

介護支援専門員実務研修
ガイドライン

平成 28 年 11 月

前期	⑫実習オリエンテーション	講義 1時間
-----------	---------------------	-------------------

1. 目的

研修における実習の位置付けと目的、実施方法を理解し、効果的な実習に結びつける。

2. 内容

- ・実習は、ケアマネジメントの実践現場を通して様々なことを学ぶことができる機会であるとともに、これまでの講義や演習を通じて身につけた知識・技術を試行する機会でもあり、効果的な実習となるよう、実習の目的についての講義を行う。
- ・実習の流れや実習時の心構えなどに関する講義を行う。(実習を通じて、地域ごとの社会資源等の状況や現場での倫理的課題などについても意識を向けるよう認識する。)

3. 関連科目と修得目標

(1)関連科目 研修体系において、本科目に関連性の高い科目は以下の通りである。

実務研修	
専門研修課程Ⅰ	
専門研修課程Ⅱ	
主任介護支援専門員 研修	
主任介護支援専門員 更新研修	

(2) 修得目標

修得目標	修得分野			対応する研修内容 ※次項の番号に対応しています
	知識	技術	態度	
①研修における実習の位置づけと目的について説明できる。	●	●	●	(1)
②実習協力者に実習内容について説明できる。	●	●	●	(2)
③実習における心構えについて説明できる。	●	●	●	(3)
④実習に取り組む姿勢について説明できる。	●	●	●	(4)
⑤個人情報保護をはじめとした実習に必要な資料の準備ができる。	●	●	●	(5)
⑥実習協力者の状況に合わせて実習を行うことの必要性について説明できる。	●	●	●	(6)

4. 内容 修得目標を踏まえ、本科目で研修すべき主な内容は以下の通りである。**(1) 研修における実習の位置付けと目的の理解****① 知識・技術の基本的理解**

- ・後期の講義演習の理解を深めるため、前期の講義演習において理解した一連のケアマネジメントプロセスを実践的に学ぶこと。
- ・多様な要介護高齢者の生活に対応したケアマネジメントを見学を通じて理解すること。

② 実践的に活用する上での留意点

- ・実習協力者に実習の目的や、受講者としての理解をして頂く為の説明と書面による同意が必要である。
- ・実習に参加する受講者が自ら研修課題を設定して目標を持って実習に臨まなければ、学習効果は高まらない。
- ・前期課程で学んだ内容を振り返るとともに、実習においてどのような課題を設定するのかについて、時間を割いて丁寧に検討することが重要である。
- ・「実習オリエンテーション」の科目においては、実習に関する手続きや日程の確認等の事務的な連絡のみとするのではなく、受講者が自ら前期科目の学びを振り返るとともに実習の目的を設定する時間として活用することが重要である。

(2) 実習受入事業所・実習協力者への実習内容の説明

① 都道府県又は研修実施団体による実習受入事業所への実習受入体制等に関する説明

- ・実習の受入には、①実習指導ができる知識や見識を持つ職員の育成、②実習を受け入れられるための業務量の調整、③実習を受け入れた場合のサービス規程等の受入体制の整備を求めること。
- ・実習受入体制の整備は、実習を受け入れるか否かに関係なく、事業所に所属する介護支援専門員の資質向上や業務効率化に資する取り組みであり、事業所に対しては、法定研修の実習の受入の可否検討をきっかけとして、受入を想定した組織・業務の環境整備への取り組みを促すことが望ましい。

② 実践的に活用する上での留意点

- ・受講者に対して実習の目的を説明するとともに、前期課程の科目で学んだ内容(特にケアマネジメントプロセスの内容)を振り返り、実習における受講者一人ひとりの課題を、受講者自ら設定してもらう必要がある。
- ・その上で、実習を円滑に進めるため、実習に参加する上での心構えや基本的な振る舞いに関する注意事項も指導することが必要である。
- ・前期課程で学ぶ一連のケアマネジメントプロセスに関する知識・技術、基本的な考え方等の修得状況については、例えば、実習に入る前にその状況を評価し、修得状況が十分でない場合には補修を課すことで、実習に臨む受講者の修得状況の平準化を図る工夫を行うことが望ましい。

(3) 実習における姿勢の理解と実践

① 知識・技術の基本的理解

- ・実習は、実務を行う環境に身をおいて、実践的な研修を行うことで、それまでに学んできた知識・技術や基本的な考え方を実践的に統合する方法を修得するとともに、実務の様子を知ることにより、実務研修終了後の円滑な業務の実践に結びつける。
- ・実習の内容は、①一連のケアマネジメントプロセスや必要となる社会資源の把握を実践的に学ぶこと、②多様な要介護高齢者の生活に対応したケアマネジメントを経験すること(見学)である。
- ・実習に入る前に実習の目的や受講者自身が課題認識を確認した上で、ケアマネジメントの実務の全体像を理解し、実習対象者となる事例について事前学習するといった準備が重要である。
- ・単に現場体験をするだけでは気づきや学びが偏ったり不足したりするため、「事前準備」と「事後の振り返り」が極めて重要であるが、「事前準備」については、具体的に何を学んでもらいたいのかについて、定めることが重要である。

② 効果的な実習にするために実習受入事業所に求められるの留意点

- ・実習においては、居宅介護支援事業所におけるケアマネジメントの実務の全体像を理解するうえで、実践上必要となる受入事業所における業務の流れ、各事業所において整備している職務上のルール等を具体的に説明し、実務に対する理解を深められるようにする。
- ・介護支援専門員としての対応や姿勢について予め確認するとともに、具体的な留意点について、例示等を含めながら説明する。
- ・実習指導者から、訪問する利用者の概略を説明するとともに、受講者が自ら利用者に関する情報が記載された種々の資料を読み込んで理解する時間を確保する。
- ・受講者とともに、その訪問でどのような情報を把握するのか、また実務における各場面から何を把握するのかなど、その意味も含め学ぶべき課題として設定する。

- ・一連のケアマネジメントプロセスとその実行に必要な社会資源の把握を実践的に学ぶためには、実習に入る前に、それまでの各科目で学んだ知識・技術、基本的な考え方等を振り返った上で、実習を通じて特にどのような学びを得たいのかという目標設定を、受講者が自ら行うことが重要である。
- ・多様な要介護高齢者の生活に対応したケアマネジメントを経験する「見学」については、受講者が、これまで携わってきた職務によって高齢者等との関わり方も異なることから、要介護高齢者等の多様な生活状況や環境について必ずしも知っているわけではないことに配慮が必要である。
- ・つまり、受講者のそれまでの職務経験のばらつきも考慮しつつ、実習受入事業所と協力して、できる限り多様な要介護高齢者の生活の様子を知ることが出来るようにすることが重要である。

(4) 実習協力者との誓約書及び同意書の取り交わし

① 知識・技術の基本的理解

- ・実習受入事業所は、実習協力者に対し、実習の目的や内容、期間等についての説明を適切に行い、同意を得る。
- ・研修実施主体は、実習受入事業所に対して実習生に関する個人情報が必要最小限の範囲で提供するものとし、実習受入事業所は実習生の個人情報について守秘義務を負う。
- ・研修実施主体は、実習生に対し、実習期間中に知り得た事実について、実習期間中はもとより、実習終了後においても、個人情報保護法並びに介護保険法の趣旨に則り、守秘義務を負う。
- ・実習期間中の実習日および実習時間は、実習受入事業所の職員の勤務日および勤務時間、実習内容等を勘案し、実習受入事業所の実習指導者と実習生で定める。

② 実践的に活用する上での留意点

- ・実習期間中は実習指導者の通常業務に係る業務料を考慮する必要があるため、実習指導者の通常業務を他の職員でカバーするなど、業務分担の調整を行い、事業所内で共有する。
- ・事業所宣伝の禁止を伝える。

(5) 実習協力者の状況に合わせた実習

① 知識・技術の基本的理解

- ・実習協力者の体調や生活状況に実習日を合わせる事を理解し実行する。
- ・研修受講中の者としての姿勢で実践する。
- ・後期課程、専門研修との連続性も踏まえ、「一人暮らしの事例」、「認知症の人の事例」、「入退院／入退所の事例」、「インフォーマルサービスによる支援を活用している事例」、「ターミナルケアの事例」といった事例があれば、それらを積極的に取り上げる。さらに、今後の地域包括ケアシステムの構築に向けた動き等を踏まえれば、地域の介護保険サービス以外の多様な社会資源との連携のある事例を取り上げる。

② 実践的に活用する上での留意点

- ・実習受入事業所は、実習指導者によって、実習における指導内容に大きなばらつきが出ないようにするため、実習指導者に対して、実習中に指導すべき内容について、事前に研修等を通じて共通認識を作っておくことが必要である。
- ・実習の位置づけや目的の認識を合わせるため、実務研修ガイドラインの記載内容について事前の研修等を通じて全ての実習指導者に共有させる。

- ・実習指導者自身の実習指導における不安や迷いを同じ立場で相談できる関係性を構築しておくことも実習を円滑に行うためには有効であると考えられるため、実習指導者を対象とした集合研修を行うことが望ましい。

5. 科目のポイント

①視点

- ・実習協力者に、事前に書面による同意と理解を得た上で実践を行うこと。
- ・統一した書式(実習記録用紙)に受講者が、実習中に気づいたこと、感じたことなどを記録し、提出・評価できること。
- ・実習協力者である(主任)介護支援専門員の指導のもと行われること。
- ・実習協力者が所属する事業所の協力を仰ぐこと。

②方法

- ・社会資源調査等については、どのような方法があるか提示する。
- ・居宅計画書については、実習前に前期の講義・演習を踏まえて作成し、受講者間で振り返りを行う。
- ・実習の準備・運営においては、実習協力者だけに任せるのではなく、研修実施主体が環境を整える。

③ポイント

- (ア) 各都道府県の実習構築体制の説明を行い、実習における文書提出の必要性と提出すべき文書や作成・提出上の留意点を明確化する。
- (イ) 居宅訪問における介護支援専門員としての姿勢に関する講義を振り返り、理解を深めておく。
- (ウ) 実習協力者の確認の方法を提示する。(誓約書・承諾書の作成方法等、各都道府県の定める規定に則って実施)
- (エ) 実習の自己評価を行う。(前期の学習と実践との比較)
- (オ) 実習協力者が居住する地域の社会資源を確認し、予め取りまとめておく。(一定の書式・書き方の提示)
- (カ) 研修実施機関は、個人情報保護書類の具体的な記載方法について提示する。
- (キ) 利用者宅の訪問やサービス担当者会議等への参加を通じて、利用者の生活の多様性を理解する。
- (ク) 問い合わせや相談に応じられるようにする。(講師又は事務局でも可能とする)

④実習の目的について

- ・介護支援専門員実務研修における実習は、座学や演習だけでなく、実際に要介護状態等にある方(実習協力者)の協力を得て、アセスメントやニーズの把握、居宅サービス計画作成などの業務を実行し、ケアマネジメントの実践を、より具体的に理解することを目的としている。
- ・このため、実習においては、ケアマネジメントプロセスの一連の流れを現場で経験することから、新規の利用者もしくはケアプランの変更が必要となった利用者を中心として、後期課程、専門研修との連続性も踏まえ、「一人暮らしの事例」、「認知症患者の事例」、「入退院／入退所の事例」、「インフォーマルサービスによる支援を活用している事例」、「ターミナルケアの事例」といった事例があれば、それらを積極的に取り上げる。
併せて、今後の地域包括ケアシステムの構築に向けた動き等を踏まえ、地域の介護保険サービス以外の多様な社会資源と連携のある事例を取り上げることも必要である。
- ・その後、課題分析・居宅サービス計画等原案の作成を行い、実務研修における後期科目である「アセスメント・居宅サービス計画等作成の総合演習」において演習事例として用いることも可能である。
- ・前半で学んだことを振り返りつつ、疑問点などを明確にすることによって、後半の研修でさらに理解を深める

ことが目的である。

- また、実習では、実習協力者のプライバシーに深く関わることから、事前に注意事項をしっかりと確認し、書面による同意を取得するなど、円滑に実習ができるよう努める。

○実習対象とする事例の選定の方法は、別添に示す、実習受入に関する指針のとおりであるが、以下については、仮に受講者自ら実習の対象事例を選定する場合の例として示すものである。

実習対象となる協力者の選定等の方法は、都道府県、研修実施機関、研修向上委員会等において協議し、取り決めることができる。

■実習協力者の対象(例)■

＜実習協力者に必要な条件＞

[1]介護保険の被保険者であり、かつ、要介護認定(要介護1～5)を受けている人

- 実習受入事業所が、これから要介護認定申請の代行を行う者であって、受講者が実習実施期間内に、アセスメントやケアプランの作成、サービス担当者会議への対応といった、ケアマネジメント業務を行う見込みのある者も含めることができます。

[2]居宅で生活している人

- 居宅サービスであっても、認知症対応型共同生活介護や特定施設入居者生活介護の利用者は対象外とします。
- 対象者が入院中の場合でも、実習期間中において、実習協力者が退院し、実習生が指導者とともに自宅を訪問し、アセスメントやサービス担当者会議等を見学することができる場合は対象とします。
入院医療機関内においてのみ実施されるアセスメントやサービス担当者会議は、実習の対象としては望ましくありません。

入院医療機関内においてのみ実施されているアセスメントやサービス担当者会議は、実習の対象としては望ましくありません。

■受講者が実習協力者を見つける場合の方法の提示(例)■

- 自宅や実家等におられる両親などの親族に協力してもらおう。
 - 知人等から実習協力者を紹介してもらおう。
 - 知人等から居宅介護支援事業所や居宅サービス事業所を紹介してもらい、そこから実習協力者を紹介してもらおう。
 - 居宅介護支援事業所や居宅サービス事業所に実習協力者を紹介してもらおう。
- ※市町村介護保険担当課などにあるパンフレット等により、管内の居宅介護支援事業所の所在地などを確認することができますが、市町村に対し、要介護認定を受けた方の紹介を求めても、その方の個人情報を守るために、紹介することはありませんのでご注意ください。

■実習協力者から承諾を得る際の注意(例)■

- ・実習協力者に対して、実習であることを十分に説明し利用者の了解を得ること。
- ・実習協力者に対して、実務研修受講者であることを受講票などで示し、実習の趣旨や内容を十分に説明すること。
- ※「介護支援専門員実務研修実習について承諾する旨の文書」及び「介護支援専門員実務研修の実習に関する誓約書」等、必要となる文書を交わし、実習協力者に承諾を得ること。
- ※研修の実施にあたっては、実習協力者の心身の状況等を把握することや、プライバシーに深く関わることから、利用者の自尊心を傷つけたり、不快な思いをさせたりすること等がないようにすること。
- ※実習の協力については、実習協力者の自由な意思に基づくものであることから、利用者の意思を尊重し、必要に応じて家族への説明と同意を得ること。※実習によって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。また、実習で得た情報は本研修以外には使用してはならない。

■実習に関する承諾及び実習に関する誓約等の文書の交わり方(例)■

[1]実習に関する承諾についての文書(以下、「実習承諾書」という。)の記入方法

- ・実習承諾書は、原則として、実習協力者である利用者が記入すること。
- ・やむを得ない理由により実習協力者である利用者による記入が困難な場合は、その家族等が、実習協力者である利用者の承諾を得たうえで記入して差し支えないこと。
- ・代理者が記入した場合は、代理者の氏名等を記入する。その際、実習協力者との関係(続柄)を記入すること。

[2]実習に関する誓約(以下、「実習誓約書」という。)の記入方法

- ・実習誓約書で書かれている内容は、実習協力者が適切に理解できるよう、十分に配慮して説明し、研修受講者が記入すること。
- ※ 実習承諾書、実習誓約書は2通作成し、1通を実習協力者に交付する。
- ※ 作成した実習承諾書、実習誓約書の、研修実施団体や実習受入事業所への提出の必要性の有無については、研修実施団体等の指示に従い、保管の方法についても、同様に指示に従う。

[3]実習の事前準備

- ・テキストを熟読し、実習に向けて事前に勉強しなければならないこと、実習協力者に聞く項目を整理しておく。
- ・実習協力者は、要介護高齢者等であることを十分に考慮する。
- ・研修実施機関や実習受入事業所は、実習開始前に、受講者に改めて、そのことを確認するとともに、実習期間中の受講者の行動が、実際に、実習協力者の状況に応じ、負担がかからないように配慮する。
- ・受講者は、実習受入事業所が定める業務手順やルールに則り、指導者や事務所職員への業務の妨げとならないように留意して行動する。

6. 講義・演習の展開例（60分）

下記の時間数は正味の時間数であり、適宜休憩を挟んで展開すること。

構成	時間	内容	修得目標
講義	40分	①実習の位置付けと目的 ②実習全体の流れ ③実習の提出書類等の内容・記載方法 ④前期研修での学習結果を踏まえた課題設定 ⑤実習中の留意事項、実習協力者への配慮事項	①②③ ④⑤
質疑応答	20分	説明事項の内容についての質問・補足説明	

前期	⑬ケアマネジメントの基礎技術に関する実習	3日程度 ※連続する 必要はない
-----------	-----------------------------	-------------------------------

1. 目的

実習現場でのケアマネジメントプロセスの経験を通じて、実践に当たっての留意点や今後の学習課題等を認識する。

2. 内容

・実習に当たっては、利用者への居宅訪問を行い、アセスメントの実施、居宅サービス計画の作成、サービス担当者会議の準備・同席、モニタリングの実施、給付管理業務の方法など一連のケアマネジメントプロセスの実習を行う。

3. 関連科目と修得目標

(1)関連科目 研修体系において、本科目に関連性の高い科目は以下の通りである。

実務研修	⑫実習オリエンテーション
専門研修課程 I	
専門研修課程 II	
主任介護支援専門員 研修	
主任介護支援専門員 更新研修	

(2) 修得目標

修得目標	修得分野			対応する研修内容 ※次項の番号に対応しています
	知識	技術	態度	
① ケアマネジメントプロセスの実践にあたっての留意点を踏まえ、観察した結果を盛り込んだ実習報告書の作成ができる	●	●	●	(1)(4)
② ケアマネジメントプロセスについて、指導者のもと、実習先で体験した結果を盛り込んだ実習報告書の作成ができる。	●	●	●	(1)(2)(4)
③ 実際の生活環境を観察した結果を盛り込んだ実習報告書の作成ができる。	●	●	●	(3)
④ 実習協力者の状況に合わせて実習を実施できる。	●	●	●	(4)
⑤ 給付管理業務の流れを述べることができる。	●	●	●	(1)

4. 内容 修得目標を踏まえ、本科目で研修すべき主な内容は以下の通りである。**(1) 実習先におけるケアマネジメントのプロセスの体験****① 知識・技術の基本的理解**

- ・実習前に実習生としての姿勢についての説明を受け、目的を理解する。
- ・実習先の環境について実習の前準備として理解をする。
- ・実習協力者の住居環境等に関わらず、ケアマネジメントプロセスの実践を体験し学んだ事を、研修実施機関等が示す書式に沿って提出する

② 実践的に活用する上での留意点

- ・実習先で、実習指導者と、同席する実習協力者(利用者)及びその家族の同意を得る。
- ・実習先とは事前に打ち合わせ、服装等社会的マナーを順守して実習を行う。
- ・実習受入事業所の指導者は、原則として、主任介護支援専門員研修を修了し、実習内容について説明を受けていること(受講者に対し、適切な知識・技術を提供するだけでなく、業務に対する姿勢や倫理観の模範となる者であること)。

(2) 各プロセスの前準備と事後評価の実践の見学と、前期の講義演習の振り返り、後期講義演習の研修目標の設定

①知識・技術の基本的理解

- ・実習において学んだ事は、個人情報保護に注意する。
- ・後期課程の講義演習内容を踏まえ、後期課程の演習における自己の研修目標を設定する。

②実践的に活用する上での留意点

- ・前期課程で学んだ一連のケアマネジメントプロセスについて、実習の中で実践的に応用できなかった点については、その課題を明らかにし、後期課程に入る前にフォローアップ(自習、補習等)が必要である。

(3) 高齢者の環境によるケアマネジメントの取り組みの多様性を知る。

①知識・技術の基本的理解

- ・実習の実施においては、実際のケアマネジメント業務の現場(高齢者の生活の場)に入り、一連のケアマネジメントプロセスを体験するとともに、高齢者の多様な生活の実態を理解する。

②実践的に活用する上での留意点

- ・実習中は、現場でしか得られない情報の収集や受講者自身が感じとった内容の収集に注力するとともに、後に適切な振り返りを行えるよう、記録の作成が重要である。
- ・実習中に気づいたこと、感じたことなどを、受講者自身がその日のうちに実習の状況や気づきを記録できる用紙(以下、「実習記録用紙」という。)に記入するよう周知する。
- ・例えば、実習記録用紙は「受講者用」と「実習指導者用(受け入れ事業所用)」の2種類を用意するなどし、実習受け入れ事業所に対しても、原則としてその日のうちに実習記録用紙を作成するよう、事前に依頼しておく。
- ・実習指導者は、実務研修後期課程での学習効果が高まるよう、振り返りで確認した内容を踏まえて、受講者自らが、今後学んでいくべきことを具体化できるよう、適切に支援することが必要である。

(4) 利用者像の多様なプロセスと方法の実践見学

①知識・技術の基本的理解

- ・新カリキュラムにおける実習では、「ケアプランの作成」に加えて「見学」を実施する。
- ・介護支援専門員として必要な業務に対する姿勢や倫理観などを実感的に理解するとともに、要介護高齢者の多様な生活を知ることが目的である。

②実践的に活用する上での留意点

- ・実習指導者のもと、実習協力者及び家族の同意をとることを前提とする。
- ・実習生としての社会的マナーを順守する。

5. 科目のポイント

- ・介護支援専門員が行う、一連のマネジメントプロセス中、利用者に対して行うインテーク、アセスメント、計画作成、サービス担当者会議やモニタリング、給付管理などの各場面に、主任介護支援専門員とともに同席するが、一連のケアマネジメントプロセスについて、各項目の準備の段階も含めて見学する(3日程度で連続しての実習でなくてもよい、実習の場面は同一の実習協力者が望ましいが、同一の実習協力者でなくてもよい)。
- ・主任介護支援専門員研修において、主任介護支援専門員研修の受講者に対して、介護支援専門員や実務研修受講者に対する事例指導において、実習指導者としての講義・演習を行う。
- ・実習場面では、主任介護支援専門員の研修を受講修了している人材に、実習指導者として実践をすることを位置づけることが望ましい。
- ・実習における見学の対象は、居宅介護支援を利用する又は利用する予定の、在宅の要介護高齢者を原則とする。

※実習先の選定、準備、実施、フォローアップの各段階において、研修実施機関や実習受入機関がそれぞれ実施すべき事項については、「実習の受入に係る指針」も参照し、各都道府県において定めること。

6. 講義・演習の展開例 (3日間程度 ※連続している必要はない)

下記の時間数は正味の時間数であり、適宜休憩を挟んで展開すること。

①実習の種類

- (ア) 受講生が、実習協力者(在宅に居住している要介護認定を受けた高齢者)を対象に居宅サービス計画の作成プロセスに沿って、居宅サービス計画書を作成する実習
 - (イ) 受講者が、実習協力事業者を対象に居宅サービス計画の作成プロセスの各の場面を3日程度*で見学する実習
- ※ケアマネジメントプロセスに係る業務(給付管理を含む)の見学期間を積算した日数とし、連続していなくても構わない。

【項目のポイント】

- ・(ア) は従来カリキュラムで実施している。
- ・(イ) は新カリキュラムで創設された実習であり、新カリキュラムでは①②の両方を実施する。

②「①-(イ)」の実習開始までの環境準備の例

- (ア) 都道府県単位で、実習受け入れ事業者の確定を行う。
 - ・方法例: アンケート調査・事業者連絡協議会・保険者等の活用
- (イ) 実習受講者には、期間設定を設け「①-(イ)」の実習後のレポート報告書の提出を双方に設定して評価を行う。
 - ・方法例: 3か月等の期間設定をおこない、実務前期受講修了後レポートに実習報告書の提出を双方から確認後、新カリキュラム後期の受講を行う。
- (ウ) 実習受け入れ事業者の、実習指導者は、すでに主任介護支援専門員研修受講修了者が望ましいとする。

③実習成果物報告書の活用例

- (ア) 学習の振り返り等の科目で活用する。
- (イ) 研修検証向上委員会等で活用する。
- (ウ) 講師等におけるカリキュラム検討会で活用する。

④レポート実習報告書の提出例

(ア) 実習で学んだことを具体化するために、実習後の振り返りは必須である。特に、受講者がすぐには言葉にできないが気がついたこと、感じたことに着目し、これを言語化することが重要である。

(イ) 振り返りの基本材料は研修記録シートと実習記録用紙であり、実習期間中は毎日、実習記録用紙の作成を徹底することが必要である。

※実習先の選定、準備、実施、フォローアップの各段階において、研修実施機関や実習受入機関がそれぞれ実施すべき事項については、「実習の受け入れに係る指針」も参照し、各都道府県において定めること。

■具体的な実習記録用紙(受講者側)(例)■

※実習記録用紙及び行動観察評価(例)

※網掛けの記入内容も一例です。

受講者氏名	G 番号 No. 班	実習指導者名		
提出期限 ○/○	次回研修受講日 ○/○	1	3	
		2	4	
前期講義演習を終えて実習に向けての自己目標				
1.				
2.				
3.				
日付	場所	場面と内容	理解出来た事又は見習いたいと思った事(印象深い事も可)	指導者コメント④
○/○	○○介護施設	インテーク場面 初回面談 アセスメント実施場面	<ul style="list-style-type: none"> いつも笑顔で利用者と接しているところは見習いたい。 言葉使いが丁寧であるところを見習いたい。 どのような課題分析シートの活用の仕方を学んだ 	服装や態度等挨拶ができていた。 ○○○○④
○/○	○○居宅	居宅サービス計画の作成場面 PC 入力 サービス担当者会議の場面 初回会議 モニタリング場面 同行訪問	<ul style="list-style-type: none"> 入力までの準備についてたくさんの重要事項を入力する必要があると理解した。 準備段階での調整・準備に時間がかかる事を実感し、後期では、多様な疾患に関してどのような準備が必要かを学びたいと思った。 会議は要点を絞って行う事の必要性を理解できた。 短期目標の確認の仕方や観察点を実感できた。 	メモを活用し、質問も活発に行っていた。 サービス担当者会議場面では、アセスメント分析の必要性を実感したようだ。 ○○○○④
○/○	○○地域包括支援センター	相談場面	<ul style="list-style-type: none"> 基本情報を活用し、アセスメントにつなげた分析の仕方を見学できた 	…… ○○○○④
実習の振り返り感想				
後期講義演習研修の目標				
1.				
2.				
3.				

※記入ポイント① プロセスごとに理解できたことを整理する

※記入ポイント② 前期研修を経て自己目標を設定してから後期講義演習研修目標を設定する。

後期	⑭実習振り返り	講義・演習 3時間
-----------	----------------	----------------------

1. 目的

実習を通して得られた気付きや課題を客観的に振り返り、発表することを通じて今後の学習課題を認識する。

2. 内容

- ・実習で行ったアセスメントや居宅サービス計画の作成など、一連のケアマネジメントプロセスの実践事例を発表することにより、実習を通じて感じた気付きや不足している知識・技術といった課題、現場で生じる倫理的な課題を共有する。
- ・受講者間で共有した課題や実習に関する講師からの総評を踏まえて、今後、専門職として身につけていくべき知識・技術についての学習課題を認識する講義を行う。

3. 関連科目と修得目標

(1) 関連科目 研修体系において、本科目に関連性の高い科目は以下の通りである。

実務研修	⑫実習オリエンテーション ⑬ケアマネジメントの基礎技術に関する実習
専門研修課程Ⅰ	
専門研修課程Ⅱ	
主任介護支援専門員研修	
主任介護支援専門員更新研修	

(2) 修得目標

修得目標	修得分野			対応する研修内容 ※次項の番号に対応しています
	知識	技術	態度	
①今後の学習課題について説明できる。	●	●	●	(1)
②ケアマネジメントプロセスに沿って、実習で作成した居宅サービス計画について説明できる。	●	●	●	(1)
③実習を通じて倫理課題について説明できる。	●	●	●	(1)(2)
④受講者間相互の話し合いにおいて、不足している知識について説明できる。	●	●	●	(2)

4. 内容 修得目標を踏まえ、本科目で研修すべき主な内容は以下の通りである。**(1) 実習の振り返りと後期課程における自己の目標設定****① 実習の振り返り**

- ・実習の学習効果を高めるためには、実習を通じて体感する、言語化しにくい「迷い」、「悩み」、「不安」などについては、実習終了後の「振り返り」を通じて、受講者による言語化を助ける必要がある。
- ・このため、「実習振り返り」の科目において、(ア)ケアマネジメントプロセスの実践について課題となったことの振り返り、(イ)主観的に気づいたこと感じたことの共有、(ウ)後期課程に向けた学習課題の設定、の3点を実施する。
- ・実習については、いわゆる知識や技術と異なり、実習で得られる業務に対する姿勢や倫理観、要介護高齢者の生活を目の当たりにして感じたことなどは、実体験に基づきそれを事後に言語化することが重要である。
- ・実習中に作成した実習記録用紙の内容に基づき、実習中に感じたこと、疑問に思ったこと等がどのようなものだったか、前期課程で学んできた基本的な知識・技術に照らすとどのような解釈が可能となるのかについて振り返り、「理解が深まったこと」、「明らかになった今後の学習課題」を言語化できているかについて確認する。

② 後期課程における自己の目標設定

- ・「研修記録シート」等を活用し受講前の時点における、各課程・各科目で取り扱う内容の理解度・習熟度を自己評価するとともに、研修で改善する課題、研修における目標を自ら設定する。

(2) 受講者間の意見交換による知識・技術の拡充と具体化**① 基本的理解**

- ・受講者のその後の学習効果を高めるため、後期研修課程の科目や学習内容を参照し、受講者自ら具体化した学習課題が具体的にどの科目に関連するのかを示すことが望ましい。
- ・実習中作成したケアプランについては、後期課程で行うケアマネジメントプロセスの実践的な展開の科目につなげるためにも、フィードバックの中で、改善案を併せて示すことが望ましい。

②留意点

- ・受講者は、自らの実習を振り返り、意見を述べることで実習での経験を知識・技術の修得に役立てることができるようにする。
- ・他の受講者の実習の体験や気づきについての意見を聞くことにより、自分自身の実習では体験できなかったことや、視点を知ることができるようにする。
- ・他の受講者の実習協力者の状態や生活、ケアマネジメントの実施状況等について意見を聞くことで、高齢者の状態や生活の多様性を知ることができるようにする。

5. 科目のポイント**①視点**

- ・シートの活用は、受講者の負担も勘案し、実習記録用紙と同一のものとする。
- ・実習記録用紙を実習先に提出し、グループワーク実施時に持参し、その資料を基に、演習を行う。
- ・ワークシートを再度確認し、①実習での体験場面の振り返り → ②マネジメントの進め方についてグループ検討 → ③グループでまとめる → ④各グループでの検討内容を発表 → ⑤講師がまとめる。

②方法

- ・実習の振り返りには、見学実習の時のレポート用紙を活用する。
- ・当日に発想する自己の目標設定については、グループ内、コース間で共有することで、後期の研修に関する心構えが明確になる。

6. 講義・演習の展開例（180分）

下記の時間数は正味の時間数であり、適宜休憩を挟んで展開すること。

構成	時間	内容	修得目標
導入	10分	○本科目の目的、修得目標を確認 ・アイスブレイク ・研修記録シートを用いてそれぞれの目標の確認	
演習①	80分	(1) 実習の振り返りと後期課程における自己の目標設定 ●個別で行った居宅サービス計画に関するプレゼンテーションを順番に行う(グループ8名で、一人10分程度) (2) 受講者間の意見交換による知識・技術の拡充と具体化 ●他の受講者のプレゼンテーション中に気づいた事(良い事・難しい事)シートを活用し記載しながら聴く	②③④
演習②	30分	(2) 受講者間の意見交換による知識・技術の拡充と具体化 ●見学実習での提出書類を持寄り個人ワーク(プロセスの中で強化したいこと・難しかった事等) (1) 実習の振り返りと後期課程における自己の目標設定 ●後期課程における学習目標の設定	①②③④
演習③	40分	(2) 受講者間の意見交換による知識・技術の拡充と具体化 ①演習②で行った個人ワークシートを用いて意見交換 ②グループで、介護支援専門員としての活動目標の設定 ③数グループの発表	④
振り返り	20分	○演習③を受けて講師のまとめ ○後期課程に向けたエールを送る	