

実習について

受講生の皆様には、「実習①」と「実習②」の2種類の実習に取り組んでいただきます。

実習①とは…自分自身で利用者を探して、面談→情報収集→課題分析→ケアプラン作成の一連のケアマネジメントプロセスの流れに沿って模擬的にケアプランを立てていただく実習です。

実習②とは…ケアマネジャーが業務を行っている実際の現場を見学して学び気づきを得ていただく実習です。

実習①(模擬ケアプラン作成実習)

実習①は、次の手順で実施してください。

手順①及び**手順②**については早めに行い、**手順③**については演習第3日目受講後に行うようにしてください。相当な作業時間が必要となりますので、計画的に取り組みましょう。

手順① 各自で実習協力者を探し、協力を得る。

実習協力者を探すにあたり、次の点に注意してください。

- 要介護1以上の高齢者(要介護認定を受けた第2号被保険者も可)または、認定を受けていないが、明らかに要介護状態にある方
- 居宅(在宅)にお住まい等、居宅サービスの対象となる方
- ご本人と意思疎通ができ、なるべく、ご本人の意思・希望が明確な方(意思疎通のできない方は選ばないでください)

※福祉人材センターから実習協力者を紹介することはありません。

※実務研修を受講される方は、基礎資格の業務の実務経験があり、これまでも社会的なつながりのある方ばかりです。実習協力者を探すところから実習は始まっていることを認識しましょう。

※愛知県では「実習②実習受入事業所」が実習生に実習協力者を紹介する方式をとっていませんが、「実習①協力者が見つからない」等、受講生から相談があった場合は、可能な範囲で対応いただくよう当会から「実習②実習受入事業所」にお願いしています。前述(※)の通り、出来る限りご自身で実習協力者を探していただきたいところですが、協力者がどうしても見つからない場合は、「実習②実習受入事業所」に相談をしてください。

手順② アセスメント面接の準備

- アセスメント手法を選択し、自己学習する。

- 「八訂 介護支援専門員実務研修テキスト」第6章・第7章①～⑤を復習する。
- アセスメント項目と認定調査項目を検討し、実習協力者に面接で質問する内容を整理する。
- 実習協力者の居住区域にある社会資源の調査を行う。

手順③ アセスメント面接と実習書類の作成

- 演習第2日目受講後に実習協力者宅を訪問し、面接・アセスメントを行い、居宅サービス計画(アセスメントシート及び模擬ケアプラン等)の実習書類を全て作成してください。
- 作成した書類を「実習②実習受入事業所」の「実習②実習指導者」に提出し、添削及び指導を受けてください。添削及び指導を元に修正し再校正したものを演習第4日目に講師及び事務局に提出していただきます。

アセスメント手法の選択と自己学習

介護支援専門員のアセスメントを手助けするツールとしてアセスメントシートがあり、さまざまな手法が開発され使用されています。情報収集と課題分析の両方ができ、一定のまとまりと合理性のあるアセスメント手法を各自で選択し、自己学習してください。主なアセスメント手法は<別表1>のとおりです。

要注意 🙌

実習①の提出必須書類には情報収集→課題分析の過程をまとめたアセスメントシートが含まれます。

自己学習の方法は特に指定しませんが、インターネットによるアセスメントシートの入手や自己学習ではなく、参考書籍やアセスメント研修会集の研修会等に参加することをお勧めします。講習会に参加を希望される場合は、各自で実施団体にお申込みください。※<別表2>参照

※実務研修のカリキュラムには、アセスメント手法の研修は含まれておりません。

※研修会に参加することでアセスメントシートを入手できる団体もあります。各団体が発行しているアセスメントシートの様式を入手した上で実習①に取り組んでください。アセスメントシートの様式の入手方法や研修会への参加の方法については、各団体にお問合せください。

<別表1> 主なアセスメント手法と参考書籍

アセスメント手法	書籍名及び編集、発行、定価等	アセスメントシートの構成
インターライ方式 (注1)	インターライ方式 ケア アセスメント ～居宅・施設・高齢者住宅～ 発行: 榊医学書院 4,180円(税込) 2011年12月刊	(注1)
包括的自立支援 プログラム	全老健版Ver.2 包括的自立支援プログラム フォーマットと記入方法 (在庫・重版予定なしで新刊入手困難) 編: 全国老人保健施設協会 発行: 厚生科学研究所 2001年5月刊	・在宅復帰及び在宅支援の検討 ・ケアチェック表1～7 ・認定調査票

日本介護福祉士会方式	生活7領域から考える 自立支援アセスメント・ケアプラン作成マニュアル (Ver. IV) 編集:日本介護福祉士会 発行:中央法規出版 2,420円(税込) 2008年4月刊	全体状況アセスメント(アセスメント用紙1) ・生活7領域からとらえた援助の必要性 (ニーズ)No1~7(アセスメント用紙2) ・ニーズ一覧表 ・生活7領域アセスメントから各ニーズの 分析の視点
日本社会福祉士会方式 (ケアマネジメント実践記録様式)	三訂ケアマネジメント実践記録様式Q&A 編集:社団法人日本社会福祉士会 発行:中央法規出版 2,860円(税込) 2011年1月刊	・フェイスシートⅠ~ⅩⅢ ・利用者家族の状況(入所施設用)Ⅰ,Ⅱ ・アセスメント実施状況Ⅰ~Ⅵ ・アセスメント票Ⅰ~Ⅷ
日本訪問看護振興 財団方式	日本版成人・高齢者用アセスメントとケアプラン 財団方式 自立をはかり尊厳を支えるケアマネジメント事例集 監修:日本訪問看護振興財団 発行:中央法規出版 3,080円(税込) 2004年9月刊	・アセスメント票(No1~14) Ⅰ 基本情報、Ⅱ生活療養情報、Ⅲターミナルケ ア情報、Ⅳ家族介護・家事の情報 ・問題・ニーズ領域選定表 ・ケアプラン作成評価表
居宅サービス計画ガイ ドライン	居宅サービス計画ガイドラインVer.3 アセスメントから計画作成へのマニュアル付 編集:全国社会福祉協議会 発行:全国社会福祉協議会出版部 2,420円(税込) 2023年2月改訂	1.フェースシート 2.家族状況とインフォーマルな支援の状況 3.サービス利用状況 4.住居等の状況 5.本人の健康状態・受診等の状況 6.本人の基本動作等の状況と援助内容の詳細 7.全体のまとめ・1日のスケジュール
センター方式	四訂認知症の人のためのケアマネジメント セ ンター方式の使い方、活かし方 編集:認知症介護研究・研修東京センター他 発行:認知症介護研究・研修東京センター 発売:中央法規出版 3,740円(税込) 2019年3月刊	A.基本情報 B.暮らしの情報 C.心身の情報 D.焦点情報 E.24時間アセスメントまとめシート (ケアプラン導入シート)
愛介連版アセスメントシート	ケアマネジャーのためのアセスメント能力を高 める実践シート 編集:増田樹郎・愛知県居宅介護支援事業者 連絡協議会 発行:憐黎明書房 2,700円+税 2015年9月20日刊	愛介連版フェイスシート 愛介連版アセスメントシート

(注1)インターライ方式の課題分析には、参考書籍「インターライ方式 ケア アセスメント」に付属の「インターライアセスメント表」に加え、※CAPでトリガーされた領域について、ガイドラインによる分析、課題の内容、ケアの方向性・内容を記入することによりケアの根拠を明らかにしたケアプラン作成がおこなえます。参考書籍にはこの部分の記入用紙がないので任意様式で作成してください。なお、講習会をご利用の場合は、記入用紙が入手できます。

また、MDS-HC方式はインターライ方式に改訂されています。新規に学習される場合は新方式をおすすめします。

※(「CAP(ケア指針)」の 27 領域には「トリガー(引き金)」と呼ばれるアセスメント項目(トリガー項目)が設定されている。アセスメント項目の大部分は何らかの CAP のトリガー項目となっており、これらの項目のアセスメント結果によって特定の CAP が「トリガー」される。)

<別表2> 主なアセスメント手法の研修会開催団体

アセスメント手法	開催団体名称	連絡先
インターライ方式 (旧MDS方式)	愛知MDS研究会	FAX0567-46-4147 (メール)mitanihomare@yahoo.co.jp
日本社会福祉士会方式 (ケアマネジメント実践記録様式)	愛知県社会福祉士会	TEL052-202-3005
居宅サービス計画ガイドライン	社会福祉法人愛知県社会福祉協議会 地域福祉部	TEL052-212-5502
愛介連版アセスメントシート	愛知県居宅介護支援事業者連絡協議会	(メール)aikairen2016@gmail.com

実習②(見学実習)

実習②は、演習第3日目受講後から演習第4日目受講前までに、実習事業所において一連のケアマネジメントプロセス(インテーク・アセスメント・サービス担当者会議・モニタリング・給付管理等)の見学・観察実習を3日間程度行います。

※「**実習②実習受入事業所**」(以下「**実習事業所**」)は、事前に福祉人材センターでマッチングしてお知らせします。(令和7年4月上旬頃予定)実習①のようにご自身で実習事業所を探す必要はありません。そのため、受講生の個人情報(氏名、受講生番号、住所地(市区町村名まで)、電話番号、基礎資格)を実習事業所へ提供しますので、ご了承ください。

※実習事業所決定通知後、本冊子「実習の手引き」内の「見学実習事前準備シート(P.28)」を活用し、各自で実習事業所と実習日程等の調整をしてください。

※**実習費用は別途必要**となります。

実習②は、次の手順で実施してください。

手順① 4月上旬に郵送にて送付される実習事業所を確認する。

手順② 実習日程の調整等のため、早めに実習事業所に連絡をする。

手順③ 実習費用等の支払いや実習日当日についての打ち合わせ(オリエンテーション)を行う。
※必要に応じて実習日とは別にオリエンテーションの日を設ける実習事業所もあります。

手順④ 実習日当日に備えて準備をする。

- 実習①模擬ケアプラン等を実習事業所の指導者から添削及び指導してもらえるよう実習①に関する書類を整えておきましょう。
- 実習日誌等に当日の目標を記入しましょう。
- 実習事業所の周辺の社会資源及び相談機関を調べておきましょう。

手順⑤ 実習修了後の報告書を記入し、演習第4日目に提出できるよう整える。

※実習以降の研修が継続できなくなった場合は、

研修実施機関(愛知県社会福祉協議会)と**実習事業所**

両方に連絡をお願いします。

○実習の心得

1 実習目標の設定と学習について

実習で学ぶ意義を明らかにするために、目的・目標を明確にすることが大切です。知識や技術だけでなく、何のためにそれをするのか、なぜそうするのか、自分の強み・弱みは何か、どう強化・改善していくのかについて、1)実習前に明確にしておくこと、2)各日の実習で学ぶこと、3)実習先の特徴を理解し、実習先の方針に従うこと、などを確認することが大切です。

2 実習の規律・礼儀

実習生としてふさわしい態度は、人として信用を得られるかどうか判断されることにもなります。そのために実習生として規律・礼儀を守り、実習先の職員や実習協力者の理解と協力を得るためにも、報告・連絡・相談は大切です。

3 個人情報の取扱いについて

実習先では、ケアプラン等の利用者様の個人情報が記載された書類を取扱うことが想定されます。利用者様の個人情報の取扱いにつきましては、実習指導者の指示に従い、流出や紛失などが起こらないよう、細心の注意を払って取扱いをしてください。

4 実習承諾書、実習契約書及び実習同意書の提出について

実習①(模擬ケアプラン作成実習)の実施に当たっては、実習承諾書及び実習誓約書を実習協力者に渡してください。(実習承諾書及び実習誓約書は実習の手引きP.9に掲載)
実習②(見学・観察実習)においては、実習同意書は受入事業所に提出してください。(同意書は実習の手引きP.27に掲載)なお、実習同意書について、受入事業所が独自の様式を用意している場合は、受入事業所の様式で作成の上、提出してください。

5 実習を休止又は中止する場合の対応

事情により実習を休止又は中止せざるを得なくなった場合は、理由を問わず、必ず受講生本人が、愛知県社会福祉協議会福祉人材センターへ連絡してください。

6 身だしなみ

実習生として大切なことは、まず最初に身だしなみを整えることです。身だしなみとは「相手に不快感を与えないように、言動や服装を整えること」です。清潔感やさわやかな服装や身だしなみは、実習に臨む意欲があるかどうかを判断されることにもなります。

7 実習中の態度

実習先では、業務を習うのではなく、原理原則に基づく理論や技術を学ぶとともに、実習生自身がさまざまな問題を理解し解決する力を身につけることが大切です。そのためには、助言や指導を得る態度や、自ら学習の必要性を認識し積極的に取り組む態度が求められます。次項の項目を参考に実習に

取り組んでください。

No.	項目	チェック
1	事前学習を行って実習に望む。受けた指導内容を理解し、整理して次回に活かす。	
2	特に、訪問先では実習指導者の指導に従い、不要な発言は避け、勝手に行動しない。(行動の前後に必ず報告する。)	
3	自信のない不安なこと、わからないことはそのままにしないで、調べたり、質問したりして積極的に実習指導者の助言を受けること。	
4	実習指導者等に質問や意見があるときは、時と場所を考えて、失礼のないようにする。	
5	メモ用紙を携行し、ささいなことも含め、常に記録するよう心がける(メモを取るときは、時と場所を考えて、失礼のないようにする。)	
6	各日の実習日誌は、学んだこと、気づき、新たに得た知識、感動したことなど、事実の体験を元に記載し、自己の学習につなげ、提出期限を守る。	
7	原則として、実習中には携帯電話等を使用しない。	
8	個人情報の記載された書類の取扱いには十分注意をする。	

実習①及び実習②に関する実習の作成・提出書類は、演習第4日目(第14章:実習振り返り)に使用します。提出書類等を含む実習についての詳細は、講義(第12章:実習オリエンテーション)をご視聴ください。演習第3日目の演習修了後にも実習直前の補足説明をいたします。