

令和5年度 主任介護支援専門員更新研修

概要説明シート作成ポイント

無断複製を禁止します。

特定非営利活動法人 千葉県介護支援専門員協議会(2023.4.作成)

令和5年度千葉県主任介護支援専門員更新研修

受講番号	氏名	
本事例の領域	認知症	認知症に関する事例
実践事例の発表用（事前に具体的に記入し、下記の点について発表する。）		
相談テーマ _____		
1 介護支援専門員からの相談内容		
2 事例概要説明		
3 事例の指導経過の報告		
1) 介護支援専門員への指導・支援		
2) 介護支援専門員への指導・支援		

4 指導・支援の振り返り	
1) 指導・支援でうまくいった点（様式6 指導経過記録を参考に）	
認知症に関する事例	
2) 指導・支援でうまくいかなかった点（どのようにしたらよかったのか）	

今回の演習は、事例概要や指導の内容・効果など、概要説明シートでの説明が主になります
グループメンバーに共有しやすいよう工夫してください

- * 端的にまとめることを心掛ける
- * 箇条書きで記載するとわかりやすい
- * 特に強調したい内容は赤字で記載する など...

概要説明シート1-1の記載ポイント

概要説明シート1-1

令和5年度千葉県主任介護支援専門員更新研修

受講番号	氏名	
本事例の領域	認知症	認知症に関する事例
実践事例の発表用（事前に具体的に記入し、下記の点について発表する。）		
相談テーマ _____ ①		
1 介護支援専門員からの相談内容 ①		
2 事例概要説明 ②		
3 事例の指導経過の報告		
1) 介護支援専門員への指導・支援内容（経過） ③		
2) 介護支援専門員への指導・支援後の結果		

①相談テーマを記入

①1. 介護支援専門員からの相談内容
・担当CMからの主任CMへの相談内容を記入

②2. 事例概要説明
・今回指導した担当CMが担当している事例の概要を説明する（事例がわかるよう端的にまとめる）

③3. 事例の指導経過の報告
1)介護支援専門員への指導・支援内容
・指導内容を時系列にまとめる
2)介護支援専門員への指導・支援後の結果
・1)で書かれた内容を指導・支援した後の結果をまとめる

③のポイント

- * 支援経過記録を参考に
- * 箇条書きでまとめる

4 指導・支援の振り返り	
1) 指導・支援でうまくいった点（様式6指導経過記録を参考に）	
認知症に関する事例	
2) 指導・支援でうまくいかなかった点（どのようにしたら、 ^④ このか）	
認知症に関する事例	
5 自己について	
1) 指導・支援にたいして、自分の強み ^⑤	
2) 指導・支援にたいして、自分の弱み（苦手意識や不足している点）	
6 今回の講義・演習テーマの指導・支援で学びたいこと ^⑥	

④4. 指導・支援の振り返り

1)指導・支援でうまくいった点
指導経過記録を参考に

「●●(行った指導内容)したことで▲▲(変化や効果)となった」と、箇条書きで記入するとわかりやすい

2)指導・支援でうまくいかなかった点
指導経過記録を参考に

「●●(行った指導内容)をしたが、▲▲(うまくいかなかった内容)なってしまった。□□(改善点)すればよかったと思う」と、箇条書きで記入するとわかりやすい

⑤5. 自己について

1)指導・支援に対して自己の強み
2)指導・支援に対して自己の弱み
・それぞれ記入

⑥6. 今回の講義・演習テーマの指導・支援で学びたいこと

・認知症に関する事例というテーマで学びたいことを記入

概要説明シート1－3全体の記載ポイント

今回の演習はオンラインにも対応できるよう、限られた資料の中で、事例の状況や主任ケアマネの指導の効果の見える化を目的として、ジェノグラムとエコマップを記載するシートを新たに「概要説明シート1－3」として追加いたしました。

＊ 概要説明シート1－1, 1－2 同様、グループメンバーにわかるよう、作成してください。

シートの記入方法については

①手書き

ダウンロードしたエクセルシートから「シート原本」をダウンロードし、記載の留意点を守りながらシートに手書きで記載してください。

記載後、事例をデータ化し、PDF資料として提出してください。

（データ化は複合機等でスキャン機能を活用してください）

②パソコン等で入力

エクセルシートの「シート原本」に記載の留意点を守りながら入力してください。

概要シート1－3のエクセルシートには、ジェノグラムのパーツとエコマップのパーツが別シートで付属していますので、必要に応じて使用してください。

記載後、**記載済みのエクセルシートのみをPDF資料に変換**し、提出してください。

概要説明シート1-3①の記載ポイント

概要説明シート1-3-①

<ジェノグラムの書き方>

○=女性 □=男性(本人は二重) △=不明 ●■=死亡

<配偶者関係>基本は男が「左」、女が「右」

※年齢を枠内に書き込みましょう。同居家族は○で囲みましょう。

<エコマップの書き方>

利用者との関係性を(1)強い関係、(2)普通の関係、(3)弱い関係、(4)対立関係、という具合に分けて書く。

線の太さを変えたり、色を変えたりして表現する。現在は関わりを持っていないが、将来的に連携を図っていく必要がある機関などの社会資源も記載すること。

強い関係・・・太い線

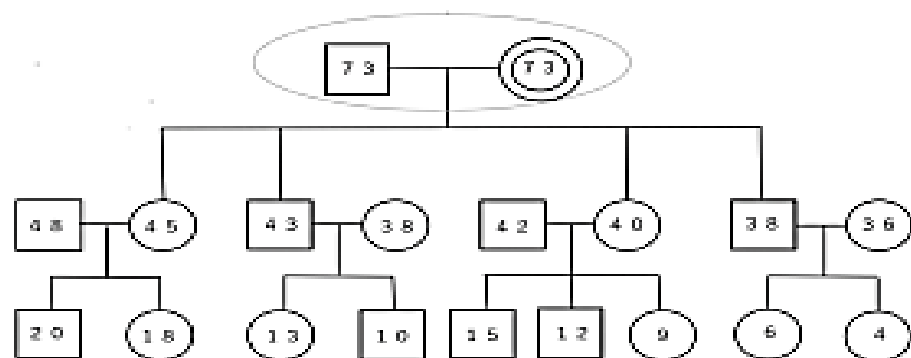
普通の関係・・・普通の線

弱い関係・・・点線

対立・葛藤関係・・・××または斜線入りの線

動きかけの方向・・・矢印

【指導事例のジェノグラム】



* 指導事例のジェノグラムについて

- ・シートに記載されている記号・留意点を守りながら記載
- ・もし、指導後に変更があった場合は、変更部分を赤色で追記してください
- ・個人情報保護の観点から、個人のイニシャル等の名称は入れないようにしてください

<ジェノグラムで使う記号・ルール>

○=女性 □=男性(本人は二重) △=不明

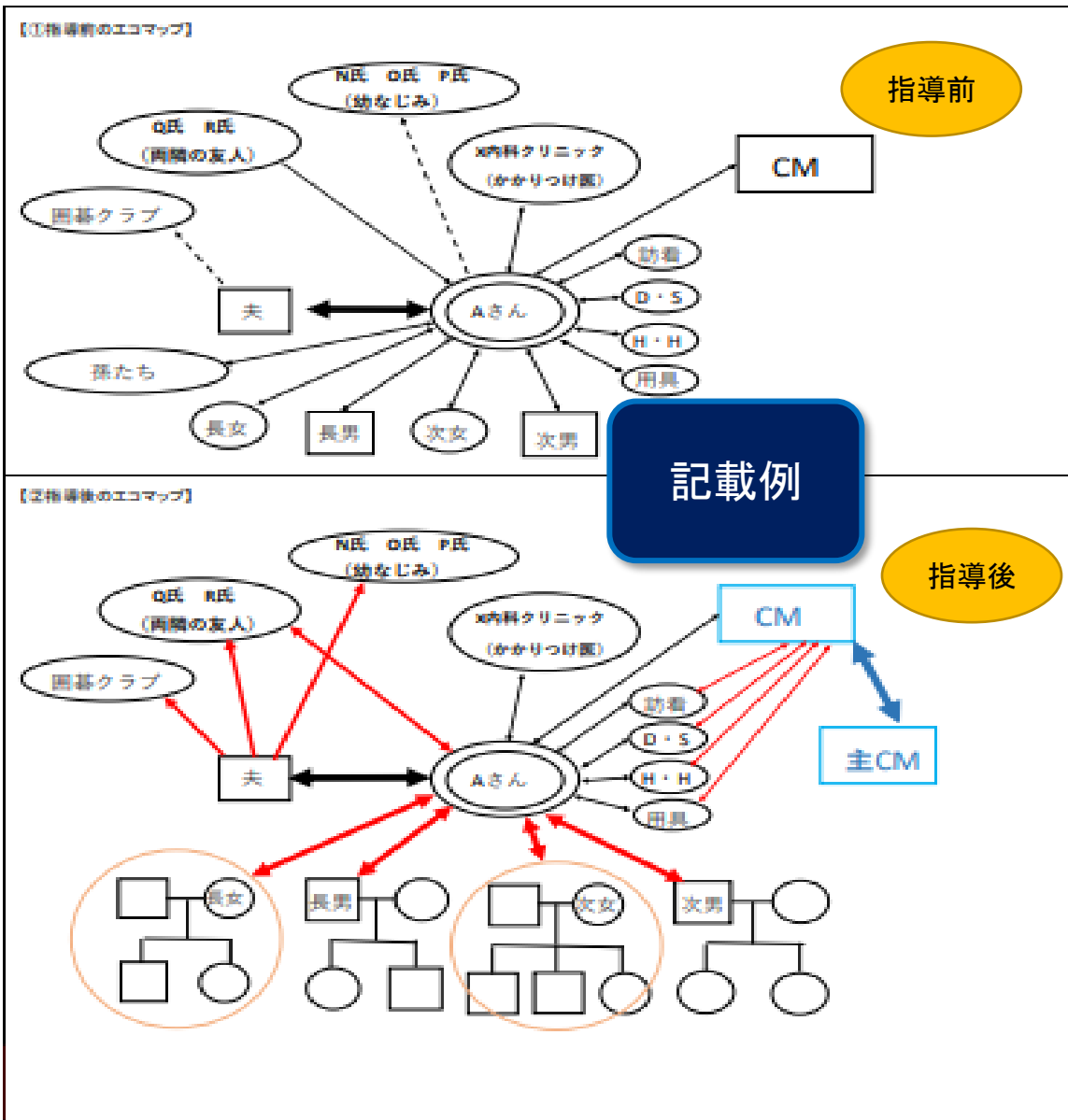
●■=死亡

<配偶者関係>基本は男が「左」、女が「右」

※年齢を枠内に書き込みましょう

概要説明シート1-3②の記載ポイント

概要説明シート1-3-②



* 指導事例のエコマップについて

今回のエコマップは、**本人(Aさん)の望む暮らしの実現のために、担当ケアマネ(CM)がどのように働きかけ、さらにその担当ケアマネに主任CM(主CM)がどのように指導したのかという視点で作成していただくことを目的としています。**

その意図が他のグループメンバーに伝わるよう、作成の記号やルールを守りながら「指導前」と「指導後」に分け作成してください。

・指導前は、「**担当ケアマネがどのように事例を把握しているか**」という視点で記載してください。

・指導後は、指導経過記録を元に、**指導経過とその効果がわかるよう、担当ケアマネと主任ケアマネについて、指定された色で分けて働きかけの結果を作成してください。**

エクセルシート内の記載例は、主任介護支援専門員更新研修テキストの「認知症に関する事例」に記載されている事例をもとに作成していますが、**あくまでも記載例であり、**指導事例の内容や指導の仕方・働きかけによって、変わってくると考えられます。また、個々の位置関係も千差万別ですので、**指導経過とその効果が見えるよう、工夫して作成してください。**

指導前・指導後の時期は問いません。複数のエコマップの作成が必要であれば、シートを足してください。

— 1 —

利用者との関係性を(1)強い関係、(2)普通の関係、(3)弱い関係、(4)対立関係、という具合に分けて書く。線の太さを変えたり、色を変えたりして表現する。現在は関りを持っていないが、将来的に連携を図っていく必要がある機関などの社会資源も記載すること。

- ・強い関係:太い線
- ・普通の関係:普通の線
- ・弱い関係:点線
- ・対立・葛藤関係:×××の線
- ・働きかけの方向:矢印
- ・黒線(囲み):もともとの関係性や資源
- ・赤線(囲み):ケアマネの指導により働きかけたことにより生まれた関係性や資源等
- ・青線(囲み):主任ケアマネが直接働きかけたことにより生まれた関係性や資源等

※エクセルシートに図形のパーツ集およびジェノグラムのパターンが付属していますので、必要に応じて活用してください