

【山梨県介護支援専門員協会 質の向上研修】

※演習時に他の受講者が読みやすいよう、丁寧に記入（又は、パソコンで作成）してください。

提出事例の概要

読み手が分かるように記入してください。  
読み手を考えて記入してください。

受講者氏名	所属*該当に○
	①地域包括支援センター ②居宅介護支援事業所 ③

1. 事例タイトルとキーワード

事例のタイトル「  
事例の特徴を表すキーワード ①

**タイトル**  
2つの立場が考えられます  
①利用者本人の立場 ②担当CMの立場  
事例の概要がわかるように具体的かつ簡潔に書いてください。  
①こんな人・こんな家族 ②こんな支援

**キーワード**  
事例の理解が進む、イメージできる効果的な言葉を  
必ず3つ書いてください。

2. 事例概要

3. 提出理由（この事例を選んだ理由）

- ・この事例の何を相談（検討）したいか
- ・この事例から何を学びたいか を書いてください。

4. 利用者の現在までの要介護度の経緯

	初回	2回	3回	4回	5回
認定年月日					
要介護度					
寝たきり度					
認知症自立度					

5. 担当の介護支援専門員と事業所について

担当介護支援専門員について					
主任介護支援専門員の有無	有	無	主任介護支援専門員としての経験年数	年	月
介護支援専門員としての経験年数	年	月	当該利用者の担当になって	年	月
介護支援専門員以外の資格	①	②	③		
事業所にいる介護支援専門員の人数：専任 人＋兼任 人＝計 人 (うち主任介護支援専門員 人)					

6. 特定事業所加算取得状況（担当の介護支援専門員が所属する事業所について、該当するものに○印）

1取得している	2取得していない	加算Ⅰ ・ 加算Ⅱ ・ 加算Ⅲ ・ 加算Ⅳ
---------	----------	-----------------------

7. 提出事例資料の確認 (提出した書類を揃え、個人情報消し込みを確認したらチェック欄に○)

順番	様式名	備考	チェック欄
①	提出事例の概要	※本用紙 【指定様式①】	
②	基本情報	様式②】	
③	医療情報シート	様式③】	
④	課題分析 (アセスメント)	様式④】	
⑤	課題整理総括表	( 年 月現在) 【指定様式⑤】	
⑥	サービス計画書 第1～3表	( 年 月現在)	
⑦	サービス担当者会議の要点	( 年 月現在) ( 年 月現在)	
⑧	支援経過記録	( 年 月～ 年 月)	
⑨	その他事例の理解に欠かせない資料	※提出は任意。必要だと思う資料があれば追加してください。	

※ 提出理由に対応した時期のケアプランを基準にすべての資料が作成されます。