

マスクング記載例 及び 提出書類の留意点

利用者氏名	佐藤さん→Sさん(イニシャル)とはせず、アルファベットでAさん、Bさん、などと記号化する
利用者住所	群馬県前橋市→G県M市(イニシャル)とせず、C県D市など分からないように記号化する
電話番号	〇〇〇-××××などと記載する
生年月日	昭和7年5月16日→ 年のみを記載する。昭和7年〇月×日
生活歴	本人に直接関係しない事柄は記載しない。 職歴については市役所勤務→公務員、医師→病院勤務と特定ができないよう配慮して記載。
利用者の被保険情報	保険者／被保険者番号は〇〇〇〇などと書き 数字・カタカナ等は記載しない。 要介護状態区分は記載。 有効期間は年・月・日を記載。 身体障害者手帳等に関しては、障害の種類と等級については記載 例:R5. 10. 1 ~R6. 10. 31
家族の情報	高橋さん→娘のAさん。高崎市在住→I市在住と記載
事務所・施設・病院の名称	事業所・施設・病院の名称は、アルファベットで E通所介護支援事業所、F介護保険施設、などと分からないように記号化する
担当者等の名前	SW、福祉用具専門相談員、主治医の名前もアルファベットでGさん、Hさんなどと記号化する
受講者本人	受講者名はそのまま記載

※ 利用者さんの個人情報取り扱いに注意してください。
必ず上記のように、マスクングして提出書類を作成してください。

○全提出書類、利用者さんの個人情報をそのまま載せないでください
上記の事例マスクング記載例を参考に作成してください

○a～hの提出書類を作成後は、一部印刷をして提出。研修後半で使用予定。

手書きで記入する場合は必ず、**ボールペンで記入**

鉛筆やシャーペンで記入する場合は、**必ず印刷した紙を提出**してください

講師が確認しますので、**字は崩さずに丁寧な字**で記入してください

(読めない字の場合は、再提出となりますのでご了承ください)

○a.の**課題分析表**(アセスメントシート)は、インターライ方式・全国社会福祉協議会方式・三団体ケアプラン制作研修会方式から、ご自身で選択して使用してください。インターライ方式は枚数が多いので、両面印刷か両面+集約印刷(2まで)で提出してください。(通常印刷すると50枚あります)

両面印刷が出来ない方は、片面印刷可。

○b. **基本情報**・c. **課題分析(アセスメント)概要**・d. **課題整理総括表**・e. **居宅サービス計画書**については、居宅サービス計画書作成の手引きを参考にしてください。利用者さんの個人情報の取り扱いには気をつけてください

○f. **サービス利用簡易版**は、居宅サービス簡易単位表(実習用)を参考

- ・ 利用サービス種類名は、身体介護・生活援助・小規模型通所介護・通常規模型リハビリテーション等の種類名
- ・ 一回当たりの単位数は、各単位数
- ・ 利用予定回数は、ひと月に何回利用する予定かの合計(週1→ひと月4回)
- ・ 単位数計は、一回当たり単位数×利用回数=単位数計
- ・ 合計利用単位数は、全単位数を足したもの
- ・ 支給限度基準単位数は、ご自身がプラン作成した利用者さんの介護度で違います。実習用の居宅サービス簡易単位表の一番下の枠を確認して下さい。
- ・ 超過利用単位数は、支給限度基準額単位数から、合計利用単位数を引いて超えた分があれば記入して下さい
- ・ 福祉用具貸与・住宅改修等は**週間サービス計画表の週単位以外のサービス**に記入してください。

サービス利用表簡易版(実習用)には単位数の記載はしていません。

○g. **社会資源調査票**は、模擬ケアプラン協力者が居住する社会資源を知るためのものになりますので、**事業所名はマスキング**して記入して下さい。A事業所等。特徴の記入例は、介護支援専門員実務研修テキスト下巻 P12～P13 を参考にして下さい。

○h. **模擬ケアプラン作成実習自己評価表**は該当する番号に○を付けて提出してください

○i. **実習課題提出票**は、□内にチェックをいれ全てあるか確認していただき、表紙として一番上にして a～h の順番にして、左上をホッチキス止めしていただき提出してください

※記入方法が分からない方は、介護支援専門員実務研修テキストや、居宅サービス計画書作成の手引き、アセスメントのテキスト等に記入例が載っていますので、参考にして課題作成をして下さい。

※印刷時に書式が崩れてしまったら職場やご家族で PC に詳しい方に確認して、指定された用紙で提出してください。

※全体的に未記入部分が多い、手書きで読めない字が多い、印刷がズレている方は再提出をお願いすることがありますので、ご了承ください。

※受講決定通知に同封した返信用封筒の裏側に、受講番号とお名前は必ず記入してください。

※提出期限は **2/23(金)必着**となります。書類の不備・未提出の方は、ご連絡いたします。提出期限に余裕を持ってご提出ください

※返信用封筒の裏側に受講番号とお名前は必ず記入してください。