

MTDLP 指導者養成制度のポイント

その①

目次

- 1 はじめに
- 2 用語の整理
- 3 MTDLP 実践報告について
- 4 事例報告の口頭試問について
- 5 事例報告の取り扱い

<資料>

- I 別紙用紙 1 事例報告に関する同意説明文
- II 別紙様式 2 事例報告の同意書
- III 参考資料
 - ・MTDLP 指導者養成制度規程
 - ・MTDLP 事例報告会実施手順

2025 年 03 月

一般社団法人 日本作業療法士協会 MTDLP 室

1. はじめに

本書は、生活行為向上マネジメント指導者養成制度（以下、本制度）の施行に伴い、これまでのMTDLP研修制度およびMTDLP指導者認定との主な相違点を解析するものです。また、MTDLP指導者認定に関連する留意点についても説明しています。

2. 用語の整理

新旧対応表（表1）を通じて、両制度の主な違いと対応関係を確認ください。

1) MTDLP研修について

MTDLP研修は、各都道府県の作業療法士会が主催する「MTDLP基礎研修」と「MTDLP実践研修」で構成されています。研修を修了すると、OT協会より修了証が交付されます。

2) MTDLP実践報告とは

MTDLP実践報告とは、作業療法士がMTDLPを用いて行った作業療法の事例を報告するものです。本制度ではこれを「MTDLP事例報告」と呼び、MTDLP手法の効果実証や使い方の洗練・発展を目的に事例報告を収集しています。

なお、事例報告の作成や提示においては、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」に準拠し、個人情報保護法および関連法令を遵守する必要があります。また、「個人情報」および「個人識別符号」を記載しないよう、特に注意が必要です。

3) MTDLP指導者とは

MTDLP指導者とは、MTDLPの実践に基づいて普及や指導を行う能力をOT協会が認定した者を指します。その認定には、MTDLP事例報告の審査が含まれます。

MTDLP指導者には、MTDLP研修の講師、事例検討のファシリテーター、事例報告の審査者などの役割があります。

表1 新旧対応表

	旧	新
1. MTDLP 基礎研修 ➤ シラバスの管理 ➤ 生涯教育制度の位置付け	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育部 ・ 現職者選択研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・ MTDLP 室 ・ 生涯学修制度にて、登録作業療法士の要件となる
2. MTDLP 実践者研修 ➤ シラバスの管理 ➤ 生涯教育制度の位置付け ➤ 代替	<ul style="list-style-type: none"> ・ MTDLP 室 ・ 現職者共通研修 09. 事例検討 10. 事例報告 の読替対応可能 ・ 代替あり 事例報告登録制度に申請 	2. MTDLP 実践研修 <ul style="list-style-type: none"> ・ MTDLP 室 ・ <u>読替対応なし</u> ・ <u>代替なし</u> 事例報告登録制度終了
3. MTDLP 指導者 ➤ 要件 ➤ 審査 ➤ 手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事例報告登録制度で MTDLP 事例が公開 (合格) ・ 事例報告制度での <u>書面審査</u> ・ 事例報告システムで申請 	<ul style="list-style-type: none"> ・ MTDLP 基礎研修を受講していること ・ MTDLP 実践研修を受講していること ・ 本会生涯学修制度の <u>登録作業療法士</u> であること ・ MTDLP 実践報告が口頭試問にて合格判定を受けていること <p>※登録作業療法士の移行期間と基礎研修修了とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事例報告会での <u>口頭試問</u> ・ MTDLP 実践報告書をもって web 申請

3. MTDLP 実践報告について

1) 構成

MTDLP 実践報告は、次の各号に示す書類から構成されます。

- ・ 事例紹介（表題、報告目的）
- ・ 一般情報シート※¹
- ・ MTDLP マネジメントシート※¹
- ・ MTDLP 課題分析シート※¹
- ・ 同意書※²
- ・ MTDLP 指導者から評価（指導者申請時使用）※³

※¹ 事例報告登録制度の事例報告用 MTDLP シートを運用する

※² 別紙様式 1、2

※³ MTDLP 指導者申請を行う MTDLP 実践報告の作成にあたって、MTDLP 指導者から指導を受けなければならない

2) 書き方

MTDLP 基礎研修では、MTDLP の開発背景に関する概論と演習を通じて、各 MTDLP シートの記入方法や考え方を学ぶことができます。また、OT 協会発行の『MTDLP マニュアル』を購入することで、MTDLP への理解をさらに深め、実践への準備を整えることをお勧めします。

3) 各書類作成の留意点

①事例紹介

表題（タイトル）は、50 文字内で報告内容を具体的に示し、最も重要な情報を伝えることが求められます。表題のポイントは、支援者ではなく対象者を中心にした表現にし、対象者固有の生活像、人生観、意味ある作業などが垣間見えるようなキーワードを用いて、マネジメント実践であることを示すような表現を工夫してください。

②目的の書き方

報告の目的は、200 字～300 字で記述します。論点を絞り、報告内容の要旨（アウトライン）を示してください。具体的には、どのような対象者に、どのような立場で、どのくらいの期間関わって、どのような結果に至ったのか、という点を押さえて記述すると分かりやすくなります。標的問題（優先順位の高い課題）を中心に報告することも重要です。

③同意書

MTDLP 実践報告への同意は、別紙様式 1 の同意書説明文を用いて説明し、別紙様式 2 の同意書にて取得します。同意書には、対象者（または代諾者）および当該作業療法を実施した施設の長（またはそれに代わる代表者）の自筆署名が必要です。

④MTDLP 指導者から評価

MTDLP 指導者申請に使用する事例報告については、必ず MTDLP 指導者からの指導を受ける必要があります。また、MTDLP 実践研修で発表した事例報告以外で申請する場合は、以下の項目について、MTDLP 指導者に確認をお願いします。

- ・ 匿名性が確保されていること
- ・ 各シートに記入漏れがないこと
- ・ 聞き取りを反映した十分なアセスメントがあること
- ・ 予後予測が明確であること
- ・ 合意された目標が十分に記載されていること
- ・ 介入すべき課題が取り上げられ、優先順位が明確であること
- ・ 心身機能の回復・改善に加え、活動と参加の視点が十分に含まれていること
- ・ 多職種によるマネジメントの視点が盛り込まれていること
- ・ 対象者の希望する生活行為だけでなく、生活全体を考慮したプランとなっていること
- ・ MTDLP の効果が記載されていること

これらを基に、申請の準備を進めてください。

4 事例報告の口頭試問について

以下に、MTDLP 事例報告会の審査基準などの概要を整理いたしました。さらに詳しい事例報告会での口頭試問の流れについては、MTDLP 事例報告会手順書をご確認ください。

1) 審査基準

審査は事例審査表（表 1、表 2）に基づき、以下の 3 段階で評価されます：

- ・ 可（○）：良好
- ・ 不十分（△）：改善が必要
- ・ 不可（×）：不適合
- ・ 空欄：評価対象外項目

審査員 2 名による合議で合否が決定されます。合格基準は、可（○）の項目が全体の 80%以上となる場合です。

表2 書類審査表

	項目	一般情報シート	マネジメントシート	課題分析シート
1	匿名性が確保されている			
2	各シートの記入漏れがない			
3	聞き取りに対応したアセスメントが十分にある			
4	予後予測が明確である			
5	合意した目標が十分に書かれている			
6	介入すべき課題が取り上げられている 優先順位が論理的に記載されている			
7	心身機能の回復・改善だけでなく、 活動と参加の視点が十分にある			
8	多職種によるマネジメントの視点が十分にある			
9	対象者のしたい生活行為のみに焦点を当てた取り組みではなく、生活全体のプランになっている			
10	MTDLPによる効果が記載されている			
	コメント			

表3 口頭試問項目

段階		審査項目
第一段階		・ 対象者の生活行為目標(機能レベルでない)を聴取できているか
		・ キーパーソンの意向を確認しているか
第二段階	アセスメント	・ 対象者の目標を達成させるために必要なアセスメント項目を選択しているか
		・ 健康状態（例えば病名・症状・合併症・薬の内容など）
		・ 心身機能（例えば身体機能、精神機能、水分、血圧、栄養状態など）
		・ 活動（ADLとIA DL など、能力・実行状況）
		・ 参加（仕事、地域交流、社会活動など）
		・ 環境因子（用具、住居、周辺環境、家族の態度、サービス、制度など）
		・ 個人因子（生活歴、職歴、役割、趣味、ライフスタイル、価値観など）
		・ 24時間365日の生活行為の連続を意識しているか（関わっている時間以外含む）
		・ 予後予測はいつまでに、どこまで達成するかを記載しているか
第三段階		・ 対象者の現状能力と予後予測のギャップから課題が適切に抽出されているか
		・ 課題重要性は、複数ある課題から目標に応じて優先順位付けされているか
		・ 課題個々の要因は心身機能、環境因子等、包括的な視点で分析されているか
第四段階		・ 対象者、キーパーソンと合意形成した目標が具体的に示されているか
		・ 他の職種との合意形成や役割分担が適切に行われているか
第五段階		・ 在宅生活・生活の拡がりを意識したプランになっているか
		・ 長期目標を達成するために、短期目標が具体的に設定されているか
		・ 目標の達成のため、段階づけられたプログラムになっているか
		・ 本人・家族・支援者の役割分担は明確か
		・ 地域の社会資源の活用も検討されているか
第六段階		・ 各プログラム（基本的・応用的・社会適応）の実施状況が記載されているか
		・ 目標は達成されたか、未達成の場合はその理由が明確か
		・ 介入が対象者及び家族の生活に好影響を与えているか
第七段階		・ 結果の要因分析から、必要に応じてプランの見直しを適切に行ったか
		・ 支援は途切れないように生活行為を引き継いだか
		・ 残る課題があった場合、解決するためのプランを考察しているか
		・ 組織や地域の課題がある場合、それが抽出されたか
第八段階 (プレゼン)		・ プレゼンテーション能力 わかりやすく事例発表できたか
		・ プレゼンテーション能力 質疑応答において適切に返答できているか

2) 審査結果通知

口頭試問の結果は、MTDLP 審査会から理事会に報告されます。その後、日本作業療法士協会事務局より報告者に対し合否が通知されます。

3) 認定証の交付と管理

日本作業療法士協会は会員の MTDLP 指導者要件を確認のうえ、MTDLP 指導者認定証を発行します。

4 事例報告の取り扱い

1) 公開

集積された事例報告は系統的に分類され、事例集として発行されます。事例集の内容には、実践報告の目的、作業療法計画、作業経過が含まれますが、「個人情報」および「個人識別符号」は記載されません。事例集は日本作業療法士協会会員や一般の方々にも公開されます。

2) 用途

事例報告および事例集は、協会の養成教育、生涯学習、広報活動に使用されます。例としては、養成教育機関での教材や、事例報告を活用した動画の作成が挙げられます。

3) 第三者が研究目的で利用する場合

研究目的で利用する者は、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」に基づき、研究計画などを倫理審査委員会に提出して審査を受ける必要があります。

4) 著作権について

事例報告の著作権（著作人格権、著作財産権）は報告者（著者）に帰属します。ただし、報告者は一般社団法人日本作業療法士協会に対し、公益事業として役立てる目的で、実践報告の複写、複製、翻訳、翻案、要約、および第三者への転載を許諾する権利を譲渡します。

5) 事例集の発行（動画の作成など）

合格となった MTDLP 実践報告は、養成教育や生涯学習、広報活動などの基礎資料として活用するため、系統的に分類され、事例集として発行されます。また、優れた事例については、MTDLP 事例審査会を模した事例報告動画を作成します。動画作成の際には、記録・制作に関する同意への協力をお願いする場合があります。