

令和8年度 富山県主任介護支援専門員研修  
提出事例の表紙

提出の際には、すべての提出書類に氏名を記入し、提出書類チェックリストで書類に漏れがないか確認してください。

所属事業所名		<b>受講理由</b> (あてはまるものに☑を記入してください。) <input type="checkbox"/> 自身のスキルアップのため <input type="checkbox"/> 近い将来、管理者になる予定 <input type="checkbox"/> 地域貢献のため <input type="checkbox"/> 法定研修のファシリテーターをやってみたい <input type="checkbox"/> 法定研修の講師をやってみたい <input type="checkbox"/> 事業所からすすめられた <input type="checkbox"/> 事業所以外の人から勧められた <input type="checkbox"/> 事業所に主任介護支援専門員が不在のため <input type="checkbox"/> その他( )
氏名		
所属先住所		
所属先電話番号		
事例を選定した理由		

**事例提出期限： 令和 8年 8月 18日(火) 必着 (富山県介護支援専門員協会宛)**

**【提出時の注意】**

1) 事例様式は、一般社団法人富山県介護支援専門員協会ホームページ (<http://www.toyama-cm.com/>)に掲載しています。

2) 事例は、要介護者又は要支援者のどちらでも構いません。

3) 事例に記入する利用者名は、すべて「Aさん」とし、家族情報や関係者の個人情報もB氏、C事業所などと表記してください。

4) 事例を選定した理由は、事例において、どのようなことに理解を深めたいか記載してください。

5) 原本は、ご自身で保管してください。(コピーを1部提出してください。)

6) 事例は、当用紙の「提出事例チェックリスト」で提出前に必ず確認し、提出ください。

※提出方法は、別紙「主任介護支援専門員研修における事例の提出について」を参照ください。  
 ※「提出事例の表紙」(本紙)を1番上に付けて、左上をホチキスで留めてください。

提出事例チェックリスト			
チェック	書類の名称		
<input type="checkbox"/>	①	事例提出時の表紙(当用紙)	
		<b>【要介護者】</b>	<b>【要支援・事業対象者】</b>
<input type="checkbox"/>	②	評価表	② 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントサービス評価書
<input type="checkbox"/>	③	アセスメントシート	
<input type="checkbox"/>	④	課題整理総括表	
<input type="checkbox"/>	⑤	サービス担当者会議の要点	
<input type="checkbox"/>	⑥	居宅サービス計画書・施設サービス計画書等のケアプラン (1)(2)(3) ※初回ではなく継続の計画書	⑥ 介護予防サービス・支援計画書 ※初回ではなく継続の計画書
<input type="checkbox"/>	⑦	介護(予防)支援経過記録	