

## 【提出書類】

下記の書類を作成し、書類記号A～Hの順に揃えてください。

記号	書類名 概要および注意事項	
A	指導事例の概要	
	作成者：受講者 指定様式：有	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究協議会（実施団体）ホームページより書式をダウンロードしてご記入ください。</li> </ul>
B	基本情報シート	
	作成者：受講者 指定様式：有	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究協議会（実施団体）ホームページより書式をダウンロードしてご記入ください。</li> <li>指導をした介護支援専門員のアセスメントシートに基づき、受講者ご自身で記載してください。</li> </ul>
C	リ・アセスメント支援シート	
	作成者：受講者 指定様式：有	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究協議会（実施団体）ホームページより書式をダウンロードしてご記入ください。</li> <li>指導をした介護支援専門員のアセスメントシートに基づき、受講者ご自身で、当該資料の「状態」欄のみ記載してください。</li> </ul>
D	[ 指導前 ]ケアプラン 1 表～4 表	
	作成者：指導を受けた 介護支援専門員 指定様式：無	<ul style="list-style-type: none"> <li>指導を受けた介護支援専門員が、<u>指導前</u>に作成したケアプラン第 1～4 表</li> </ul> <p><b>⚠ 個人情報・固有名詞は必ずマスキングを行ってください。</b></p>
E	指導経過記録	
	作成者：受講者	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究協議会（実施団体）ホームページより書式をダウンロードしてご記入ください。</li> <li>指導開始から指導終了(指導継続中の事例の場合は、本課題作成時点まで)の指導の内容を記載してください。</li> </ul>
F	指導の視点一覧表	
	作成者：受講者 指定様式：有	<ul style="list-style-type: none"> <li>各科目毎(課題テーマ毎)に一覧表があります。<u>指定されたテーマの「指導の視点一覧表」</u>を研究協議会ホームページよりダウンロードして作成してください。</li> </ul>
G	[ 指導後 ]ケアプラン 1 表～4 表	
	作成者：指導を受けた 介護支援専門員 指定様式：無	<ul style="list-style-type: none"> <li>指導を受けた介護支援専門員が、<u>指導後</u>に作成したケアプラン第 1～4 表</li> </ul> <p><b>⚠ 個人情報・固有名詞は必ずマスキングを行ってください。</b></p> <p>※指導後、ケアプランの変更がなかった場合は添付不要です。</p>
H	指導の効果と指導後に残された課題	
	作成者：受講者 指定様式：有	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究協議会（実施団体）ホームページより書式をダウンロードしてご記入ください。</li> </ul>

★各書式は当協議会ホームページ([http://cmat.jp/syunin\\_koshin/](http://cmat.jp/syunin_koshin/))よりダウンロードしてご作成ください。

なお、同ホームページ上に上記 A～H の記入例も掲載しておりますので必ずご参照ください。