

研修記録シート(主任研修)の提出について

- 本研修の受講に伴い、「研修記録シート」の事前および事後の提出が必要です。
- 研修記録シートは、厚生労働省の介護支援専門員研修ガイドラインに基づき、提出が求められています。
- ご提出いただいた個人情報には本研修の運営にのみ利用し、結果の公表等で個人が特定されることはありません。

※この研修が修了するまで記入をしながら保管をしておいてください。

(1)目的

研修記録シートは、研修受講前後を通して、各自の理解度を把握し、研修による学習効果の向上と学習後のポイントを焦点化し、継続的な資質向上に役立てる目的として使用します。

(2)シートの種類

●シート1(目標)



研修を通して1枚

●シート2(評価・振り返り)



各科目ごとに設問あり。

①研修記録シート1(目標)

シート
1

「受講者」と「管理者」が受講に当たっての目標と評価(効果)を共有するためのシートです。

受講前

受講前に、「受講者」と「管理者」が相談して「研修に期待すること」「目標」を記入してください。

受講3ヶ月後

受講3か月後に、「受講者」と「管理者」が目標に対する評価を記入してください。

②研修記録シート2(評価・振り返り)

シート
2

「受講者」が研修の「受講前」「受講直後」「受講3か月後」に記入し、自己評価をするためのシートです。科目毎に項目があり、学ぶ内容に沿って自己評価を記入します。

受講前

各項目について、受講前の段階の自身の自己評価を記入してください。(評価のみ)

受講直後

【評価】

受講直後の自己評価を記入し、提出してください。

【振り返り】

「受講者」が科目の学習時に感じたことを書き留め、今後の学習方針や取り組みの検討時に見返すものです。受講直後から継続して記入します。理解したこと、出来なかったこと、主観的・感情的な記述(嬉しかったこと、腑に落ちたこと、講師の話し方など感情的な内容)も重要なので記載します。(評価の欄の下に自由記述でご記入ください。記入内容が少ない場合追記を求めることがあります。)

受講3か月後

受講3か月後を目途に、実践で活用した際の自己評価を記入してください。

(3) 提出期限

①提出の時期																	
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">シート1(目標)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. 受講前</td><td>○</td></tr><tr><td>2. 受講直後</td><td>-</td></tr><tr><td>3. 受講3か月後</td><td>-</td></tr></tbody></table>	シート1(目標)		1. 受講前	○	2. 受講直後	-	3. 受講3か月後	-	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">シート2(評価・振り返り)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. 受講前</td><td>○(評価のみ)</td></tr><tr><td>2. 受講直後</td><td>○</td></tr><tr><td>3. 受講3か月後</td><td>-</td></tr></tbody></table>	シート2(評価・振り返り)		1. 受講前	○(評価のみ)	2. 受講直後	○	3. 受講3か月後	-
シート1(目標)																	
1. 受講前	○																
2. 受講直後	-																
3. 受講3か月後	-																
シート2(評価・振り返り)																	
1. 受講前	○(評価のみ)																
2. 受講直後	○																
3. 受講3か月後	-																
○ … 要提出 - … 提出不要																	

②提出期限	
①受講前… 令和6年8月19日(月)まで	
②受講直後… 令和6年12月8日(日)まで	

(4) 入力・提出方法

※Googleフォームを利用して提出していただきます。
ご自身の回答は、シートに記入する等必ず手元に残して下さい。
※Googleアカウントをお持ちでない方は、入力中のデータを保存することができませんので、受講直後に用紙に書き留めておき、研修終了後に入力することをお勧めします。

①か②いずれかの方法で専用ページから入力します。

① 下記QRコードを読み取り、専用ページから入力をしてください。



② 本会のホームページから「介護支援専門員法定研修」⇒「主任介護支援専門員研修」⇒「研修記録シート」からGoogleフォームのURLをクリックしてください。

受講前URL <https://forms.gle/JymZhcMHc5nnHXcGA>

受講後URL <https://forms.gle/FZgB4gftPdFHYhFk9>

※記入の必要がある項目のみ表示されますのでご記入ください。

※空欄がある場合は次のページに進むことができません。

※全て入力したら送信ボタンを押してください。それで完了となります。

(5) その他注意事項

※提出は受講前と受講後の2回あります。それぞれ提出が確認できなければ、修了できませんのでご注意ください。

研修記録シート1(目標)

この事前提出シートは、研修受講前に「受講者」と「管理者」が受講にあたっての目標を共有するためのものです。研修に期待すること、目標、成果等を記入してください。

※受講目標は受講者と管理者で相談して決めてください。

※管理者の記入欄は、受講者自身が管理者の場合、運営法人の指導的立場の方が記入してください。

また、日頃から受講者が相談をしている地域の主任介護支援専門員が記入してもかまいません。

どうしても記入が難しい場合は、その理由を記入してください。(一人ケアマネである等)

研修名:

主任研修

氏名

受講番号

1. 受講前

受講者記入欄 : 受講目標(研修後にどのような行動ができるようになりたいか)を記載してください。

入力日

管理者記入欄 : 受講者に研修で学んでほしいこと・期待することを記載してください。

記入者氏名

所属先

入力日

役職

2. 受講後(3カ月後程度)

受講者記入欄 : 受講成果(目標の達成と実践への活用の状況)の自己評価を記載してください。

入力日

管理者記入欄

受講成果(受講者の目標の達成と実践への活用状況)を記載してください。

記入者氏名

所属先

入力日

役職

研修記録シート2(評価)

この振り返りシートは、科目の受講前後で各自の理解度を把握し、受講中の学習効果の向上と、受講後の学習のポイントを焦点化し、継続的な資質向上に役立てるものです。本科目を学習した時点で感じた事を書き留め、今後の学習方針や課題への取り組みを考える際に見返してみましよう。

研修名：主任研修
科目名：①主任介護支援専門員の役割と視点

項目	受講前	受講直後	実践評価 (3ヶ月後)	備考
記入日(入力日)				
① 地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等における主任介護支援専門員の役割の共通点と相違点を説明できる。				
② 介護支援専門員に対する指導・支援の視点について説明できる。				
③ 地域包括ケアシステムの構築に向けての地域づくりの視点について説明できる。				
④ セルフケア・セルフマネジメントに関する地域住民の意識づくりの視点を説明できる。				
⑤ 介護保険制度や他制度について、最新の動向について説明できる。				
⑥ 主任介護支援専門員としての役割を実践するにあたり、現状を振り返って自らの課題の設定を実施できる。				
⑦ 「自らの実践」と「指導・支援」の視点の違いについて説明できる。				
⑧ ケアマネジメントプロセスに関する最新の知見を踏まえた、実践のあり方の見直し(アップデート)を行うことができる。				

【選択肢】 4. できる 3. 概ねできる 2. ほとんどできない 1. 全くできない

振り返り	(1)あなたのケアマネジメント実践を高めるために得たことは何ですか (2)得たことを実践でどのように活かそうですか (3)本科目に関連して、あなたが更に学んでいく必要があると考えることは何ですか (4)その他、この科目で感じたことは何ですか
	(記入欄)

※振り返りについては、受講直後の評価とあわせて記入してください。

研修記録シート2(評価)

研修名：主任研修

科目名：②ケアマネジメントの実践における倫理的な課題に対する支援

項目	受講前	受講直後	実践評価 (3ヶ月後)	備考
記入日(入力日)				
① 自らの振り返りを通して、自己の倫理的課題について改善策を判断できる。				
② 具体例を交えながら、主任介護支援専門員が備えるべき倫理について説明できる。				
③ 介護支援専門員に対して、ケアマネジメントを行う際の倫理的課題と対応方法について説明できる。				
④ 介護支援専門員が、自らの倫理的判断力を高められるような振り返りの支援を実施できる。				
⑤ 研修会や事例検討会における倫理的な配慮について説明できる。				
【選択肢】 4. できる 3. 概ねできる 2. ほとんどできない 1. 全くできない				
振り返り	(1)あなたのケアマネジメント実践を高めるために得たことは何ですか (2)得たことを実践でどのように活かそうですか (3)本科目に関連して、あなたが更に学んでいく必要があると考えることは何ですか (4)その他、この科目で感じたことは何ですか			
	(記入欄)			
※振り返りについては、受講直後の評価とあわせて記入してください。				

研修記録シート2(評価)

研修名：主任研修

科目名：③終末期ケア(EOL(エンドオブライフ)ケア)を含めた生活の継続を支える基本的なケアマネジメント及び疾患別ケアマネジメントの理解

項目	受講前	受講直後	実践評価 (3ヶ月後)	備考
記入日(入力日)				
① 高齢者の生理、心理、生活環境などの構造的な理解に基づいたケアマネジメントの実践について介護支援専門員に対する指導・支援を実施できる。				
② 適切なケアマネジメント手法の考え方にに基づき、アセスメントや居宅サービス計画等の作成についての指導・支援ができる。				
③ 適切なケアマネジメント手法の考え方にに基づき、地域で特に必要とされる支援内容の傾向や社会資源の不足等について、地域ケア会議等への提言ができる。				
④ 終末期ケアにおける必要な全人的視点を基に指導・支援できる。				
⑤ 居宅及び施設における終末期ケアの課題や必要な視点を指導・支援できる。				
⑥ 看護サービス等を活用する際の視点や多職種との連携方法・協働のポイントの指導ができる。				

【選択肢】 4. できる 3. 概ねできる 2. ほとんどできない 1. 全くできない

- (1)あなたのケアマネジメント実践を高めるために得たことは何ですか
 (2)得たことを実践でどのように活かそうですか
 (3)本科目に関連して、あなたが更に学んでいく必要があると考えることは何ですか
 (4)その他、この科目で感じたことは何ですか

(記入欄)

振り返り

※振り返りについては、受講直後の評価とあわせて記入してください。

研修記録シート2(評価)

研修名：主任研修

科目名：④人材育成及び業務管理

項目		受講前	受講直後	実践評価 (3ヶ月後)	備考
記入日(入力日)					
①	地域や事業所内における介護支援専門員の人材育成の課題と対応策について説明できる。				
②	地域や事業所内における介護支援専門員の人材育成に関し、効果的な取り組みおよび方法(研修計画の作成、OJT、OFF-JT、事例検討会等)により実施できる。				
③	地域において人材育成を行うに当たって必要なネットワークの構築を実施できる。				
④	事業所内における介護支援専門員に対する業務管理の意義・方法について説明できる。				
⑤	事業所内における介護支援専門員に対する業務管理上の課題を踏まえ、対応策について説明できる。				
【選択肢】 4. できる 3. 概ねできる 2. ほとんどできない 1. 全くできない					
振り返り	(1)あなたのケアマネジメント実践を高めるために得たことは何ですか (2)得たことを実践でどのように活かそうですか (3)本科目に関連して、あなたが更に学んでいく必要があると考えることは何ですか (4)その他、この科目で感じたことは何ですか				
	(記入欄)				
※振り返りについては、受講直後の評価とあわせて記入してください。					

研修記録シート2(評価)

研修名: 主任研修

科目名: ⑤運営管理におけるリスクマネジメント

項目	受講前	受講直後	実践評価 (3ヶ月後)	備考
記入日(入力日)				
① ケアマネジメントを行う上で、事業所内で発生しうるリスクを予測し、運営管理の必要性を説明できる。				
② ヒヤリハットの事例に基づき、事業所内のリスクを軽減していく仕組みづくりの重要性について説明できる。				
③ 地域や事業所におけるリスク軽減のための仕組みや体制を構築する際のポイントを説明できる。				
④ 介護支援専門員に課せられている秘密保持義務の規定について説明できる。				
⑤ 個人情報の取り扱いに関わる仕組みの重要性を説明でき、その体制の構築を実施できる。				
⑥ 自然災害が発生した際の対応について、基本的な考え方や方法について説明できる。				
⑦ 感染症が発生した際の対応について、基本的な考え方や方法について説明できる。				
【選択肢】 4. できる 3. 概ねできる 2. ほとんどできない 1. 全くできない				
振り返り	(1)あなたのケアマネジメント実践を高めるために得たことは何ですか (2)得たことを実践でどのように活かそうですか (3)本科目に関連して、あなたが更に学んでいく必要があると考えることは何ですか (4)その他、この科目で感じたことは何ですか			
	(記入欄)			
※振り返りについては、受講直後の評価とあわせて記入してください。				

研修記録シート2(評価)

研修名：主任研修

科目名：⑥地域における生活の継続を支える医療との連携及び多職種協働の実現

項目		受講前	受講直後	実践評価 (3ヶ月後)	備考
記入日(入力日)					
①	医療職をはじめとした多職種との連携・協働の仕組みづくりの重要性について説明できる。				
②	多職種協働において関係する他法他制度(難病施策、高齢者虐待防止関連施策、障害者施策、生活困窮者施策、仕事と介護の両立支援施策、ヤングケアラー支援関連施策、重層的支援体制整備事業関連施策)の概要について説明できる。				
③	他法他制度を活用する際の関係機関等との連携・協働にあたっての留意点について説明できる。				
④	医療職との協働の留意点、在宅医療を担う機関の把握と連携の意義や課題について説明できる。				
⑤	地域ケア会議等の場の活用や日常的な実践の中での多職種協働の具体的な進め方について説明できる。				
⑥	行政との連携・協働の留意点について説明できる。				
⑦	日常的な実践における医療職をはじめとした多職種協働に関する介護支援専門員への指導・支援を実施できる。				
【選択肢】 4. できる 3. 概ねできる 2. ほとんどできない 1. 全くできない					
振り返り	(1)あなたのケアマネジメント実践を高めるために得たことは何ですか (2)得たことを実践でどのように活かそうですか (3)本科目に関連して、あなたが更に学んでいく必要があると考えることは何ですか (4)その他、この科目で感じたことは何ですか				
	(記入欄)				
※振り返りについては、受講直後の評価とあわせて記入してください。					

研修記録シート2(評価)

研修名：主任研修

科目名：⑦地域援助技術(コミュニティソーシャルワーク)

項目	受講前	受講直後	実践評価 (3ヶ月後)	備考
記入日(入力日)				
① 地域づくりの意義と手法及び地域課題を把握するための情報の入手・活用する方法について説明できる。				
② 地域に関する統計データ等の情報を活用し、根拠に基づいた地域課題について説明できる。				
③ 地域援助技術(コミュニティソーシャルワーク)を展開していくうえで、基本的な考え方及び方法、留意点について説明できる。				
④ 地域課題の把握・解決に向けた取り組み策を考え、そのことについて説明できる。				
⑤ 事例検討や個別事例に関する地域ケア会議等を通じて明らかになった地域課題の整理を実施できる。				
⑥ 地域課題の解決に向けた関係者によるネットワークの機能や構築方法について説明できる。				
⑦ コミュニティソーシャルワークに関する介護支援専門員に対する指導・支援を実施できる。				
【選択肢】 4. できる 3. 概ねできる 2. ほとんどできない 1. 全くできない				
振り返り	(1)あなたのケアマネジメント実践を高めるために得たことは何ですか (2)得たことを実践でどのように活かそうですか (3)本科目に関連して、あなたが更に学んでいく必要があると考えることは何ですか (4)その他、この科目で感じたことは何ですか			
	(記入欄)			
※振り返りについては、受講直後の評価とあわせて記入してください。				

研修記録シート2(評価)

研修名: 主任研修

科目名: ⑧対人援助者監督指導(スーパービジョン)

項目	受講前	受講直後	実践評価 (3ヶ月後)	備考
記入日(入力日)				
① 対人援助者監督指導(スーパービジョン)の機能(管理、教育、支援、評価)を理解し、実践のための知識・技術を修得し実施できる。				
② 介護支援専門員に対して対人援助者監督指導(スーパービジョン)を行う際の効果と留意点について説明できる。				
③ スーパーバイザーとしての主任介護支援専門員の心構えや視点を持った介護支援専門員への関わり方について説明できる。				
④ 個人対人援助者監督指導(個人スーパービジョン)とグループ対人援助者監督指導(グループスーパービジョン)を実施できる。				
⑤ 事例に基づいて、対人援助者監督指導の具体的なポイントについて説明できる。				
【選択肢】 4. できる 3. 概ねできる 2. ほとんどできない 1. 全くできない				
振り返り	(1)あなたのケアマネジメント実践を高めるために得たことは何ですか (2)得たことを実践でどのように活かそうですか (3)本科目に関連して、あなたが更に学んでいく必要があると考えることは何ですか (4)その他、この科目で感じたことは何ですか			
	(記入欄)			
※振り返りについては、受講直後の評価とあわせて記入してください。				

研修記録シート2(評価)

研修名: 主任研修

科目名: ⑨個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開

項目	受講前	受講直後	実践評価 (3ヶ月後)	備考
記入日(入力日)				
① 介護支援専門員が自ら問題解決できるような指導・支援を実施できる。				
② 事業所内や地域の介護支援専門員への人材育成の実施支援及び指導・支援を実施できる。				
③ 事例検討・事例研究における指導・支援の実践的な展開方法(会議の設定と準備、介護支援専門員との関係構築、傾聴、承認、指導・支援の具体的な展開及びまとめと振り返り)を実施できる。				
④ 個々の事例について、指導・支援における関わり方(コーチング、ティーチング等)の使い分けと留意点について説明できる。				
⑤ 事業者を越えた地域活動に積極的に参加し、その成果を活用して自らのケアマネジメントを実施できる。				
⑥ 地域包括ケア実現のために、地域全体の課題を把握し、解決に向けた取り組みを実施できる。				
⑦ ネットワークづくり、社会資源の創出のために主任介護支援専門員としての役割を実施できる。				
【選択肢】 4. できる 3. 概ねできる 2. ほとんどできない 1. 全くできない				
振り返り	(1)あなたのケアマネジメント実践を高めるために得たことは何ですか (2)得たことを実践でどのように活かそうですか (3)本科目に関連して、あなたが更に学んでいく必要があると考えることは何ですか (4)その他、この科目で感じたことは何ですか			
	(記入欄)			
※振り返りについては、受講直後の評価とあわせて記入してください。				