

会員各位

(一社)岡山県作業療法士会会長 西出 康晴
生活行為向上マネジメント普及推進委員会 米井浩太郎

令和2年度第2回MTDLP事例検討会（Web研修会）のご案内

今年度2回目の事例検討会を開催します。今年度は2回の予定となっています。発表の予定のある方は、早めな準備をお願いいたします。まずは聴講でご参加いただきファシリテーターのアドバイスやグループワークでイメージをつかんでから、発表や事例登録へと進んでください。

日時；令和3年2月28日（日）

受付開始8:30 開始9:00 終了12:30（予定）発表者数により変更あり

方法；Zoom

ファシリテーター予定；米井浩太郎（老人保健施設 虹）

牧 卓史（さとう記念病院）

佐野 裕和（井原市立井原市民病院）

申し込み；岡山県作業療法士会 HP の研修会案内よりお申し込みください。

定員；発表者12名、聴講者12名。

発表者は基礎研修修了者に限ります。発表すると生活行為向上マネジメント研修修了となります。

会費；無料

聴講者でも日本作業療法士協会かつ岡山県作業療法士会の会員のみ受け付けます。申し込み時点で入会していることが必要です。参加希望者で、未入会の方は早急な入会手続きをお願いします

締め切り；令和3年2月14日(日)

発表詳細；3・4枚目を必ずご参照ください

注意点

- ①申込後に受付確認メールの返信。後日のZ o o m招待メール。講義資料データなどを送信いたします。県士会のドメイン (@okayama-ot.or.jp) と qqp65989n@mild.ocn.ne.jp を、受信できるように設定をお願いいたします。申込から3日間経過しても受付確認メールの返信がない場合には、下記の問い合わせ先までご連絡ください。
- ②研修会はオンライン (Z o o m) で行います。安定した接続環境のため、有線LAN接続でのご参加を推奨します。接続が出来ず参加できない場合は欠席となります。
- ③2月22日(月) 19:30~20:00 (受付19:00~) にZ o o mの画面共有などの使用方法や通信環境確認のため、事前リハーサルを行います。特にZ o o m研修が初めてという方はご参加ください。「事前リハーサルのご案内」をご参照ください。※日程についてはご相談ください。
- ④後日Z o o m招待メール (リハーサルと本番) にてID とパスワードをお知らせいたします。
- ⑤申し込み時に記載するご自分のメールアドレスは、必ず事前リハーサルや研修当日に利用されるメールアドレスを登録してください。
- ⑥研修当日資料は後日メールにて送ります。各自印刷して準備してください。
- ⑦日本作業療法士協会生涯教育ポイント対象です。(2ポイント)
- ⑧オンライン研修の為、様々な想定外のトラブルが予想されます。メールアドレス、電話番号など確実に連絡が取れるもので申し込みお願いいたします。
- ⑨自然災害や悪天候によるネット環境不具合などにて開催困難と判断した場合、前日までに岡山県作業療法士会 HP にてお知らせします。

問い合わせ・キャンセル受付；米井浩太郎（老人保健施設 虹） Tel：0868-54-3250

メール：qqp65989n@mild.ocn.ne.jp

MTDLP 研修は事例報告をすませて修了となります。基礎研修を修了された方は、ぜひもうひとふんばりして MTDLP を実践・発表してください。基礎研修を修了した会員であれば、有効期限はありません。自分がどうか分からない時は上記米井までお問い合わせください。

事例検討会について

*よくお読みください

1. 目的

- 1) MTDLP を用いた事例発表を通してその使い方を理解する。
- 2) 事例発表聴講・検討を通して
 - ①生活行為に焦点をあてた介入方法を学び、個別対応力を高める。
 - ②他職種等の連携方法を学び、作業療法士としてのマネジメント力を高める。
 - ③具体的な MTDLP の実践に学び、継続的な MTDLP の実践に活かす。
- 3) 事例発表することで、自己の介入を客観的に振り返る。
- 4) 事例発表聴講・検討、事例発表することで、生涯教育 MTDLP 事例報告の参考とし、実践に努める。

2. 事例検討会の運営要件（都道府県士会共通基準）

1) 1 事例当たりの所要時間は 45 分を標準とする。

事例発表・・・・・・・・・・10分

（発表者は MTDLP 実施で悩んだり、迷ったりした点などの課題をあげる）

質疑応答・・・・・・・・・・10分

グループ（5～6人）討議・・20分（グループの人数はこの限りではない）

ファシリテーターまとめ・・・・・・・・5分

2) 参加者全員が参加するグループディスカッションを行う。

討議内容は発表者が挙げた課題について行う。ディスカッションは発表者以外の参加者も含めて、MTDLP の理解を深め、「30cm ものさし」を共有化するための意義を念頭に置く。

3) 発表者は決められた書類を作成し、事例検討会時の資料にする。

発表者の資料は以下の通り。A・Bともに右上に会員番号と氏名を記入しておくこと。

A：事例の概略や MTDLP の経過をまとめた抄録・・・A4で1枚

① 事例のテーマ ②基本情報(事例紹介) ③作業療法評価

④作業療法計画(介入の基本方針) ⑤介入経過 ⑥結果 ⑦考察・今後の課題や方針

B：生活行為向上プラン演習シート・生活行為アセスメント演習シートの2枚（協会HPよりダウンロードできます）

生活行為課題分析シートなどを参考資料として加えても良い。

生活行為向上プラン演習シートには必ず ICF コードを記入してください。

***発表者はこれらを申し込み後 qqp65989n@mild.ocn.ne.jp へデータを提出してください。配布資料とします。**

※匿名性の確保ができていることを必ず確認してください。

- 4) 発表者は事例発表の際、対象者から事例発表に関する説明と同意を必ず得る。同意書は必要ありません。

協会HP・生活行為向上マネジメントの「事例登録」から、「事例報告の手引き」をダウンロードし、熟読の上、参考にしてください。

問い合わせ先：生活行為向上マネジメント普及推進委員長

米井浩太郎（老人保健施設 虹） TEL:(0868)54-3250

メール：qqp65989n@mild.ocn.ne.jp

発表者の症例のまとめ方と発表の手順・研修修了後について (Z o o m版)

※日本作業療法士協会 HP・HOME>生活行為向上マネジメント 事例報告書作成の手引き 参照

1. マネジメントの視点

(公社)石川県作業療法士会「実践者研修」運営マニュアルより

報告では、個々の事例についての生活行為向上マネジメントにとどまらず、作業療法士として医療介護提携などの中でマネジメントの視点を持ち、その能力を培い発揮できるということ、チームの一員として対象者や家族、関係職種と連携することに加え、チームや地域をマネジメントできるべく作業療法士が努力しているということを強調できると良い。

具体的には、以下の事柄が重要である。

- ①対象者だけではなく、家族に与える影響や、家族の生活スタイルや価値観を踏まえ、継続的で将来を見越したマネジメントを示すこと
- ②関係職種との連携についても重視し、関係職種による具体的な支援内容も提案できること
- ③対象者や家族、関係職種との協業を通して、作業療法士が必要な職種であることを認識してもらえようようにすること
- ④マネジメントに際しては、対象者がどう生活していくのかを具体的にイメージできること
- ⑤マネジメントの目標に対するアウトカムを明確に示すこと
- ⑥対象者ととも合意した目標が達成されることだけではなく、24時間365日の対象者の生活にどのように影響するかについても想像したうえで、マネジメントを行うことで対象者の生活がどう変化したか示すこと

2. 発表手順

実践者研修では、発表者がZ o o m画面共有して一般情報と各シートのみで報告する。基本的には一般情報の記載順に述べる。その際、シートの情報から重要と思われる事項を加えて説明するが、どのシートのどの部分の説明をしているかを随時具体的に説明していただいた方がわかりやすい。プレゼンによって、聴衆が症例の状態像を具体的にイメージしてもらえるように表現を工夫すること。

3. 実践者研修修了後

研修会で得た意見を踏まえ、**2枚のシートを生活行為向上マネジメントシート1枚(協会HPよりダウンロードできます)へまとめ直し2週間以内に提出。**

○提出シート

- 生活行為向上マネジメントシート1枚
- 一般情報1枚

- ※いずれも
- ①用紙へ会員番号と自分の名前を入れること。(マネジメントシートでは担当者欄へ記入)
 - ②一般情報はワードで作成し、添付すること。
 - ③すべての項目を記入すること。ICFコードも忘れずに。空欄があれば再提出となります。

○提出先

宛先：okaotjirei@yahoo.co.jp

件名：○月○日事例検討会ケース 自分の名前

本文：米井宛 ○月○日事例検討会のケースを送ります。

会員番号 所属 名前

を明記。

※添付データの生活行為向上マネジメントシートと一般情報のタイトルには会員番号 所属 名前の順で記入。
タイトル記入例：マネジメントシートもしくは一般情報 10663 老健 虹 米井 浩太郎

参加者各位

第2回MTDLP事例検討会における事前リハーサルについて（ご案内）

研修会当日、円滑にZoomを活用した開催・運営を行うにあたり、事前にZoomの使用法や通信環境状況などについて確認する事前リハーサルの機会を設けさせていただきます。初めてZoomによる研修会参加されるかたは必ずご参加いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

【事前リハーサル開催日時】

令和3年2月22日（月）19時30分～20時00分

【Zoom参加情報（事前リハーサル用）】

①招待URL・②ミーティングID・③パスワード

後日のメールに記載されていますのでご確認ください。

【参加手順・方法】

事前に『Zoomを活用したWeb研修会等参加マニュアル』をご確認の上、ご参加ください。

【連絡事項（必読）】

1. 開始時刻30分程前にWeb上でZoomを立ち上げます。10分前までにはご参加をお願いいたします。
2. 研修会当日に参加を予定している場所（自宅や職場など）と同様の通信環境でご参加ください。
3. 招待URL、ミーティングID、パスワードは、決して他者へ転送や共有をしないでください。
4. Zoom上の参加名は、本名（フルネーム）をお願いします。
5. カメラおよびマイク付きの機器でのご参加をお願いします。
6. 開催中は、「マイク」をオフの状態でご参加ください。研修会主催委員が適宜指示いたしますので、その指示に従って操作をお願いいたします。
7. 開催中の「画面の録画・撮影」、「音声の録音」は行わないでください。
8. Wi-Fiの設定やLAN接続が確実にされていることを確認した上でご参加ください。
9. 良好なWi-Fiの通信環境でのご参加をお願いします。
10. 事前リハーサル当日、通信トラブルやZoomの操作などで参加ができない場合には、下記問い合わせ先へご連絡をお願いします。

問い合わせ先：老人保健施設 虹 米井浩太郎

メール：qqp65989n@mild.ocn.ne.jp