ケアプラン指導研修事業の流れ

スケジュール	ケアマネジャー	ケアプラン研修委員会	事務局（基幹地域包括）
		送付	研修案内送付
1．ケアプラン事例の提出 ケアマネジャーより 事務局へケアプラン事例を 提出する。 ① 事例提出シート ② 基本情報 ③ リアセスメント支援シート ④ 主治医意見書 ⑤ ケアプラン帳票 その他必要と思われるもの	5、ケアプラン帳票 4、主治医意見書 3、リアセスメン 2、基本情報 1 事例提出シート	提出	5、ケアプラン帳票 4、主治医意見書 3、リアセスメン 2、基本情報 1 事例提出シート
2．ケアプランチェック 委員はそれぞれの 事例についてケア プランを確認 指導・助言の確認		5、ケアプラン帳票 4、主治医意見書 3、リアセスメン 2、基本情報 1、事例提出シート ケアプラン 研修報告書作成	提出された事例が 揃っているか チェック 委員に送付 ケアプラン 研修報告書依頼
3．指導内容の集約 事務局が集約する。		提　出	ケアプラン研修報告書集約
5．ケアプラン指導研修会議 委員が一同に会し、検討。 *＊委員とは？* *在宅介護・地域包括支援センター主任介護支援専門員　補助器具センター専門職　保険者　等*		**ケアプラン指導研修会議** 事務局作成の集約を資料とし 委員間で最終確認と総評を加える 担当ケアマネジャーの出席はありません	
6．面接伝達 総評を担当の委員が面接により 伝達する。 委員から日程調整の連絡をする。	ケアプラン 研修報告 集約＋総評	面接伝達	ケアプラン 研修報告 集約＋総評

7．面接伝達後、または面接伝達時に所属する事業所の管理者に、委員から研修終了の報告します。