

主任介護支援専門員として 活躍し続けるために

西宮市ケアマネジャー協会

向井 基能

- はじめに
8月25日の研修会でケアマネジャーの支援交流の場を作ろう(と考えている)とお伝えしました。
今回の説明会では、8月の流れを汲み、主に主任ケアマネジャーや特定事業所加算を算定しているの方々への取り組み案について説明をいたします。
- 資料は、伝えなければいけないことすべてを加えたため、多くなりましたが、説明会では絶対に伝えたい部分を中心に説明します。
- 説明出来なかったスライドは、時間の都合で説明していないだけとご理解ください。

① なぜ、主任ケアマネや特定から進めるのか

協会への困りごと相談(特に主任ケアマネから)
ベスト3

- ① 特定事業所では、他法人が運営する事業所と事例検討会や研修会をどうしているのか？
- ② 更新研修の際に事例提出が必要になった。
- ③ 更新研修の申請するので、6枚の受講証明書が欲しい(早く)

番外 (養成研修修了後に)

支援者支援は、何をしたらいいの？



他法人が運営する居宅と共同の研究会等

	厚生労働省が定める基準	加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)	備考
12	他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等を実施していること	○	○	○	実施状況または実施計画が確認できる資料

Q 質問 特定事業所加算(Ⅰ)から(Ⅲ)において新たに要件とされた、他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同での事例検討会、研修会等については、市町村や地域の介護支援専門員の職能団体等と共同して実施した場合も評価の対象か。

A 回答 ・貴見のとおりである。
・ただし、当該算定要件における「共同」とは、開催者か否かを問わず2法人以上が事例検討会等に参画することを指しており、市町村等と共同して実施する場合であっても、他の法人の居宅介護支援事業者が開催者又は参加者として事例検討会等に参画することが必要である。

Q A 発出時期等

30.3.22 事務連絡 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.1) (平成30年3月23日)」の送付について [137]

何で、この要件が加わった

【解釈通知より】

特定事業所加算算定事業所は、質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上を牽引する立場にあることから

★同一法人内に留まらず、他の法人が運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組を、自ら率先して実施していかなければならない。

★事例検討会等の内容、実施時期、共同で実施する他事業所等について、毎年度少なくとも次年度が始まるまでに次年度の計画を定めなければならない

★年度の途中で加算取得の届出をする場合にあっては、当該届出を行うまでに当該計画を策定すること

ポイントは他法人との共同と言うこと！

①特定事業所加算を算定している居宅介護支援事業所は自分の法人内のケアマネだけでなく、**地域に存在する『1人ケアマネ』なども育成、教育していく義務**があるのですよ！ということになる。

②研修計画については特定事業所加算算定居宅であれば、これまでも年間計画を作成していたはずである。その**年間計画に、他法人との事例検討会と地域包括支援センター主催の事例検討会を組み込む**ようにする。

②更新研修の申請時に事例提出

一匹狼は、更新研修の際に困る。

演習事例シート作成の手引き

《 課題提出について 》

本研修は受講生の指導事例を使用して演習を行いますので、必ず演習で使用可能な指導事例をご提出ください。

事例は、以下の注意事項に留意し、受講生が他の介護支援専門員等に対して指導を行った指導事例を作成し、研修申込時に提出してください。

【◆ 提出内容 ◆】

	作成する書類（様式）	提出
演習事例提出シート 【Aシート】 又は 【Bシート】	【Aシート】 地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所に勤務している方が介護支援専門員へ指導した事例 【Bシート】 上記以外の方（包括・居宅以外の方）が指導した事例 （地域ケア会議又は事例検討会等で指導した事例も含まれます。）	1部 （両面印刷）
事例提供に関する 誓約書・同意書	バイジーとバイザーが押印した用紙（原本）は、バイジーに手渡し、コピーを提出してください。 <u>※同意書が提出できない事例は不可。</u>	1枚（コピー）

事例の対象は、

イメージは、施設ケアマネで、
主任ケアマネの方
支援者支援が原則

【◆ 支援・指導を行った事例（指導事例という）◆】

対象の事例について（支援・指導を行った事例）

バイザーとは		バイジーを支援・指導したあなた自身（主任介護支援専門員の資格取得者）
バイジーとは		下記の利用者を担当している介護支援専門員又は相談員等
利用者	対象	在宅で生活しておられる方又は介護保険施設入所、グループホーム、サービス付高齢者住宅、ケアハウス、有料老人ホーム等に入居されている方、入院中で退院に向けて検討されている方のうち、要介護認定を受けている方
	対象外	要介護認定を受けていない方 自分が担当している方（あなたが「支援・指導を行った事例」が対象のため）

※裏面の注意事項をご確認ください

事例の対象2

<p>カテゴリーとは</p>	<p>提出する指導事例の内容に含まれるカテゴリーをすべて選択してください。 ※内容により、選択されたカテゴリー以外の科目の演習で使用する場合があります。</p> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ① 「リハビリテーション及び福祉用具の活用」(リハビリ) ② 「看取り等における看護サービスの活用」(看取り) ③ 「認知症」(認知症) ④ 「入退院時等における医療との連携」(医療連携) ⑤ 「家族への支援の視点」(家族支援) ⑥ 「社会資源の活用に向けた関係機関との連携」(社会資源) ⑦ 「状態に応じた多様なサービス(地域密着型サービス、施設サービス等)の活用」(多様なサービスの活用) </div>
<p>所属機関種別</p>	<p>介護保険関係事業所の種類(例:地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、介護老人保健施設、小規模多機能型居宅介護…)を記入してください。</p>
<p>経験年数</p>	<p>相談を受けた時点での実務経験の通算年数を記入してください。</p>
<p>利用者氏名</p>	<p>Aさん (※イニシャルは使用しない。)</p>
<p>利用者の自立度</p>	<p>「障害高齢者の日常生活自立度」「認知症高齢者の日常生活自立度」において、該当するランクを記入してください。</p>
<p>介護支援専門員 又は相談員等</p>	<p>Bさん (※イニシャルは使用しない。)</p>
<p>事業所名</p>	<p>記号(例:C事業所 D医院 Eデイサービス F市サービスセンター 等)</p>
<p>地域名称</p>	<p>記号(例:G県 H市 J区 K町等)</p>
<p>固有名詞等</p>	<p>固有名詞はすべて記号で記載する(例:L大学 M会社 等)</p>

事例の内容（きちんと聞き取らないと書けない）

【Aシート】 演習事例提出シート【氏名： _____】

カテゴリ： ①リハビリ ②看取り ③認知症 ④医療連携 ⑤家族支援 ⑥社会資源 ⑦多様なサービス活用
 ※必ず、事例の内容に含まれるカテゴリ1つ以上(複数可)に○をつけてください
 この指導事例を提出した理由(主任介護支援専門員として振り返ってみたい点)

主任CMの所属機関種別： _____ (CM経験 _____ 年；主任CM取得年度 _____ 年度)

バイザー(担当ケアマネ)の基本属性

CM経験年数	約 _____ 年	基礎資格	_____	所属機関	種別	_____	種別	_____	CM数	_____
--------	-----------	------	-------	------	----	-------	----	-------	-----	-------

【A】利用者の状況と問題点・課題 -バイザー(担当ケアマネ)から聞き取った事例の概要など-

利用者	Aさん	才	男	現在介護度	_____	自立度	_____	認知症自立度	_____
本人と家族の要望	本人	家族							
家族構成図	家族の状況(同居別居、年齢、本人との関係など)								
本人・家族の主な生活歴(特記事項)など									
バイザー(担当ケアマネ)が担当となった経緯 (援助期間： _____)									
医療的な状況など (主な疾病・入院歴など)	日常生活動作の状況など(精神状態含む)	その他の生活状況など							
(日常的な医療的処置の状況)	移動	経済状況							
	食事	住居状況							
	排泄	近隣等との関係、その他							
	入浴								
	更衣								
コミュニケーション									
認知症等の状況									

【A】の内容は裏面(1ページ目)にまとめてください

【B】バイザー(担当ケアマネ)による利用者への支援の概要

バイザー(担当ケアマネ)からみたこの利用者本人や家族の印象・特徴など
バイザー(担当ケアマネ)の主な支援経過・社会資源の活用状況など
バイザー(担当ケアマネ)が考えたこの事例に対する支援課題・支援目標
バイザー(担当ケアマネ)から主任CM(バイザー)へ相談の経緯とその理由 バイザー(担当ケアマネ)の悩んでいること、抱える問題、主任CMへの相談理由など
主任CMと担当CMの関係 _____ ※内部(同一職場)か外部かを記入すること

【C】主任CM(バイザー)によるバイザー(担当ケアマネ)への支援の内容・経過

主任CMからみたこの事例の問題点・課題	
主任CMが考えたバイザー(担当ケアマネ)への支援課題、支援(指導)の目標と計画など	
バイザーによる支援(指導)の経過	
バイザーとしての振り返り	(バイザーの変化・バイザーの支援の評価など)

【B】【C】の内容は裏面(2ページ目)にまとめてください

事例の後に誓約書をつくる

主任介護支援専門員更新研修 事例提供に関する誓約書

私（バイザー）は、主任介護支援専門員更新研修受講の際、事例提出にあたり、以下のことをお約束し、また、研修終了後も誠実に守ることを誓います。

1. 研修では、「演習事例提出シート」に記載した内容以外の文書は使用しません。
2. 研修のために知り得た情報は、研修以外の目的で使用いたしません。また、研修以外の場所で情報を漏らすことはいたしません。
3. 研修で作成する文書や上記の文書を使用する際は、個人名や個人が特定できる情報は記載しません。
4. 事例検討においては、個人が特定される情報は話しません。
5. 研修中はもちろん、研修終了後においても、あなた（バイザー）に不利益になることはいたしません。

年 月 日

研修受講者（バイザー）

自宅住所

氏 名

印

ケアマネに同意書をもらう

主任介護支援専門員更新研修 事例提供に関する同意書

私（バイジー）は、バイザーが主任介護支援専門員更新研修受講の際、事例提出にあたり、下記の文書を使用することに同意します。

○ 演習事例提出シート

年 月 日

事例相談者（バイジー）

自宅住所

氏 名

印

更新研修申請のために6枚の受講証明書が欲しい

介護支援専門員実務研修「見学実習」について〔見学実習受入協力事業所へのお知らせ〕

平成28年度より、実務研修のカリキュラムに事業所での見学実習が導入され、実習生の受入れが特定事業所加算の算定要件に追加されました。

追加要件 = 「**介護支援専門員実務研修における科目『ケアマネジメントの基礎技術に関する実習』等に協力又は協力体制を確保していること。**」

このため、特定事業所加算を取得する（又は取得予定の）事業所は「見学実習受入協力事業所」として県に登録をしていただく必要があります。

なお、協力事業所の登録申請及び特定事業所加算の詳細は、[特定事業所加算について](#)をご覧ください。

- [兵庫県介護支援専門員実務研修実習実施要領（PDF：112KB）](#)

兵庫県の
HPから

実習受入れにかかるQ&A

「見学実習受入事業所向け説明会」の際に寄せられた質問をQ&Aにまとめましたのでご確認ください。

[介護支援専門員実務研修見学実習受入れにかかるQ&A（平成30年1月）（PDF：119KB）](#)

実習担当証明書の発行について

実習担当者は事前に県に届出のあった、主任介護支援専門員とします。

※実際に見学実習を担当した主任介護支援専門員は、「主任介護支援専門員更新研修」の受講要件を満たす取扱いとします。

[〔様式5〕実務研修見学実習担当証明書発行申請書（ワード：19KB）](#)

なお、実習ノートの「見学実習実施確認書（実習担当者記入用）」の写しが必要となりますので、必ず事業所側で写しの保管を願います。

ここまでをまとめると

- 主任ケアマネや特定事業所を続けるためには、他法人のケアマネとの交流が必要になる。(特定の維持なら他の人でもいいが)
- 主任ケアマネは、自らが他のケアマネの支援(一方的なだけでなく、場合によっては相互支援も)をしないと次につながっていかない。



- 何人かケアマネが在籍している場合は、相互支援が期待できるけれど、
1人の主任ケアマネや相互支援が難しい事業所にいる主任ケアマネは、どこかで誰かの支援をすることが必要になる。



分かってはいるが、実際の現場では

- 普段の業務だけでも忙しいのに、事業所運営や更新の準備、制度自体で求められていることに対応することまで時間の余裕がない。
- だけど制度の壁がある。
- 悩みが尽きない。

→協会は何かしてるの？



協会としてできることは何か？

主任ケアマネを中心とした支援交流の場をつくる。
(その先では、特定事業所のケアマネや一人ケアマネも加える。)

- 支援者でいう、ピアスーパービジョンのようなもの
だけど、ガチガチではなく、参入しやすい交流の
場を作る。

具体的には・・・



- 参加希望者を5～6人でチームを作り、それぞれのメンバーが事例を出し合って共有や意見交換等を行う。
(リモートでもできる等創意工夫も可能)
- 事例検討のやり方や集まる周期は各チームに一任
(月イチ 週イチ等自由。ただし、基本ルールは守って参加する。)



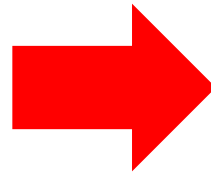
ここまでが当初の案ですが、

- この取り組みを進める目的は、単に「更新研修」や「特定の加算算定」を容易にするだけではなく、主任ケアマネや特定事業所のケアマネが主になり「ひとりケアマネ」や「事業所内で支援が得にくい（例：煮詰まっている）ケアマネ」など、地域で活躍している**ケアマネ同士で連携**したり、**刺激しあう**ことで本来持っている**力を高める**ことを目的にしています。

（結果、利用者支援の向上につながるので。）



- ただ、最初から壮大な目標では達成できにくい（ハードルが高い）ので、
- まずは、できることから一歩ずつ進めていくことを考えています。



- 今後の予定(案)
 - 今日の説明後、参加(賛同)される方を募集
 - 募集期間は、1月末で締め切る
 - 年明け(年度内 2月を想定)の研修後に
チーム分けと 担当する協会役員の紹介
 - その場でチーム内の役割分担、運営の仕方
等大まかなことを決める。
- (※ 遅くとも、4月から運営できるように)



(守ってほしい、事前に了解してほしいこと)

- 期間内(今後決めていく、案はでは1年)に各自1回は事例提供者になる。
- 自分が出した事例が、更新研修の演習事例として提出されることがある。
- (その代わりに) 人の事例を、更新研修の演習事例として使うことができる。
- グループ内で、事例提供に関する同意書に記名と押印ができるようにする。

(守ってほしい、事前に了解してほしいこと 2)

- 事例の様式や事例検討のやり方は自由だが、記載項目は更新研修に「演習事例提供シート」の項目は満たすようにする。
- ある程度の時期が来たらメンバーの移動や追加も可能にする。
- 軌道にのるまでは協会が支援するが、その後はチーム運営を基本にする。
(必要な時だけ「呼ぶ」という形に変える)

- まずは、自分たちで小さく産んで、時間をかけて大きく育ててみましょう。



- 育てることの大変さと達成感、続けることの大切さを圏域内の主任ケアマネで共有しましょう。

