

主任介護支援専門員研修 事前提出資料について

《事前提出資料》

- ・担当する事例において**自立支援が実践できていると思われる** 介護（予防）計画書を選定しご提出下さい。

提出資料一覧	郵送	チェック
居宅（施設）介護サービス計画 1～3 又は、介護予防サービス支援計画表	○	

《提出資料の活用方法》

- ・事前にご提出いただく上記の資料については、当該研修の受講対象として適当かどうかを確認するための材料としてのみ活用させていただきます。（内容によっては、再提出を求めることもあります。）
- ・研修において使用する事例（2事例を予定）については、改めて研修開始後に別途お知らせいたします。

《留意事項》

- ・提出する資料は、利用者が特定できないように、**必ず個人情報**を全て伏せること。
（提出された書類は、個人情報保護の規定に基づき、研修以外に使用することはありません）

＜個人情報について共通に守るルール＞

- ①個人名、住所などは記載せず、匿名ないし仮名にする。
イニシャルなどを使用する場合でも、実名を推測させる「S.Hさん」などとは記載せず、「Aさん」「Bさん」と記号化する。
- ②個人に関連する町名や家族などの具体的な職業名などにも注意する。
- ③事業所名、病院名なども匿名または仮名にする。

- ・事例作成にあたっては対象者に対し、研修に使用することについて、同意（参考様式参照）を得ること。但し、同意書の提出は不要です。

《提出方法について》

- ・上記の様式を揃えて綴じたものを1部、申込書と一緒に送付してください。

○提出期日 令和4年8月2日(火) 必着