

## 令和2年度 千葉県主任介護支援専門員研修

## 9～11日目 進行予定表

## 「個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開」

講師 國光 登志子氏

(特定非営利活動法人日本地域福祉研究所 理事・主任研究員)

## ●研修9日目(講義)

時 間	内 容
13:00～17:00	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開
17:00～	次回に向けての諸連絡

## 【目 次】

1 演習方法	p.2
2 各シートの準備と取扱い	p.2
3 主な役割	p.3
4 具体的な演習の流れ	p.3
5 進行表(10日目～11日目)	p.5
○各シート	
①グループメンバー表	p.9
②役割確認表	p.11
③振り返りシート	p.12
④事前ワークシート(見本)	p.14
⑤書記シート(見本)	p.18
⑥ロールプレイ気づきシート(見本)	p.22

## 1. 演習方法（10日目～）

- ①1 グループ5名
- ②グループは演習3日間で1回変わる。
- ③演習3日間で全員の事例を行う。
  - 10日目・・・事例指導×2事例
  - 11日目・・・事例検討×2事例
  - 12日目・・・事例検討→事例研究×1事例
- ④事例提供者、主任ケアマネ、司会、書記等の役割をメンバー全員が体験できるようにする。
  - ※ひとりの人が何度も同じ役割をすることがないように調整する。
  - ※人数によっては2回以上同じ役割が回ってくる場合や、できない役割が発生する場合もある。

### 演習でのルール

- ①実践の成功や失敗を診断する場ではない。
- ②担当者を非難したり、評価する場ではない。
- ③個人の体験や意見を押し付ける場ではない。
- ④権威ある人の指示を受ける場ではない。
- ⑤意見や異論を恐れずに活発に議論する。
- ⑥前向きな提案を心がける。

## 2. 各シートの準備と取扱い

- ①グループメンバー表・・・自己紹介時などに記録。
- ②役割確認表
  - 演習ごとに自身の役割を記録。役割が重複することのないよう（できる限り多くの役割ができるよう）自身が行った役割に○印をつける。
- ③振り返りシート
  - 各自が演習ごとに記録するシート（提出不要）
- ④事前ワークシート
  - ◎事例には必ず事前に目を通し、当日までに事前ワークシートを記入する。
  - ご自身が**事例提供者となる**回は・・・事例提供者用…ワークシート①を作成
  - 事例提供者と**ならない**回は・・・演習参加者用…ワークシート②を作成

10日目の例	事例提供者	作成する事前ワークシート
	第1事例 ○さん	○さんは
第2事例 □さん	□さんは	事例提供者用の事前ワークシート①を作成 他のメンバーは 演習参加者用の事前ワークシート②を作成

- ⑤書記シート
  - 演習内での検討結果を書記が記録
- ⑥ロールプレイ気づきシート（提出不要）
  - 事例指導のロールプレイ（主任ケアマネと担当ケアマネ）時に、他のメンバーが記録するシート。
- ⑦事例・・・取扱い、管理は適正に、厳格にお願いいたします（回収方法等はアナウンスします）。
  - ◎事例は事前に読み込むため各自に郵送されているが、個人情報が記載されているので取扱いには十分に注意する。（封筒管理）

### 3.主な役割

事例指導／事例提供者（担当ケアマネ）、主任ケアマネ、司会、書記、観察者

事例検討／事例提供者（担当ケアマネ）、主任ケアマネ（事例検討会主催者）、司会、書記、参加者

事例研究／司会、書記

### 4.具体的な演習の流れ

◆ 事例指導の流れ	
0 演習準備	自己紹介（GWメンバー、ファシリテーター）
1 役割の確認	事例提供者（担当ケアマネ）、主任ケアマネ、司会、書記、観察者席の配置考慮／使用する事例、シートの確認
2 事例の理解	<p>（1）事前ワークシートの共有</p> <p>（2）事例提供者から説明</p> <p>①自己紹介（保有資格、管理者、当該事業所職歴）</p> <p>②事業所の説明（特定事業所加算取得状況、併設事業、地域包括受託等）</p> <p>③事例の説明（担当になった経緯、概要、提出理由、Aさんに対するケアマネジメントの自己評価）</p> <p>④課題整理総括表、評価表についての振り返り など</p> <p>（3）補足説明、質問・確認事項とAさんらしさについて</p> <p>（4）Aさんらしさを理解するために必要な情報</p>
3 個別事例指導のテーマの決定	<p>①事例提供者から「指導して欲しいテーマ」と目的について説明</p> <p>②参加者が「指導が必要なテーマ」と考えた目的について討論</p> <p>③「指導テーマ」の決定（事例提供者と参加者、司会者で協議）</p> <p>④「指導テーマ」と目的を確認し、<u>指導日時</u>、<u>場所</u>、<u>準備</u>について協議する。</p>
4 個別事例指導の開始（ロールプレイ）	<p><u>主任ケアマネと担当ケアマネでのロールプレイ</u></p> <p>司会者、書記、参加者は観察者となり「気づきシート」を記載</p> <p>※主任と担当ケアマネの今後の予定を確認して締めくくる。</p>
5 振り返り	<p>①担当した役割に対する自己の課題</p> <p>②主任としての役割を果たすために日常業務において実践すること</p>

◆ 事例検討の流れ	
0 演習準備	自己紹介（GWメンバー、ファシリテーター）
1 役割の確認	事例提供者（担当ケアマネ）、主任ケアマネ、司会、書記、参加者席の配置考慮／使用する事例、シートの確認
2 事例の理解	<p>（1）事前ワークシートの共有</p> <p>（2）事例提供者から説明</p> <p>①自己紹介（保有資格、管理者、当該事業所職歴）</p> <p>②事業所の説明（特定事業所加算取得状況、併設事業、地域包括受託等）</p> <p>③事例の説明（担当になった経緯、概要、提出理由、Aさんに対するケアマネジメントの自己評価）</p> <p>④課題整理総括表、評価表についての振り返り</p> <p>（3）補足説明、質問・確認事項とAさんらしさについて</p> <p>（4）Aさんらしさを理解するために必要な情報</p>
3 事例検討会の検討テーマの決定	<p>①事例提供者から「検討して欲しいテーマ」と目的について説明</p> <p>②参加者が「検討が必要なテーマ」と考えた目的について討論</p> <p>③「検討テーマ」の決定（事例提供者と参加者で協議）</p> <p>④「検討テーマ」と目的を確認し、<u>事例検討会の開催日時</u>、<u>場所</u>、<u>準備</u>について協議する。</p>
4 事例検討会の開始	<p>主任役が進行、書記は継続、事例提供者、その他は参加者となる。</p> <p>検討テーマが決まっているので、事例提供者に再確認や質問等はなく意見を簡潔に、具体的に述べる。意見が出尽くしたら事例提供者が意見・感想を述べる。</p> <p>※残された課題に対して今後の予定を確認して閉会とする。</p>
5 振り返り	<p>①担当した役割に対する自己の課題</p> <p>②主任としての役割を果たすために日常業務において実践すること</p>

## ●研修10日目（事例指導 → 指導）

時 間		内 容	
13:00~13:05		(5分) オリエンテーション	
13:05~13:20		(15分) 本日の演習の流れの説明	
.....以下グループ演習.....			
13:20~13:25		(5分) グループ内での自己紹介	
第1事例目 事例指導			主に使用するシート
13:25 ~	13:25~ 13:30	1 役割の確認 (5分) 事例提供者 (担当ケアマネ) 主任ケアマネ、司会、書記、観察者 ※座席の確認	役割確認表
95分	13:30~ 14:05	2 事例の共通理解 (35分) (1) 事前ワークシートの共有 (2) 事例提供者から説明 ①自己紹介 ・保有資格、管理者、当該事業所職歴など ②事業所の説明 ・特定事業所加算取得状況、併設事業、地域包括受託など ③事例の説明 ・担当になった経緯、概要、提出理由など ・Aさんに対するケアマネジメントの自己評価など ④課題整理総括表、評価表についての振り返り など (3) 補足説明・質問・確認等 (4) Aさんらしさの理解	事前ワークシート 書記シート
	14:05~ 14:25	3 個別事例指導のテーマの決定 (20分) ①事例提供者から「指導して欲しいテーマ」と目的について説明 ②参加者が「指導が必要なテーマ」と考えた目的について討論 ③「指導テーマ」の決定 (事例提供者と参加者、司会者で協議) ④「指導テーマ」と目的を確認し、 <u>指導日時</u> 、 <u>場所</u> 、 <u>準備</u> について協議する。	事前ワークシート 書記シート
	14:25~ 14:40	4 個別事例指導の開始 (ロールプレイ) (15分) ・主任ケアマネと担当ケアマネでのロールプレイ ・司会者、書記、参加者は観察者となり「気づきシート」を記載 ※主任と担当ケアマネの今後の予定を確認して締めくくる。	書記シート 気づきシート
	14:40~ 15:00	5 振り返り (20分) ①担当した役割に対する自己の課題 ②主任としての役割を果たすために日常業務において実践すること	各自の振り返り シート
	15:00~15:15	小休憩 (15分)	

・・・・・・・・・・以下全体進行・・・・・・・・・・				
15:15~15:25	2事例目に向けて（講義）			
・・・・・・・・・・以下グループ演習・・・・・・・・・・				
<b>第2事例目 事例指導</b>			主に使用するシート	
85分	15:25 ~	15:25~ 15:30	1 役割の確認（5分） 事例提供者（担当ケアマネ） 主任ケアマネ、司会、書記、観察者 ※座席の確認	役割確認表
		15:30~ 16:00	2 事例の共通理解（30分） （1）事前ワークシートの共有 （2）事例提供者から説明 ①自己紹介 ・保有資格、管理者、当該事業所職歴など ②事業所の説明 ・特定事業所加算取得状況、併設事業、地域包括受託など ③事例の説明 ・担当になった経緯、概要、提出理由など ・Aさんに対するケアマネジメントの自己評価など ④課題整理総括表、評価表についての振り返り など （3）補足説明・質問・確認等 （4）Aさんらしさの理解	事前ワークシート 書記シート
		16:00~ 16:15	3 個別事例指導のテーマの決定（15分） ①事例提供者から「指導して欲しいテーマ」と目的について説明 ②参加者が「指導が必要なテーマ」と考えた目的について討論 ③「指導テーマ」の決定（事例提供者と参加者、司会者で協議） ④「指導テーマ」と目的を確認し、 <b>指導日時</b> 、 <b>場所</b> 、 <b>準備</b> について協議する。	事前ワークシート 書記シート
		16:15~ 16:30	4 個別事例指導の開始（ロールプレイ）（15分） ・主任ケアマネと担当ケアマネでのロールプレイ ・司会者、書記、参加者は観察者となり「気づきシート」を記載 ※主任と担当ケアマネの今後の予定を確認して締めくくる。	書記シート 気づきシート
		16:30~ 16:50	5 振り返り（20分） ①担当した役割に対する自己の課題 ②主任としての役割を果たすために日常業務において実践すること	各自の振り返りシート
・・・・・・・・・・以下全体進行・・・・・・・・・・				
16:50~17:00	本日のまとめ			
17:00~	次回のオリエンテーション・諸連絡			

※ 進行状況により時間の前後、構成の変更があります。

●研修 11 日目（事例検討 → 検討）

時 間		内 容	
13:00~13:05		(5分) オリエンテーション	
13:05~13:20		(15分) 本日の演習の流れの説明	
.....以下グループ演習.....			
13:20~13:25		(5分) グループ内での自己紹介	
第3事例目 事例検討			主に使用するシート
13:25~	13:25~ 13:30	1 役割の確認 (5分) 事例提供者 (担当ケアマネ) 主任ケアマネ、司会、書記、参加者 ※座席の確認	役割確認表
90分	13:30~ 14:00	2 事例の共通理解 (30分) (1) 事前ワークシートの共有 (2) 事例提供者から説明 ①自己紹介 ・保有資格、管理者、当該事業所職歴など ②事業所の説明 ・特定事業所加算取得状況、併設事業、地域包括受託など ③事例の説明 ・担当になった経緯、概要、提出理由など ・Aさんに対するケアマネジメントの自己評価など ④課題整理総括表、評価表についての振り返り など (3) 補足説明・質問・確認等 (4) Aさんらしさの理解	事前ワークシート 書記シート
	14:00~ 14:20	3 事例検討会の検討テーマの決定 (20分) ①事例提供者から「検討して欲しいテーマ」と目的について説明 ②参加者が「検討が必要なテーマ」と考えた目的について討論 ③「検討テーマ」の決定 (事例提供者と参加者で協議) ④「検討テーマ」と目的を確認し、 <b>事例検討会の開催日時</b> 、 <b>場所</b> 、 <b>準備</b> について協議する。	事前ワークシート 書記シート
	14:20~ 14:40	4 事例検討会の開始 (20分) 主任役が進行、書記は継続、事例提供者、その他は参加者となる。 検討テーマが決まっているので、事例提供者に再確認や質問等 はなく意見を簡潔に、具体的に述べる。意見が出尽くしたら事例 提供者が意見・感想を述べる。 ※残された課題に対して今後の予定を確認して閉会とする。	事前ワークシート 書記シート
	14:40~ 14:55	5 振り返り (15分) ①担当した役割に対する自己の課題 ②主任としての役割を果たすために日常業務において 実践すること	各自の振り返り シート

14:55~15:10	小休憩 (15分)		
.....以下全体進行.....			
15:10~15:20	4事例目に向けて (講義)		
.....以下グループ演習.....			
<b>第4事例目 事例検討</b>			主に使用するシート
15:20~	15:20~ 15:25	1 役割の確認 (5分) 事例提供者 (担当ケアマネ) 主任ケアマネ、司会、書記、参加者 ※座席の確認	役割確認表
85分	15:25~ 15:55	2 事例の共通理解 (30分) (1) 事前ワークシートの共有 (2) 事例提供者から説明 ①自己紹介 ・保有資格、管理者、当該事業所職歴など ②事業所の説明 ・特定事業所加算取得状況、併設事業、地域包括受託など ③事例の説明 ・担当になった経緯、概要、提出理由など ・Aさんに対するケアマネジメントの自己評価など ④課題整理総括表、評価表についての振り返り など (3) 補足説明・質問・確認等 (4) Aさんらしさの理解	事前ワークシート 書記シート
	15:55~ 16:10	3 事例検討会の検討テーマの決定 (15分) ①事例提供者から「検討して欲しいテーマ」と目的について説明 ②参加者が「検討が必要なテーマ」と考えた目的について討論 ③「検討テーマ」の決定 (事例提供者と参加者で協議) ④「検討テーマ」と目的を確認し、 <u>事例検討会の開催日時</u> 、 <u>場所</u> 、 <u>準備</u> について協議する。	事前ワークシート 書記シート
	16:10~ 16:30	4 事例検討会の開始 (20分) 主任役が進行、書記は継続、事例提供者、その他は参加者となる。 検討テーマが決まっているので、事例提供者に再確認や質問等 はなく意見を簡潔に、具体的に述べる。意見が出尽くしたら事例 提供者が意見・感想を述べる。 ※残された課題に対して今後の予定を確認して閉会とする。	事前ワークシート 書記シート
	16:30~ 16:45	5 振り返り (15分) ①担当した役割に対する自己の課題 ②主任としての役割を果たすために日常業務において 実践すること	各自の振り返り シート
	.....以下全体進行.....		
16:45~17:00	本日のまとめ		
17:00~	次回のオリエンテーション・諸連絡		

※ 進行状況により時間の前後、構成の変更をすることがありますので予めご了承ください。

## ◆グループメンバー表

グループ ( )  10・11 日目 メンバー	受講番号	氏名	備考

グループ ( )  12日目 メンバー	受講番号	氏名	備考



## ◆役割確認表

- ・本用紙はご自身が行った役割を確認するものです。提出の必要はありません。
- ・各グループ内でそれぞれの役割を体験できるようにご活用ください。
- ・「事例提供者」「主任ケアマネ」「司会」「書記」を1人1回以上担当してください。

	指導	事例提供者	主任ケアマネ	司会	書記	観察者
10日目 指導	第1事例					
	第2事例					

	検討	事例提供者	主任ケアマネ	司会	書記	参加者
11日目 検討	第3事例					
	第4事例					

	検討	事例提供者	主任ケアマネ	司会	書記	参加者
12日目 検討 研究	第5事例					
	研究	司会	書記			
	第5事例					

振り返り項目		
	①担当した役割に対する自己の課題	②主任としての役割を果たすために日常業務において実践すること
10 日 目  個 別 事 例 指 導	第1事例 <u>担当した役割</u>	
	第2事例 <u>担当した役割</u>	
11 日 目  事 例 検 討 会	第3事例 <u>担当した役割</u>	
	第4事例 <u>担当した役割</u>	

12 日 目  事 例 検 討 会	第5事例 <u>担当した役割</u>	
事例検討から事例研究へ		
12 日 目  研 究	(1) 地域生活課題を考えて、今後の日常活動において留意すること  (2) 現在活動している地域のネットワークについての課題  (3) ネットワーク構築後のエコマップを作成して 主任の役割について期待したいこと  (4) 他のグループの発表を聞いて参考にしたいこと	
「振り返り事項」に対する自己研鑽の予定・計画		

## 「個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開」

事例提供者 受講番号		氏名		事例提供者 となる日	月	日	グループ番号	
---------------	--	----	--	---------------	---	---	--------	--

事例提供者として以下の項目について該当内容を記載し、事例提供者となる演習日に持参してください。

- 1 (利用者)「基本情報」(様式-2-②)、と「課題分析(アセスメント概要)」(様式-2-③)について補足説明したいこと。
  
- 2 Aさんの尊厳を理解する上で「Aさんらしさ」を表し、Aさんに伝わるキーワード〈短文〉を記載してください。
  - ①
  - ②
  
- 3 「Aさんらしさ」を理解するために、さらに必要な情報
  - ①
  - ②
  - ③
  
- 4 今回の事例作成にあたり書類一式を作成した結果、ケアマネジメントについて気がついたこと。
  - (1) 利用者・家族の意向の把握について
    - ① 気がついたこと
  
    - ② 今後、取り組みたいこと
  
  - (2) 医師、専門職の意見の聴取について
    - ① 気がついたこと
  
    - ② 今後、取り組みたいこと
  
  - (3) 介護支援専門員の判断について
    - ① 気がついたこと
  
    - ② 今後、取り組みたいこと

(裏に続く)

5 「自己評価表」(様式-2-⑤)を記載した結果について伺います。

(1) —① 生活全般の解決すべき課題や長期目標、短期目標、サービス内容について見直しの必要性を感じたものがありますか                      ある                      ない

(2) —② 何をどのように見直そうと思われましたか

(3) —③ 見直しの必要性を感じた理由は

6-1 Aさんのケアマネジメントについて主任介護支援専門員に指導・支援を求めたいこと

6-2 その理由

7 「自己評価表」(様式-2-⑤)のサービス担当者会議(No 74~77)について

NO	内 容	気がついたこと	その理由
74	サービス担当者間での必要な情報の共有について		
75	サービス事業者や関係機関との円滑な連携について		
76	いつまでに誰が何をするのか具体的な役割について		
77	会議で解決できずに残された課題について		

以上、グループワークの事例提供者として、上記の記載事項を参考にして活発に意見交換してください。

## 「個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開」

事例提供者 受講番号		氏名		当該事例 演習日	月 日	グループ番号	
あなた 受講番号		氏名		演習参加者の役割			

演習参加者として以下の項目について該当内容を記載し、演習日に持参してください。

- 1 (利用者)「基本情報」(様式-2-②)、と「課題分析(アセスメント概要)」(様式-2-③)について確認したいこと。
- 2 Aさんの尊厳を理解する上で「Aさんらしさ」を表し、Aさんに伝わるキーワード〈短文〉を記載してください。
  - ①
  - ②
- 3 「Aさんらしさ」を理解するために、さらに必要な情報
  - ①
  - ②
  - ③
- 4 今回提出されている事例を読み込んだ結果、ケアマネジメントについて感じたことを書いて下さい。
  - (1) 利用者・家族の意向の把握について
    - ① 感じたこと
    - ② 今後、取り組む必要性を感じたこと
  - (2) 医師、専門職の意見の聴取について
    - ① 感じたこと
    - ② 今後、取り組む必要性を感じたこと
  - (3) 介護支援専門員の判断について
    - ① 感じたこと
    - ② 今後、取り組む必要性を感じたこと

(裏に続く)

5 今回提出されている事例を読み込んだ結果

(1) ① 生活全般の解決すべき課題や長期目標、短期目標、サービス内容について見直しの必要性を感じたものがありますか                   ある                   ない

(2) ② 何をどのように見直す必要性を感じましたか

(3) ③ 見直しの必要性を感じた理由は

6-1 Aさんのケアマネジメントについて主任介護支援専門員の視点から指導・支援したいこと

6-2 その理由

7 「自己評価表」(様式-2-⑤)のサービス担当者会議(No 74~77)について

NO	内 容	感じたこと	その理由
74	サービス担当者間での必要な情報の共有について		
75	サービス事業者や関係機関との円滑な連携について		
76	いつまでに誰が何をするのか具体的な役割について		
77	会議で解決できずに残された課題について		

以上、グループワークの参加者として、上記の記載事項を参考にして活発に意見交換してください。

事例のテーマ「 \_\_\_\_\_ 」 [ ] 事例目

事例提供者(担当ケアマネ役) : 受講番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

主任役 : \_\_\_\_\_ 司会者 : \_\_\_\_\_ 書記 : \_\_\_\_\_

観察者 : \_\_\_\_\_

事前ワークシートの共有

事例提供者より、事業所の説明

事例提供者より、この事例を選んだ理由

補足説明

事例の共通理解

助言・指導の前に確認・質問事項(項目のみ記載)

Aさんらしさについて

Aさんらしさを理解するために必要な情報

指導・支援のテーマ

Aさんのケアマネジメントについて

(1)事例提供者から「指導して欲しいテーマ」と目的について説明

(2)参加者が「指導が必要なテーマ」と考えた目的について討論

(3)「指導テーマ」の決定〈事例提供者と参加者、司会者で協議〉

(4)「指導テーマ」と目的の確認

ロールプレイで演ずる指導・助言の時期〈年月日〉、時間、場所 テーマ・内容 {要旨}

指導年月日 年 月 日 ( ) 時間 : ~ : 場所

主任役〔氏名 〕 担当ケアマネ役〔氏名 〕

テーマ

ロールプレイの指導・助言の実際 (要旨を箇条書きで)

事例のテーマ「 \_\_\_\_\_ 」 [ ] 事例目

事例提供者(担当ケアマネ役) : 受講番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

主任役 : \_\_\_\_\_ 司会者 : \_\_\_\_\_ 書記 : \_\_\_\_\_

参加者 : \_\_\_\_\_

事前ワークシートの共有

事例提供者より、事業所の説明

事例提供者より、この事例を選んだ理由

補足説明

事例の共通理解

助言・指導の前に確認・質問事項 (項目のみ記載)

Aさんらしさについて

Aさんらしさを理解するために必要な情報

検討テーマ

Aさんのケアマネジメントについて、

(1)事例提供者から主任介護支援専門員に対して「検討して欲しいテーマ」とその目的

(2)参加者が「検討が必要なテーマ」であるとする目的（主任として）

(3)「検討テーマ」の決定

(4)「検討テーマ」と目的の確認

事例検討会の開催時期（年月日）、時間、場所 テーマ・内容 {要旨}

検討年月日 年 月 日（ ） 時間： ～ ： 場所

主任役〔氏名 〕 担当ケアマネ役〔氏名 〕

テーマ

事例検討会の検討結果（要旨）

少数意見・反対意見

事例検討会に対する事例提供者の意見

## 気づきシート（事例指導の際に使用）

※観察者は1人1枚手元に置く。提出の必要なし。

[ 月 日 ] A・B 日程 \_\_\_グループ 担当ケアマネと主任ケアマネの助言・指導場面の演習

事例提供者(担当ケアマネ役)：受講番号

氏名

主任ケアマネ役氏名 [苗字]：\_\_\_\_\_

観察者氏名 [苗字]：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_

1 主任ケアマネについて	
良かったこと	もう少しこうするといい
2 助言・指導内容	
良かったこと	もう少しこうするといい
3 担当ケアマネについて	
良かったこと	もう少しこうするといい
4 全体を通して意見	
良かったこと	もう少しこうするといい
5 事前準備への振り返り	
良かったこと	もう少しこうするといい