

令和6(2024)年度 埼玉県主任介護支援専門員研修

居宅(施設)サービス計画書等提出書類一式

■ 申込時に、受講者自身の作成した居宅(施設)サービス計画書等を1事例分、提出していただきます。提出していただく目的は「主任介護支援専門員研修ガイドライン 令和5年4月」(厚生労働省)に基づきます。

■ 【提出にあたっての注意】

- ① 提出いただく居宅(施設)サービス計画書等は、原則として提出期限日から遡って過去1年以内にケアマネジメントした事例とします。
- ② 提出にあたっては、個人情報保護の観点から、担当介護支援専門員以外の人名は、イニシャルに置き換えて、個人を特定できないようにして下さい。なお利用者及び家族の性別と年齢、続柄は残し、生年月日は消して下さい。医療機関や施設、サービス提供事業所等の名称は、イニシャルに置き換えて、特定できないようにして下さい。

*****下記のうち、ご自分が当てはまる方でご提出ください*****

◆ 居宅介護支援事業所や介護保険施設等で、要介護1～要介護5の利用者のケアプランを作成されている方。

- 1 厚生労働省の定める標準書式による、直近の「居宅(施設)サービス計画書 第1表、第2表、第3表」。(1年以内に作成したものが無い場合は、協会までご相談下さい。)
- 2 提出の「居宅(施設)サービス計画書」に連動する「主治医意見書」のコピー。(主治医意見書のコピーが提出できない場合は協会までご相談下さい。)
- 3 提出の「居宅(施設)サービス計画書」に連動する直近のサービス利用票1ヶ月分。

◆ 指定介護予防支援事業所で、要支援1～2の利用者及び事業対象者の介護予防サービス支援計画書等のケアプランを作成されている方。

- 1 「介護予防サービス・支援計画書」
- 2 提出の「介護予防サービス・支援計画書」に連動する「主治医意見書」のコピー。(主治医意見書のコピーが提出できない場合は協会までご相談下さい。)
- 3 提出事例の「介護サービス・支援計画書」に連動するサービス利用票があれば、直近のサービス利用票1ヶ月分。

様式 4-2

ケアプラン提出時チェック表

第 1 希望:	コース
氏名(漢字):	
氏名(カナ):	

※下記のどちらかで提出をお願いします。

※書類のチェック欄は、✓や○などでご活用ください。

- ┌ 準備→ご自分の確認として
- └ 提出→提出した確認として

◆ 居宅介護支援事業所や介護保険施設等で、要介護 1～5 の利用者のケアプランを作成されている方				
		書類のチェック欄→	準備	提出
過去1年以内に担当した事例で、提出時点で直近の				
	居宅(施設)サービス計画書 第1表			
	居宅(施設)サービス計画書 第2表			
	居宅(施設)サービス計画書 第3表			
	直近のサービス利用票 1ヶ月分			
提出したケアプラン作成時の根拠で、連動していることの明らかな				
	主治医意見書のコピー			

◆ 指定介護予防支援事業所で、要支援 1～2 の利用者及び事業対象者の介護予防サービス・支援計画書を作成されている方				
		書類のチェック欄→	準備	提出
過去1年以内に担当した事例で、提出時点で直近の				
	介護予防サービス・支援計画書			
	直近のサービス利用票 1ヶ月分			
提出したケアプラン作成時の根拠で、連動していることの明らかな				
	主治医意見書のコピー			