄に4～1の数字、「自由記述欄」にこの項目で学んだこと、気づいたことを記入してください。

(9) **作成した資料（課題）の提出**

- ・資料⑫「課題提出資料の表紙」に必要事項を記入し、全ての提出課題をまとめ、令和3年6月10日（木）（必着）までに郵送にて、岡山県社会福祉協議会へ提出してください。

3. 研修② 補講「録画配信、または会場での研修」の実施方法

※研修②については、録画配信、または会場での研修を選択受講してください。下記実施方法を確認し、岡山県社会福祉協議会ホームページの「研修②希望研修方法報告書フォーム」より、研修②の希望研修方法報告書を5月31日までに送信願います（受講者全員）。なお、6月下旬頃までに、専門員証（申請者のみ）の送付を希望される方は、必ず録画配信を選択するようお願いいたします。

(1) **録画配信の実施方法**

- ・録画URL、閲覧パスワードは、6月10日（木）までに「研修②希望研修方法報告書フォーム」により回答いただいたアドレスにメール送信します。
- ・録画の配信期間は、6月11日（金）～16日（水）の6日間です。
- ・録画は2時間程度あり、講義の合間にキーワードとなる文字等が4回配信されます。そのキーワードを資料⑬「録画配信研修視聴報告書」に記入し、6月17日（木）（必着）までに、岡山県社会福祉協議会あてにFAXまたは郵送にて提出してください。

- ・本録画の閲覧者は、介護支援専門員実務研修受講者のみとし、録画データの提供はできません。

(2) 会場での研修実施方法

- ・新型コロナウイルス感染症の感染状況が落ち着いた後に、集合での研修に参加いただきます。
- ・開催時期は未定です。開催が決まりましたら、期日・場所等を郵送および岡山県社会福祉協議会のホームページにてお知らせいたします。
- ・なお、修了証の発行および介護支援専門員証の送付は、会場での研修受講後になりますのでご承知おきください。

4. 演習シート記入例の提供について

資料⑧「課題整理総括表」、資料⑨「**第1表** 居宅サービス計画書(1)」、資料⑩「**第2表** 居宅サービス計画書(2)」につきましては、記入例を課題提出締切後の6月21日(月)～30日(水)の間、岡山県社会福祉協議会ホームページに掲載いたしますので、ご確認ください。

5. その他

- ・課題については、鉛筆・ボールペン書き、もしくは岡山県社会福祉協議会ホームページからダウンロードしてのパソコン作成等、いずれの方法で作成いただいても結構です。
- ・ご提出いただいた課題は返却いたしませんので、必要な方は、各自でコピー(控え)を取ったうえで提出してください。
- ・ご提出いただいた課題内容を確認し、不備が認められた場合には、再提出を求めることがあります。再提出の実施有無等、詳しくは6月21日(月)以降に岡山県社会福祉協議会ホームページにてお知らせいたします。

6. 課題提出および問合せ先

岡山県社会福祉協議会 福祉支援部 福祉人材支援班(ケアマネ研修係)

〒700-0807 岡山市北区南方2-13-1 きらめきプラザ3階

TEL 086-226-2888 / FAX 086-226-3557

研修に関するホームページ

http://fukushiokayama.or.jp/workwelfare/sisethu_syokuin/