

①提出チェックシート(自己評価表)

記入日 令和 年 月 日

氏名

- 1 提出書類・内容について、表の「評価基準」に沿って自己評価欄にA・Bを記入してください。

項目	評価基準		評価	
	A	B	自己	※他者
提出期限	期限内に提出できた	期限後の提出であった		
提出書類の確認	①～⑥の書類はすべてそろっている	不足している書類がある		
書類の記載内容	①～⑥の書類すべてに記載漏れがない	記載漏れがある		
個人情報の取扱い	個人が特定できないよう配慮してある	配慮不足がある		
自立支援に資するケアマネジメントの実践	自立支援につながる内容が計画書に記載できている	自立支援が計画書に表われていない		

※他者評価欄は事務局使用のため記入しないでください

- 2 提出書類を確認し、○印をつけてください。

提出書類	チェック欄
① 提出チェックシート(自己評価表)	
② 事例概要(基本情報)	
③ 課題整理総括表	
④ 居宅サービス計画書(1)(2)、週間サービス計画書の写し	いずれか1つ
施設サービス計画書(1)(2)、週間サービス計画書の写し	
介護予防サービス支援計画書の写し	
⑤「自立支援に資するケアマネジメントの実践」に関する小レポート	
⑥「研修記録シート1」	