

## 記 載 要 領

主任介護支援専門員の立場で、他の介護支援専門員へ指導・支援した事例を整理してください。事例の整理は、指導前の時点でも、指導後の時点でも、どちらでも構いません。グループワークで発表を行う際には、指導前の事例の整理なのか、指導後の事例の整理なのかを説明してください。主任介護支援専門員としてどのように考えて対応すれば良いのかを振り返りますので、支援の状況はできるだけ具体的に書いてください。

なお、利用者氏名など個人が特定できる情報や、地域、病院、サービス事業所名などの固有名詞については、特定できないようにA様（イニシャルは使わない）、B病院のように記号化してください。

- 1 題 名 提出事例の内容がイメージできるような題名をつけます。
- 2 対 象 者 1) 支援した対象者を○で囲みます。  
2)、3) 必要事項を記載します。
- 3 支援の方法 あてはまる方法を○で囲みます。
- 4 支援の概要 主任介護支援専門員としての役割（管理・教育・支持）を○で囲み、支援の概要（プロセス,アセスメント,スキルアップ,立ち位置整理等の支援の概要）を記載します。  
※以下の介護支援専門員に対するスーパーバイザーとしての役割を参考に記載しましょう。
  - ① 管理 主任介護支援専門員として、介護支援の目的・機能に沿った仕事 内容の理解、適切な遂行に関して指導・助言をする。
  - ② 教育 主任介護支援専門員として、介護支援専門員の専門的な知識や技術、価値観及びその実践に関して指導・助言をする。
  - ③ 支持 主任介護支援専門員として、介護支援専門員の仕事をする上での悩みや問題、ストレス等を受け止めながら精神的な支援をする。
- 5 利用者の基本情報 できるだけ具体的に詳しく記載します。
- 6 事例の指導経過の報告 できるだけ具体的に詳しく記載します。
- 7 指導・支援の振り返り

相談を受けた時や、部下・同僚等を教育する際にうまくいったこと、うまくいかなかったこと、悩んだこと等、できるだけ具体的に詳しく記載します。
- 8 この科目における指導・支援に対しての自分の強み、自分の弱み

振り返って感じた、自分の強み、自分の弱みを記載します。
- 9 エコマップ わかる範囲で作成します。