

4日間の研修をふまえ、次回の演習までにケアマネジメントのプロセスを個別に学習していただきます。

1 実習の目的と概要

- ①提出された事例がケアマネジメントのプロセス通りに行われているかを確認し、ケアマネジメントプロセスの役割を理解する。
- ②ケアマネジメントプロセスを理解するため、事例に対してインテーク・アセスメント・ケア計画を作成する。
- ③ケア計画を作成する際、アセスメントの情報に対して当事者の想いやニーズの確認、エンパワメントやストレングスの視点を意識するため、5ピクチャーを作成する。
- ④ケア計画は、研修で学んだ視点を意識して作成する。
- ⑤実習を通して、ケアマネジメントプロセスを意識して相談支援をしてきたか、またはエンパワメントやストレングスを支援に活かしてきたかを振り返る。

実習では、事例を各書式に記入していただきます。支援が継続していれば研修で学ばれた視点を生かして相談支援をしていただき、そこで得た情報も生かしてインテーク表・アセスメント表・5ピクチャー表・ケア計画表を作成します。

実習を通して、研修で学ばれたことを振り返り、グループ演習となります。

2 実習協力者の選定と依頼

実習協力者の選定につきましては、実習協力者の方の了解を得た上で、お願いします。

また、ご本人にサービスを受けたいという希望があり、その希望が多岐にわたっており、受講者各自と関係が保たれていることを念頭においてご検討下さい。

3 実習において作成・提出する書類

- ① 「**実習事例の概要**」(研修 4 日目に提出した様式。内容は必要に応じて修正可)
 - ② **インテーク・アセスメント様式**(提示している書式の他、各自の施設で使用しているものも可)
 - ③ **支援計画**(ケアプラン・サービスプラン等)
 - ④ **ファイブピクチャーの表**
- 以上の4点を作成し、提出してください

・研修 5 日目に、講師用1部、ファシリテータ用1部、グループの人数分を用意してください。

受付の際、**1部(講師用)**を提出してください。

グループの分は、演習の中で使用します。

・提出書類の一番上には「実習事例の概要」を添付してください。

・提出書類の作成にあたっては、実習協力者のプライバシーの保護に十分留意ください。

(例えば、本人、家族、関係機関等は、イニシャルで記載するなど)。

**なお、提出されない場合には、以後の研修を受講できませんので、ご注意ください。
また、コピー機は会場にありませんので、必ず必要部数をコピーしてご持参ください。**

提出用書式例

- | | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 実習事例の概要② アセスメントシート③ サービスプランニング④ ファイブピクチャーの表 | } | <ul style="list-style-type: none">シート1. どんな人かシート2. 生活歴についてシート3. 取り巻く環境についてシート4. ニーズの明確化と個々の環境 |
|--|---|--|

※書式は、KCN(かながわ障がいケアマネジメント従事者ネットワーク) のホームページでダウンロードできます。(<http://www.kcn.or.jp/>)

4 5日目からの研修(演習)に向けて

5日目からの研修(演習)では、各自が実習において作成した事例を発表し、相互の事例の理解を深めていきます。また、グループ討議や模擬的なサービス担当者会議(ケア会議)を実施し、アセスメントやケア計画について、多面的に様々な側面から事例を検討してゆきます。

また、以下の点を研修の目的としていますので、実習の際にも、念頭において、進めてください。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 当事者の想いやニーズを本当に大切にしたか。あるいは引き出せていたか。② アセスメントを通じて当事者自身と周辺環境の全体像や主訴の背景を探り、その関係性を含めて深い認識に至ることができたか。③ エンパワメントやストレングスの視点を大切に、課題や問題については、リフレーミングしていく中で強さや長所としてとらえることができていくか。④ 基本的に必要な手続きや流れの中で、プロセスを確認できているか。⑤ 演習を通して、サービス担当者会議(ケア会議)に必要な技術を学ぶことができていくか。⑥ 総合的(全体的)な支援の方向性や目標を明確にし、本人の目標を含めた支援の具体的計画を立てることができたか。⑦ サービスや社会資源に関する工夫や創造性、視点を相互に学ぶことが出来たか。 |
|---|