

事例検討会要綱

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 実践を学び、継続的な MTDLP の実践に努める。
- 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. 詳細

1) タイムスケジュール

1 事例当たりの所要時間 45 分以上が基準となります。

<時間配分>

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・・・・・・・・・・3分

グループ(5~6人)討議・・20分

グループ討議の結果発表・・7分

まとめ・・・・・・・・・・5分

2) 提出資料

発表者の資料は以下の通りです。事例検討会の時に参加者分準備して下さい。

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
- ⑤ 介入経過
- ⑥ 結果
- ⑦ 考察

B: マネジメントシート・・・A4 で 1 枚

(例) 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

【留意点】

- ・検討会の当日には、パワーポイントなどのプレゼンテーションソフトを用いて発表して下さい。
- ・作成配布資料以外の画像等の資料を含めることを推奨します。
- ・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ようにして下さい。
- ・当日の発表者や参加者の人数によって発表方法等に変更がある場合があります。