

第4号-1様式

実習内容報告書(実習指導者用) 1/3

受講生番号 123456

登録事業所番号 1609999

実習生氏名 愛知 花子

ご指導いただきました受講生について、ご回答ください。

	基本姿勢(実習生について)	実習指導者よりコメント
1	服装・身だしなみ	服装・身だしなみは適切でした。 ゆっくり丁寧な言葉づかいで、あいさつもしっかりできていました。 守秘義務は問題なく対応されていました。 質問を多くされ積極的に取り組まれていました。
	言葉づかい・コミュニケーション	
	守秘義務	
	実習に取り組む姿勢	

2 全体評価(この実習生について)

訪問先で、ご自身の勤める事業所の利用者さん宅へ同行するという場面がありましたが、適切な対応をされていました。実習に入る前に予習をされ、しっかりと学ぶ姿勢が伝わってきました。聞き取りした内容をしっかりとアセスメントシートに記入することもできましたが、プラン作成まで行うことができず、持ち帰りとなっています。サービス担当者会議やモニタリングの場面では、訪問前にプラン作成のプロセスを理解していただけだと思います。

3 受入事業所としての検討課題

調整の難しさや資料の準備などを考えると次年度に向けて検討する必要があると思いました。

4 次年度以降の実習に向けての改善要望など

訪問先の利用者さんに個人情報使用承諾書に記入頂いたりしました。また、実習生さんに誓約書も書いて頂きました。

実習施設名 Y事業所

事業所管理者 福祉 一郎 (直筆)

包括・特定事業所加算( I II III A (無) )

担当主任介護支援専門員  
(実習指導者) 福祉 太郎 (直筆)

実習内容報告書(実習指導者用) 2/3

受講生番号 123456

No.	実習場面 (同行・説明) どちらかに○	実習指導の内容やポイント
記入例	(例) インテーク (同行又は説明) 使用事例 ○ A・B・C・D E・F・G	利用者のカルテを見ながらインテークの経緯・状況について説明した。指導のポイントに留意し、実習生に確認つつ説明を行なった。 実習日誌で確認するとおおむね理解していることが確認できた。
	実習①で作成した 模擬ケアプラン	どういうふうで作成したかを聞き、確認しながらケアプラン作成にあたってのアドバイスをした。
/	事務所オリエン テーション (説明)	事業所の歩みなど説明(パンフレット等使用) DVDを観て説明する。 実習費受領、スケジュール確認 個人情報の取扱い説明、誓約書への記入・回収
①	インテーク 【契約及び重要 事項説明】 (同行・説明) 使用事例 ○ A・B・C・D E・F・G	介護保険制度の説明(利用開始までの流れ等) 契約時の書式を使用し内容説明をする。 初期面接相談に同行 利用者さんや家族の理解度に合わせて説明の方法を考える必要等を伝える。
②	アセスメント (同行・説明) 使用事例 ○ A・B・C・D E・F・G	様式を用いて説明 状態把握。ご本人やご家族の意向確認 生活歴など聞き取りを行う場面に同席 ポイントを絞って聞く場合や、生活歴を聞く場合とは質問の方法が違う事を伝える。 質問だけでなく、家の様子、明るさや温度など環境についてもアセスメントが必要である事を伝える。

※事例が複数にわたる等、記入枠が足りない場合は、表を拡張してください。  
 ※第4号様式に添付してください。

【※事例一覧】 受講生が後期研修で学ぶ事例(テキスト第15章)

- A 脳血管疾患のある方のケアマネジメント
- B 認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント
- C 大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント
- D 心疾患のある方のケアマネジメント
- E 誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント
- F 看取りに関する事例
- G 地域共生社会の実現に向け他法他制度の活用が必要な事例のケアマネジメント

No.	実習場面 (同行・説明) どちらかに○	実習指導の内容やポイント
③	ケアプラン作成 (説明)  使用事例 A・B・C・D E・F・G	様式を用いて説明  利用者さんの望む暮らしを実現するために、評価できる具体的な短期目標の設定を考えるなどプラン作成のポイントについて伝える。
④	サービス担当者 会議 (同行)(説明)  使用事例 A・B・C・D E・F・G	様式を用いて説明  会議前にフェースシートやアセスメント、支援経過などを読んでいただく。担当者会議で検討する内容についてのポイントを事前に伝える。 サービス担当者会議の同行 事業所にてサービス担当者会議の要点の作成 利用者さんが自分の気持ち等を話しやすいような会議の運営や、サービス事業所と目標を確認する必要性を伝える。
⑤	モニタリング (同行)  使用事例 A・B・C・D E・F・G	Oさん宅にて本人、妻の状況確認及び訪問介護のサービス提供場面の様子を確認する。 Fさん宅にて、本人の状況確認や介護者の健康状態の確認を行う。  訪問前にケースファイルを読みながらケース概要説明 → 訪問 → モニタリングで気がついた事などをモニタリング用紙に記入 訪問の際に確認するポイントを意識することや、月1回の訪問だけでは変化の確認ができないので、訪問介護などサービス事業者にあらかじめチェックするポイントを伝えて連携をしている事などを伝える。
⑥	給付管理業務 (説明)	利用票に実際に利用したサービスの実績を使用し給付管理を説明する。1ヶ月の流れの説明と国保連への手続さ(送信)までを見てもらう。

【注意事項】

※事例が複数にわたる等、記入枠が足りない場合は、表を拡張してください。

※第4号様式に添付してください。