事前課題②

１１月１５日提出

事例作成について

事例作成の意図は、専門職としてケアマネジメントプロセスを言語化することにあります。事例は現在ご自分が担当している方で、１年以上関わっている方から選んでください。提出いただく書類は下記の２種類です。

1．様式①：事例概要
2. 様式②：ニーズ一覧

※提出いただいた書類は返却いたしませんので、ご了承ください。
※様式①、②の記入について、鉛筆書きはご遠慮ください。
※研修２日目で発表する事例（全員ではない）については、後日研修センターから作成者の方に連絡いたします。

事例の記入、提出にあたっての留意点（よくお読みください）

『介護支援専門員倫理綱領』にそって下記のとおり研修を実施いたします。
〇事例提出にあたっては、個人情報保護の観点から固有名詞や特定される情報がないか、細心の注意をお願いします。必要に応じてご本人に了解を得る、加工する等配慮をお願いします。≪秘密保持≫
〇事例を書く過程で、専門職としての気づきがあるといわれています。
（ケアマネジメントの実践過程を振り返る、不足している点は事前に補います）
〇事例の記入をとおして、利用者様のサービス向上、ケアマネジメント力の向上につなげます。

（1）様式①（事例概要）　について

- なぜ、その事例を選んだのか理由を記入しましょう。
- 客観的な事実（数値は正確に）とケアマネジャーの判断を分けて書きます。
- 自立、介助などだけではなく、様子がわかるように書きます。
  例）ＡＤＬ：室内、慣れた場所（デイ）では伝い歩き可。遠出（通院時など）は車いすを利用し、家族が介助している。

（2）様式②（ニーズ一覧）について

（様式①の中の情報を様式②に落とし込みます）

- アセスメント不足では事例の検討が十分に行えません。不明な点はできるだけ事前に確認しましょう。
- ８領域２１ニーズの資料を項目ごとに確認しながら記入してください。
- ある一定の時期を区切って行うアセスメントツールです。時限が項目ごとにずれないように留意してください。
- ニーズがあるということは援助が必要ということです。
- 援助方針にはサービス種別は書きません。援助の方向性や援助内容を記入します。〇〇について調べるという援助方針もときにはあります。