

平成 30 年度介護支援専門員資質向上研修実施要綱-課題整理総括表活用編-

- 1 目的

課題整理総括表は、アセスメントで介護支援専門員自身が整理した課題を可視化し、ケアプランにかかわるチーム（様々な専門職等）で情報共有、多職種間の連携を促進させるために策定されました。

しかし、課題整理総括表を作成する際の視点がずれてしまうと、関係している専門職間で情報共有することができず、サービス担当者会議等の場面で、ケアプラン作成に活かせる意見を引き出すことができなくなります。

そこで、課題整理総括表を作成する際の視点を確認するとともに、介護支援専門員から見た課題を伝えるためにおさえておくことについて学びます。
- 2 主催 社会福祉法人 神奈川県社会福祉協議会
- 3 対象および定員 実務に就いている介護支援専門員 40名
- 4 日程・カリキュラム

日 時	内 容	講 師
3月12日(火曜日) 10時から 16時30分 ※受付開始は 9時30分からです。	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアチームで課題を共有する意味を考える -伝えなければいけないことは何か？ ・ケアプラン帳票第1表～第3表で伝えられること、 伝えられないこと ・課題整理総括表の役割 ・課題整理総括表を作成する際の視点・留意点 ・誰に何を伝えるのか？誰に何を聞くのか？ -課題を伝えるためのプレゼンテーション ・多職種間で課題を共有するために必要なこと 	講師 松川 竜也 （神奈川県 介護支援専門員協会副理事長・ 社会福祉法人藤の会 法人本部長）

- 5 会 場 神奈川県社会福祉会館（横浜駅西口より徒歩 15 分程度：裏面に地図掲載）
- 6 受講料等 5,000円（本会法人会員は4,000円）
※受講決定通知時に請求します。3月7日（木曜日）までにお納めください。
- 7 申込み方法・その他
 - (1) 申込み方法
 - ①申込みの手順
 - i. 「受講申込書」に必要事項を記入してください。
 - ii. 「受講申込書」をファクシミリで事務局にお送りください。
 - iii. ファクシミリ送信後、必ず事務局まで送受信確認の電話を入れてください。

※電話確認にてお申込み受付完了とさせていただきます。電話連絡がない場合の受付の有無については責任を負いかねます。
 - ②締切り 平成31年2月20日（水曜日）16時必着とさせていただきます。

(2) その他

①受講の可否については、平成31年2月28日（木曜日）までに郵送でご連絡いたします。

※期日までに文書が届かない場合は、お手数ですが事務局までご連絡ください。

②定員を超えた場合は、次の基準で受講決定者を調整いたします。

- ・第19期までの介護支援専門員実務研修を受講した方。
- ・先着順

③受講申込後のキャンセルは、研修前日まで（前日が土日祝日と重なる場合はその前日まで）にご連絡ください。

④受講料入金後は、キャンセルのご連絡をいただいても返金はいたしかねますので予めご了承ください。

⑤まだ受講料入金期日までに連絡なく受講料が入金されない場合は、受講決定を取り消しとさせていただきます。この場合、研修当日に会場に来て、受講はできませんのでご了承ください。

⑥研修当日は、皆さん自身が作成した「支援サービス計画書第1表～第3表」又は「介護予防サービス・支援計画表」、そのケアプランを作成した時の、アセスメント表をお持ちいただきます。

（※提出していただく必要はありません。自らの事例で課題整理総括表の作成・活用ができることを目指すために使用します。）

（詳細は、受講決定時にご案内いたします。）

⑦個人情報の取り扱いについて

i. 個人情報の利用目的

本研修事業にあたり、受講者の選定及び通知等を行うため受講申込書に記載された個人情報を利用します。受講決定者については研修の効果的な実施に資するため、研修講師に情報提供を行うほか、受講者の相互交流のため、受講者に対し受講者氏名・所属等について情報提供を行います。

ii. プライバシーポリシー

本会個人情報保護方針（プライバシーポリシー）については申込書裏面を参照ください。

※本会ホームページにおいても閲覧できます。



8 問合せ・申込先

神奈川県社会福祉協議会

かながわ福祉人材研修センター

福祉研修センター

〒221-0844 横浜市神奈川区沢渡4-2

TEL 045-311-8731

(月～金 9:00～17:00)

FAX 045-313-0737

E-mail caremane@knsyk.jp