

事例検討会開催要項

1. 開催方法

- グループになり事例報告をします。
- グループは発表者と参加者で構成されます。発表者の割合は、発表者数によって変化します。グループの人数は6名程度を予定しています。
- 1事例の発表時間は45分間とします。時間配分はおおよその目安です。

項目	時間	内容
事例紹介	10分	事例の紹介
質疑応答	3分	事例説明に関する質問
グループ討議	20分	発表者から提示される課題についての討論
まとめ	12分	グループ内での討論のまとめ

- 必要に応じてファシリテーターの介入があります。

2. 準備物

以下の8点をご準備ください。書式は富山県作業療法士会 HP からダウンロードできます。準備にあたり参考例をご覧ください。なお、②と④~⑦の書式は事例登録にそのまま使用することができます（②④⑤⑥⑦は、協会からのダウンロードが可能です）。グループ参加者への配布資料として、10部ずつ印刷をお願いいたします。

① 基本情報（OT 評価）

事例の概要をまとめたもの A4 用紙 1 枚。内容は以下の項目を参照ください。

事例のテーマ、基本情報、OT 評価

② 生活行為向上マネジメントシート

アセスメントとプランが同じ用紙に収まったものです。

③ 介入経過

OT 計画、介入経過、結果をまとめます。

可能であれば事例の状況がわかる写真をパワーポイント資料で準備をお願いします。

④ 一般情報シート

⑤ 生活行為課題分析シート

⑥ 社会資源情報シート

⑦ 生活行為申し送り表（必要に応じて）

3. 事例検討会後の事務処理

実践者研修終了証の発行の際必要になりますので、発表で使用了資料のデータを藤井（fujiia@tif.ac.jp）まで送信をお願いします。その際、メールには事例検討会日時、会員番号、氏名、所属を記載してください。

注意事項

事例報告に当たり、対象者・施設長もしくは病院長から必ず説明と同意を得てください。

事例報告後は協会の事例登録に進むよう、お願いいたします。