

令和 2 年度

千葉県介護支援専門員
実務研修実習の手引き
(事業所版)

目 次

1. 実習受け入れについての基本的な考え方	1
2. 実務研修のカリキュラムについて	4
3. 実習受入事業所に求められる取り組み、動き・留意事項	6
(1) 実習準備 Ⅰ 実習受入事業所としての協力	7
(2) 実習準備 Ⅱ 実習指導者の選定	7
(3) 実習実施 Ⅰ オリエンテーション	9
(4) 実習実施 Ⅱ 実習の実施	10
(5) フォロー 実習後の振り返り	13
(6) フォロー 実施の全体評価	14
4. 参考様式	17

千葉県介護支援専門員実務研修実習についてのお問い合わせは、実務研修実施機関
(千葉県社会福祉協議会) をお願いいたします。

社会福祉法人千葉県社会福祉協議会 介護支援専門員養成班
(月曜日～金曜日 午前9時から午後5時)

TEL 043-204-1610 FAX 043-241-5121
〒260-8508

千葉市中央区千葉港4-3 千葉県社会福祉センター5階

1. 実習受け入れについての基本的な考え方

◎はじめに

介護支援専門員養成研修における「実習」が適切に実施できるように、国は研修を担う「都道府県・実施機関・実習受入機関」に対して、実習受入に関する「基本指針」を作成しました。

◎基本指針とは

「介護支援専門員資質向上事業の実施について」（平成26年7月4日付老発0704第2号厚生労働省老健局通知。以下「実施要綱」という。）で示された介護支援専門員養成研修カリキュラムは、カリキュラムのねらいを踏まえて効果的に「実習」が実施されるようにするため、その基本的考え方や実習の具体的な実施方法等を示すものです。

○基本的考え方

（１）「新カリキュラム」における実習見直しのねらい

- ・ 今後の超高齢社会の進展に伴い、要介護高齢者の増加が見込まれる中、介護保険法が目指す自立支援の実現に向け、介護支援専門員の資質向上が不可欠となることが指摘されました。
- ・ 平成25年1月7日に示された「介護支援専門員の資質向上と今後のあり方に関する検討議論の中間的整理」において、介護支援専門員の資質の向上の観点から研修水準の向上が必要とされ、同時に研修水準は都道府県によるばらつきが大きいことも課題として指摘、研修水準の平準化の観点から、平成26年度において講師向けの研修実施ガイドライン（以下「ガイドライン」）が取りまとめられました。
- ・ ガイドラインでは、実務に入る前にできるだけ多くの要介護高齢者の生活を知ることが必要との考え方から「新カリキュラム」においては、ケアマネジメントプロセスの一連の流れについて、一つの事例に基づいてケアプラン作成を実施することに加え、様々な利用者の生活の様子を知ることが重視し、複数の事例についてケアマネジメントプロセスを経験する《見学》の内容が追加されました。
- ・ 実務研修の前期で展開されるケアマネジメントプロセスの学習を踏まえて、ケアプラン作成までの一連のプロセスを実体験するとともに、多様な要介護高齢者の生活実態を知ることにも重点が置かれ、実践にあたっての留意点や、今後の学習課題等を認識する場として実習が位置づけられました。

（２）特定事業所加算の算定要件に「実習の受け入れ」が追加されたことの意義

- ・ 平成27年の介護報酬改定では、居宅介護支援事業所における特定事業所加算の算定要件に「実習の受け入れ」が追加されました。
- ・ この加算の趣旨は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものです。
- ・ 追加要件の「実習の受け入れ」は、実務研修の質を高め、ひいては地域全体のケアマネジメントの水準を底上げしていくという、特定事業所加算取得事業所の地域への貢献が期待されて盛り込

まれたものなのであり、こうした趣旨を理解して、積極的に実習を受け入れる必要があります。

- ・実習の受け入れは《事業所として取り組むべき事項》であり、実習指導者が個人として実習を受け入れるわけではありません。実習指導者には、経験豊富な主任介護支援専門員を選定することが望まれますが、実習の準備・運営に際しては実習指導者だけに任せるのではなく、事業所全体として適切な実習環境を整えられるよう、取り組む必要があります。

（３）実習方式による研修の基本的考え方

- ・実習は、実務を行う環境に身を置いて実践的な研修を行うことで、それまで学んできた知識や技術、基本的な考え方を、実践的に統合する方法を取得することができます。また、実務の様子を知ることにより、実務研修修了後の円滑な業務の実践に結び付けることを目指すものです。

- ・「新カリキュラム」での実習においては、次の２項目が学ぶべき内容です。

１）模擬ケアプラン作成実習：一連のケアマネジメントプロセスを実践的に学ぶ

実習に入る前に、それまでの各科目で学んだ知識や技術、基本的な考え方等を振り返った上で、実習を通じてどのような学びを得たいのかという目標設定を、実習生自らが行うことが重要です。

２）見学・観察実習：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の経験（見学）

介護支援専門員となる基礎資格が多様であるため、多様な要介護高齢者の生活に応じたケアマネジメントを経験する「見学」については、実習生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、要介護高齢者の多様な生活状況や環境について、必ずしも熟知しているわけではないことに配慮が必要です。実習生の職務経験のばらつきを考慮しつつ、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できるようにすることが重要です。

□ 実習形態 今回の実施方法

実習形態	１）模擬ケアプラン作成実習	２）見学・観察実習
内 容	見学・観察実習の際に、実習指導者より事例を提供していただき、指導者のサポートを受け、インテーク、アセスメント、居宅サービス計画の作成を通じて模擬ケアプランを作成する。	「実習受入事業所」の主任介護支援専門員（実習指導者）が活動している場面等を見学・観察して、ケアマネジメントプロセスの実践を学ぶ。
実習時間	—	３日間程度に相当する時間数（目安は在宅での作業を含め１日８時間程度）
備考	受講者各自で実習協力者の選定・依頼・訪問はしない。 ※新型コロナウイルス感染予防のため、受講者が直接利用者と関わることはしない。	県に登録した「実習受入事業所」の受け入れ、実習指導者による指導により実施する。 ※新型コロナウイルス感染予防のため、受講者が直接利用者と関わることはしない。

※令和元年度及び２年度の実習では、上記の「２）見学・観察実習」について実習生の受け入れをお願いすると共に、「１）模擬ケアプラン作成実習」についても、「見学観察実習」期間中

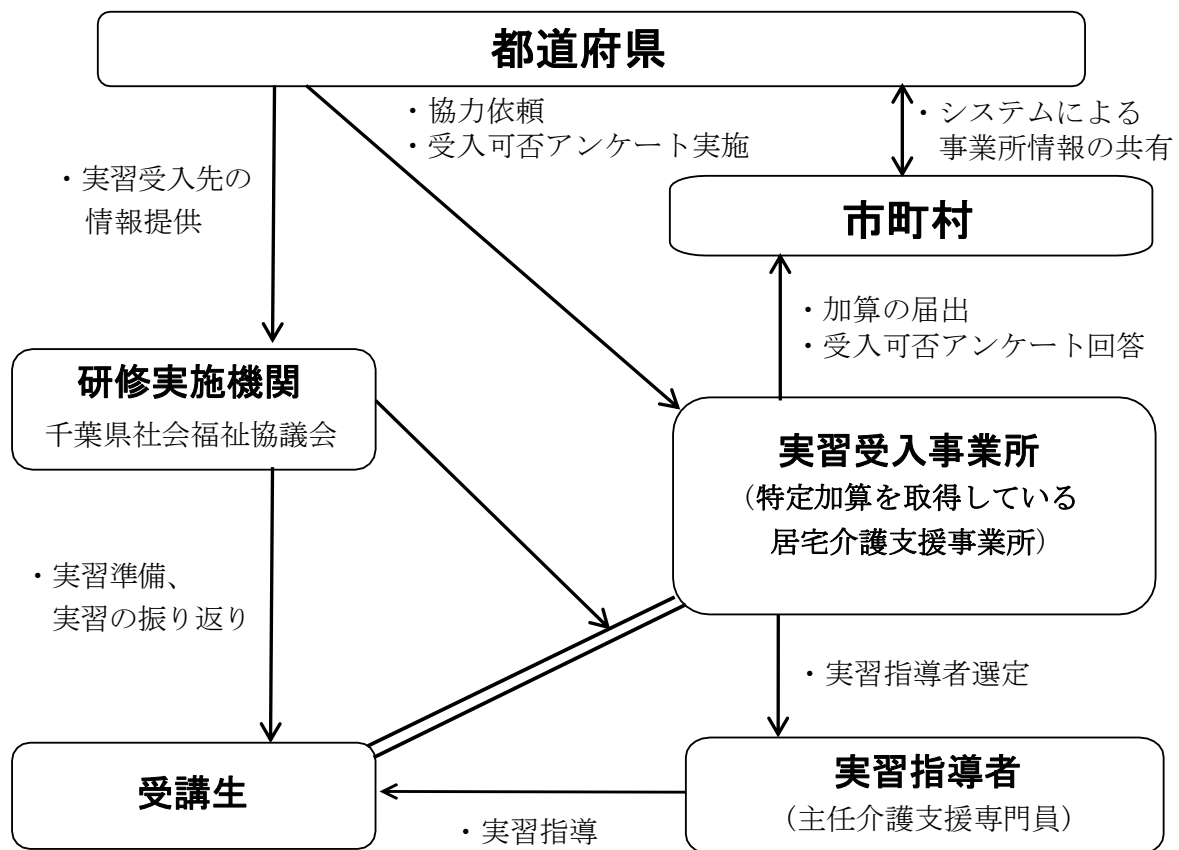
において、実習指導者による事例提供や作成サポートをお願いします。

※令和元年度及び2年度の実習では、新型コロナ感染予防のため、「見学観察実習」及び「模擬ケアプラン作成実習」において、受講者が直接利用者と関わることがないようにして下さい（同行訪問は行わないで下さい）。

【感染症対策】

- 千葉県介護支援専門員実務研修では、集合研修の際には受講者本が購入したサージカルマスクを着用しています。実習においてもサージカルマスクを着用します。また実習日毎に「健康チェックシート」を実習先に提出し、感染対策に関しては実習先事業所の指示に従うよう指導をお願いいたします。

□ 実習の実施における都道府県、研修実施機関、実習受入事業所の主な役割



参考：介護支援専門員養成研修における実習受入に関する指針

2. 実務研修のカリキュラムについて

(1) 実務研修の目的

介護支援専門員として利用者の自立支援に資するケアマネジメントに関する必要な知識及び技能を修得し、地域包括ケアシステムの中で、医療との連携をはじめとする多職種協働を実践できる介護支援専門員の養成を図ることが目的です。

(2) 実務研修カリキュラムにおける、実習の視点

実務研修の前期課程研修の内容を統合して実際に要介護高齢者の模擬ケアプラン作成のための課題分析を実践したり、多様な要介護高齢者等の生活像に対応したケアマネジメントの実際を見学・観察したりすることにより、知識・技術の実践と応用力を備えることを目標とします。

後期研修では、実習の振り返りを通して整理した今後の学習課題の再確認をしたうえで、後期課程の学習に取り組むこととなります。



□ 実務研修テキスト各章での科目と実習の関連性

区分	科目番号 (テキスト章)	科 目	規定 時間	本科目における実習の視点 (実習との関連性)
前期 研 修	1	介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント	講義 3	制度の基本理念やサービス利用手続きの説明を実践する機会
	2	自立支援のためのケアマネジメントの基本	講義・演習 6	ケアマネジメントの重要性を多様な視点から体感する機会
	3	相談援助の専門職としての基本姿勢及び相談援助技術の基礎	講義・演習 4	相談援助技術を駆使して利用者・家族との信頼関係の形成を実践する機会
	4	人格の尊重及権利擁護並びに介護支援専門員の倫理	講義 2	人権や尊厳について、自分の考えを整理する機会
	5	利用者、多くの種類の専門職への説明及び合意	講義・演習 2	説明、同意、合意を実践する機会
	6	ケアマネジメントのプロセス	講義 2	ケアマネジメントプロセスにおける必要書類や業務手順を知る機会
	7－1	ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術・受付及び相談並びに契約	講義・演習 1	実習協力者の協力を得て、ケアマネジメントプロセスを実践する機会
	7－2	アセスメント及びニーズの把握の方法	講義・演習 6	
	7－3	居宅サービス計画等の作成	講義・演習 4	
	7－4	サービス担当者会議の意義及び進め方	講義・演習 4	
	7－5	モニタリング及び評価	講義・演習	
	8	介護支援専門員に求められるマネジメント（チームマネジメント）	講義・演習 2	多様な高齢者ケアの現場に接し、チームマネジメントの重要性を体感する機会
	9	地域包括ケアシステム及び社会資源	講義 3	多様な社会資源を知り、活用することを実践する機会
10	ケアマネジメントに必要な医療との連携及び他職種協働の意義	講義 3	医療と介護の連携が不可欠であることを体感する機会	
11	ケアマネジメントに係る法令等の理解	講義 2	コンプライアンスの重要性を知る機会	
12	実習オリエンテーション	講義 1		
※	13	ケアマネジメントの基礎技術に係る実習	3日間程度	
後期 研 修	14	実習振り返り	講義・演習 3	実習を通して得られた気づきや課題を客観的に振り返り、今後の学習課題を認識する。
	15－①	ケアマネジメントの展開・基礎理解	講義・演習 3	実習の振り返りを通して整理した今後の学習課題の再確認をしたうえで、介護支援専門員としての知識・技術を修得するよう取り組む学習課程
	15－②	脳血管疾患に関する事例	各事例共通 講義・演習 5	
	15－③	認知症に関する事例		
	15－④	筋骨格系疾患及び廃用症候群に関する事例		
	15－⑤	内臓の機能不全に関する事例		
	15－⑥	看取りに関する事例		
	16	アセスメント及び居宅サービス計画等作成の総合演習	講義・演習 5	
17	研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り	講義・演習 2		
前期研修 9 日間・後期研修 8 日間			合計 87 時間以上　＋実習	

(3) 実習及び実習振り返りの目的と修得目標

1 3 章	ケアマネジメントの基礎技術に関する実習	1 4 章	実習振り返り
<p>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、実践にあたっての留意点や今後の学習課題等を認識する。</p> <p>②修得目標</p> <p>(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を実施できる。</p> <p>(2)ケアマネジメントプロセスを実習先で指導者のもと体験した結果を盛り込んだ実習報告書の作成を実施できる。</p> <p>(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を作成が実施できる。</p> <p>(4)実習協力者の状況に合わせて実習できる。</p> <p>(5)給付管理業務の流れを述べることができる。</p>		<p>①目的 実習を通して得られた気づ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。</p> <p>②修得目標</p> <p>(1)今後の学習課題について説明できる。</p> <p>(2)ケアマネジメントプロセスに沿って、実習で作成したケアプランについて説明できる。</p> <p>(3)実習を通じて倫理課題について説明できる。</p> <p>(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。</p>	

3. 実習受入事業所に求められる取り組み、動き・留意事項

準備	(1)実習受入事業所としての協力（登録）
	(2)実習指導者の選定、実習指導者向け資料等の確認、模擬ケアプラン作成事例の選定
	
実施	(3)オリエンテーション
	<p>(4)実習の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所内におけるケアマネジメントプロセスに関する指導（インテーク、アセスメント、原案作成、サービス担当者会議、モニタリング、評価、給付管理 等） ・事例を提供し、模擬ケアプラン作成のサポート（指導・助言）
	
フォロー	<p>(5)実習終了時の振り返り、実習生へのフィードバック</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習記録の作成支援等のフォロー
	(6)実習終了後の実施の振り返り、実績のフィードバック

(1) 実習準備Ⅰ 実習受入事業所としての協力

1) 基本的な考え方

- ・実習の目的は、実際に実習生にケアマネジメントの実践現場を体験（体感）してもらい、介護支援専門員の職業倫理や業務に対する姿勢、要介護高齢者の多様な生活の実態を知ってもらうことができる環境が必要です。
- ・実習では、これから介護支援専門員となる実習生に対し、ケアマネジメント業務に対する姿勢や職業倫理の模範を示すとともに、多様な要介護高齢者の生活実態を見せることができる環境が必要です。
- ・このような環境を提供できる事業所として、主任介護支援専門員が配置されており指導体制が整っている「特定事業所加算取得事業所」が適切であり、その役割を果たすことが求められることから、平成27年度介護報酬改定では、特定事業所加算の算定要件に「実習の受け入れ」が追加されました。
- ・特定加算取得事業所は、地域全体のケアマネジメントの水準をあげていくという、地域への貢献も期待されており、こうした趣旨も理解して実習を受け入れます。

2) 必ず実施すべきこと

- ・実習受け入れの要件として、実習指導ができる知識や見識を持つ職員が配置されていることです。
- ・実習を受け入れた場合の「受入体制が整っていること」を、確認してください。

3) 実施が望ましいこと

- ・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となります。具体的には、新しい介護支援専門員を採用する場合の職場見学や試用期間、採用直後の新任者に対するOJTの体制整備やポイントを絞ったミーティングの実施につながります。ですから、事業所としては、法定研修の実習受け入れを想定した組織や業務環境整備への取り組みを促すことが望まれます。

(2) 実習準備Ⅱ 実習指導者の選定、実習指導者向け資料等の確認、 模擬ケアプラン作成事例の選定

1) 基本的な考え方

- ・実習指導者には、実習生に対し、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ことが求められます。また、現在は新型コロナウイルス感染症禍の社会を踏まえて、利用者訪問の際に実習生の同行はできませんが、多様な要介護高齢者の生活を「イメージする」ことから、個々の利用者との関係性を適切に構築していることを示すことが必要です。
- ・実習指導者は、原則として主任介護支援専門員ですが、単に主任であるかどうかだけではなく、実習指導者として上記を踏まえた対応ができる人材を選定してください。

2) 必ず実施すべきこと

・実習指導者の選任

実習指導者は経験・知識や技術、倫理観、利用者との関係構築の実績を考慮して選定します。

・模擬ケアプラン作成事例の選定

《実習準備期における実習事業所としての動き・留意事項》

1. 千葉県社会福祉協議会から実習事業所へ令和3年2月初旬、実習生の受入依頼書(第3号様式)を送付いたします。
2. 令和3年2月9日の研修にて(予定)実習の手引き及び実習ノートを(受講者が持参するもの)を配布いたします。
3. 同日以降、実習生から実習事業所へ連絡をいたします。当該連絡を受け、氏名・連絡先等(携帯電話・メール等、連絡が取りやすい手段)を確認してください。
4. 実習生と日程調整してください。(利用者や関係機関と事前調整をして同意を頂くため、実習日の変更は原則としてできないこと、調整の都合上3日以上にわたることもある旨を伝えてください)
5. 日程が決まり次第、実習受入承諾書(第4号様式)を返送してください。
6. 実習生には、3日間の時間を有効に実習ができるよう、できるだけ多くの見学実習を体験させていただくための準備をお願いします。
7. 実習にかかる費用は徴収しません。実習生の自宅から実習先事業所、同行訪問時の交通費等は、実習生が各自負担します。(ただし、実習生が希望する場合の資料コピー代などは、別途徴収しても差し支えありません。)

3) 模擬ケアプラン作成における事例の選定について

- 1) 原則として65歳以上の高齢者で、現に在宅で生活する要介護者(要介護1以上)。さらに、居宅サービスが利用可能な要援護者を対象とします。

2) 実習対象外となるもの

①居宅等サービス利用者であっても、次のサービスの利用者は対象外

- ・認知症対応型共同生活介護
- ・特定施設入所者生活介護

※特定施設以外の有料老人ホーム、軽費老人ホームも対象外です。

- ・サービス付き高齢者向け住宅

②入院中の人(退院が決定していても、実習予定日に入院中の人を対象外)

③施設入所者

④自立、要支援の認定を受けている人

⑤研修受講者の親族

※この実習では、小規模多機能型居宅介護等の地域密着型サービスのプラン、介護予防プランの作成は対象外です。

3) 控えたほうが良い例

①独居高齢者

独居高齢者については、同一敷地内に家族が住んでいるか、近くに住んでいるなど頻回に行き来する家族がいる方が望ましいです。

②難病の人

③末期がん等身体症状が不安定な人

④第2号被保険者

困難事例を検討する演習ではなく、前期研修で学んだケアマネジメントのプロセスを体得することが目的です。実習協力者の選定は大変重要です。

(3) 実習実施 I オリエンテーション

1) 基本的な考え方

- ・実習効果を高めるには、実習に入る前に、実習の目的や実習生各自の課題認識を確認した上で、ケアマネジメント実務の全体像を理解し、実習対象となる事例について事前学習をするなどの準備が不可欠です。
- ・単に現場体験をするだけでは「気づき」や「学び」の偏りや不足などがあるため、《事前準備》と《事後の振り返り》が極めて重要となります。また、事前準備では、訪問日程の確認や利用者への接し方・マナーだけではなく、事前に実習指導者が把握している実習対象者についての利用者情報に基づき、実際の訪問時、指導者自らが高齢者にどのように対応するのかを想定することにより、具体的に何を学んでもらいたいのか（＝学習のねらい）について、定めることが重要です。
- ・ですから、訪問に代えた事例説明の前に必ず事前準備の時間を設け、利用者に関する情報共有とともに、学習のねらいを設定し、その内容について実習生は実習ノートに記録します。

2) 必ず実施すべきこと

- ・ケアマネジメント実務の全体像の把握
受け入れ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るようにします。
- ・コミュニケーションに対する留意点の確認
介護支援専門員としての対応姿勢について予め確認するとともに、訪問時を想定した留意点についても説明をします。
- ・実習を通じて学ぶべき課題（学習のねらい）の設定
訪問に代えた事例説明の前に時間を確保して、実習生とともに、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します。また、多様な高齢者の生活実態を知るためにモニタリングのポイントを具体的に設定し、どのように把握するのかなど、実習を通じて学ぼうとする課題を設定します。

3) 実施が望ましいこと

- ・学ぶべき課題の設定においては、打ち合わせ形式で検討する方法に加えて、より具体的な課題を効果的に設定するため、訪問場面を想定したシミュレーション（ロールプレイ）も活用します。

4) 具体的なオリエンテーションの進め方

①事業所の説明（規則、遵守事項、事業所概要等）（訪問時の交通手段、留意点等の説明）

②実習目的の確認をします。

※実習目的は受講生にケアマネジメントの実践現場を体感してもらい、介護支援専門員の職業倫理や業務に関する姿勢、要介護高齢者の多様な生活の実態などを知る事です。

③実習生各自の課題認識について確認します。

⇒前期課程で何を学び、実習にてどのあたりを具体的に見たいか等を確認してください。

④ケアマネジメントの実務の全体像の説明をします。実習生に流れを説明してもらい、それをもとに実務的な事をおりこんで広げていくと良いでしょう。

⑤コミュニケーションに対する留意点について説明します。

⑥今後の進め方について説明します。

（4）実習実施Ⅱ 実習の実施（事業所内におけるケアマネジメントプロセスに関する指導、模擬ケアプランの作成指導 等）

1) 基本的な考え方

- ・実習実施においては、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ことで、高齢者の多様な生活の実態を知り、理解します。
- ・実習中は、現場でしか得られない情報の収集や、実習生自身が感じたことの収集に注力するとともに、後で適切な振り返りができるように記録の作成が大切です。
- ・実習期間は「3日間程度（1日8時間、総時間数24時間以上）」としますが、これは連続する3日間で実施しなければならないということではなく、例えば半日の訪問を複数の日にまたがって実施し、結果として合計の実習時間数が3日程度相当になれば構いません。

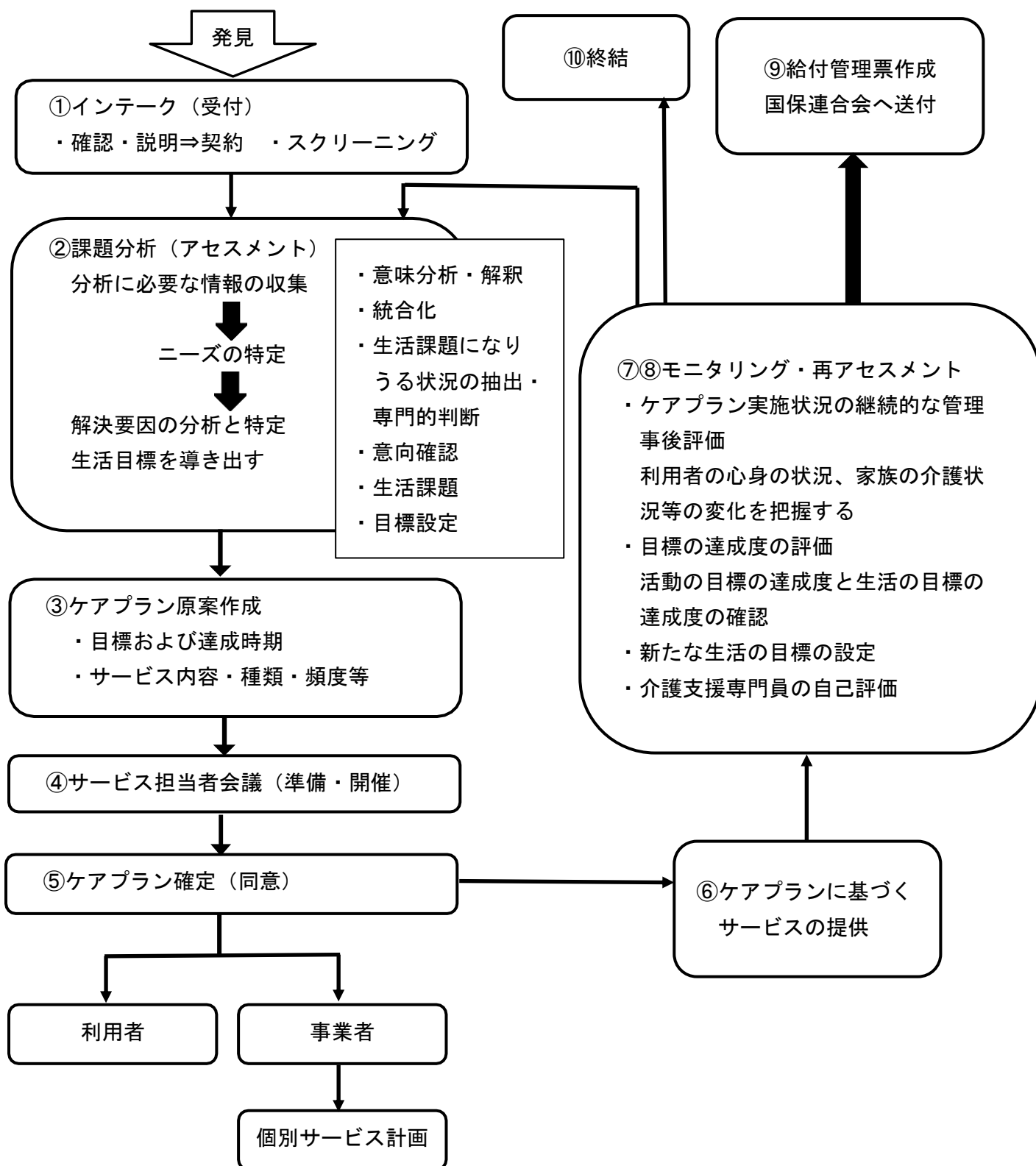
2) 必ず実施すべきこと

- ・ケアマネジメントプロセスの学びの前に、利用者についての情報を必ず事前に確認しておきます。
- ・実習ノートについては、原則として実習後、その日のうちに記録します。
- ・実習指導者1人で複数の実習生を担当する場合は、オリエンテーションやケアマネジメントプロセスについての説明などは、複数でまとめて実施できる環境では、まとめた実施は差し支えありません。

【ケアマネジメントプロセスに関する指導】

下記の参考図を参照し、①～⑩について、事例を用いるなどして具体的な指導をお願いします。

＜参考＞ケアマネジメントに関する実習 【ケアマネジメントのプロセス概念図】



【参考】「令和１年度 実習受入事業所に求められる準備と展開の方法」

一般社団法人日本介護支援専門員協会栃木支部・特定非営利活動法人とちぎケアマネジャー協会編
より引用

・ 模擬ケアプラン作成に関する指導

下記の参考表を参照し、受講者へ事例を提供し、模擬ケアプラン作成のサポート（指導・助言）をお願いします。模擬ケアプラン作成を行う主体は受講者です。「課題分析」「課題整理総括表」「模擬ケアプランの作成」に関しては、一旦、受講生本人が作成をし、その上で作成のサポート（指導・助言）を行うようにして下さい。

<参考> 模擬ケアプラン作成における役割・使用する書式

No.	実習受け入れ機関	実習生（受講者）	使用する書式
1	事例概要の説明 社会資源の状況	事例対象者の居住する社会資源情報の作成 （できる限り受講者本人が調べて記入する）	・ 模擬ケアプラン作成書式 5 実習振り返り演習 説明シート 6 社会資源調査票
2	アセスメント情報の提供	アセスメント情報の作成	・ 課題分析シート 7-①
3	作成サポート	課題分析	・ 課題分析シート 7-② ・ ICF思考による情報整理・分析シート 8-①、②
4		課題整理総括表	9 課題整理総括表
5		模擬ケアプランの作成	10 居宅サービス計画書（1） 11 居宅サービス計画書（2） 12 週間サービス計画表
6	—	自己評価	13 模擬ケアプラン作成実習自己評価表
7	模擬ケアプラン作成に関する振り返り	プラン作成についてサポート（指導・助言）を受ける	作成したプラン

3) 実施が望ましいこと

- ・介護支援専門員として求められる高齢者との接し方、職業倫理に基づく姿勢について、自身の行動をもって示すだけでなく、具体的な現場での自身の対応方法、及びその背景にある考え方を、できるだけ各場面において、その都度説明をするようにしましょう。

《実習実施期における実習事業所としての動き・留意事項》

【実習初日】

1. オリエンテーション・実習スケジュールの再確認、実習方法等の説明を行ってください。
2. 実習目標を確認してください。

※実習同意書／誓約書(参考様式)は、県社協ホームページからダウンロードが可能です。

掲載時期は、本書送付後を目安とします。

- ☞ 実習生には、利用者情報等を記録する際には、個人が特定できないよう、また、取扱に注意するよう予め指導しておりますので、可能な範囲で利用者情報の提供にご協力をお願いします。

3. 指導者は、法令順守とともに、現場に即した補足を加えながら説明を行ってください。

4. 実習先で物品等を破損させないようご注意ください。

また、実習指導者担当者や実習生の怪我けが、交通事故等にも十分注意して実習するようにしてください。

- ☞ 実習において、実習生の過失等により、受入事業所または実習協力者および第三者に損害を与えた場合は、実習生がその損害賠償の責任を負うものとします。なお、研修実施機関において、実習生の実習期間中における事故等に備え、損害賠償責任保険（ボランティア行事保険）に加入します。

5. 実習日ごとに、事業所にて訪問等の後の振り返り、評価を実施してください。（実習生の自宅から訪問先への直行及び直帰は避けてください。）

6. 実習ノート他、実習記録様式への記載についても見学・観察実習に含みますので、受講者が記載する際にも指導・助言をお願いします。また、実習指導者のコメント欄への記入、署名捺印欄等についても、記載漏れ等のないようお願いします。

※実習は、ケアマネジメントプロセス場面の見学・観察実習です。事前準備・実施後の振り返り・評価を行いながら実施します。

(5) フォローⅠ 実習後の振り返り、受講者へのフィードバック

1) 基本的な考え方

- ・実習での学びを具体化するために、実習後の振り返りは必須です。特に、実習生がすぐには言葉にできなくても、気づいたこと、感じたことを言語化することが重要です。
- ・一事業所で複数の実習生を受け入れた場合には、複数の実習生をまとめて、実習後の振り返りを実施することを基本とします。これは他の実習生が経験した実習での学びを共有することで学習効果を高めることにつながるからです。

2) 必ず実施すべきこと

・実習ノートの記録とまとめ

実習ノートは実習振り返りの源泉となることから、実習期間中は必ず実習ノートに記録します。

・振り返り時間の確保

実習を通じて感じたことや気づいたことを振り返るとともに、当初設定した実習目標に対して、どのような成果があったかを評価する時間を用意します。時間は実習生が自身の学びや経験などを、指導者と落ちついて面談できるような環境と時間の確保が必要です。

・振り返りのフィードバック

指導者は、実習生の学習課題の具体化に向けた支援を行います。実習生の習熟度の判断ではなく、実務研修後期課程での学習効果が高まるよう、その実習生自らが今後さらに学んでいくべきことを具体化することが肝心です。振り返りでの確認内容を踏まえて、実習生自身が自ら具体化できるよう、適切に支援しなければなりません。支援したポイントについては、実習ノートに記録します。

・一事業所で複数の実習生を受けている場合

振り返りやポイントの指摘などは、複数の実習生と共同でまとめて実施します。指導者からのフィードバックもまとめて実施することにより、他の実習生の学習内容も共有でき、より幅広い視点での振り返りが行えます。

《実習終了時における実習事業所としての動き・留意事項》

【実習最終日】（実習生へのフィードバック）

1. 全実習の振り返りを実施してください。
2. 目標達成状況の確認・実習評価表への記入をお願いします。
3. 実習生の後期研修の目標設定について、指導者も一緒に考え、設定の支援をお願いします。

※「実習記録用紙→実習目標達成の確認→実習評価表→後期研修の目標設定」で実習は終了となります。

(6) フォローⅡ 実習実施の全体評価、受入実績のフィードバック

1) 基本的な考え方

- ・次年度以降の実習の受け入れをより効果的なものとしていくためには、個々の実習生へのフィードバックだけでなく、実習の受け入れ全体について、実施体制や指導体制など、どのような成果と課題があったのかを振り返りましょう。
- ・実習指導者が、十分に実習指導を展開できるような、事業所としての業務環境の整備に関わる課題については、次年度以降の実習受け入れに向けての改善事項として、具体的に整理しておくことが重要です。

2) 必ず実施すべきこと

- ・ 管理者等と実習指導者での実習受け入れ全体の振り返りを実施してください。具体的には課題の有無、実習指導者の業務量などについて話し合います。

3) 実施が望ましいこと

- ・ 実習全体の振り返りを通じて明らかになった課題については、次年度の円滑な実習受入れに向けて、事業所の組織及び業務環境の改善として速やかに取り組むことが望まれます。
- ・ このことが、また事業所における新たな介護支援専門員の採用やOJT体制へ活かされます。

《実習終了後における実習事業所としての動き・留意事項》

【実習終了後】（実績のフィードバック）

◎実習終了後、速やかに実務研修実施機関（千葉県社会福祉協議会）あてに報告書兼評価書（第6号様式）を提出してください。併せて、アンケートへのご協力をお願いいたします。

◎また、個人情報関係書類の取扱いについては、十分すぎるくらいのご配慮をお願いいたします。

◎提出された報告書兼評価書に基づき、実務研修実施機関から受入事業所あてに「実習受入証明書」を発行します。

3. 過去の実習における主な質問内容

Q1. 実習指導者以外の介護支援専門員が実習しても良いのか？

回答：実習指導者を想定していますが、主任介護支援専門員が核となつての指導を基本としています。

事業所全体で受け入れる体制により、情報共有のうえ、分担して担当する体制が整っていれば差し支えありません。

Q2. 実習時間は1日8時間と解釈するのか？また、事業所の就業時間が7時間30分だが問題無いか？

回答：特に問題ありません。あくまで目安なので事業所の時間に合わせて下さい。

Q3. 実習生を受入れるために損害保険の加入を考えた方が良いのか？

回答：実習に伴う保険加入（ボランティア行事保険）は、千葉県社会福祉協議会が行います。（実習実施予定期間内を対象）

Q 4. 同行訪問時（※令和元年度及び2年度では同行訪問はなし）に車の移動の際の事故が心配だが、万が一事故が起きた際の責任は？

回答：実習生自身のケガについてはQ 3の保険で補償されますが、賠償責任（対人・対物）部分については、事業所の車両保険等に対応していただきます。

Q 5. 評価によって、実習生はペナルティを受けるのか？

回答：基本的にはありません。但し、協議等が必要となる事態が発生した場合は、県及び実務研修委員会等で検討されることになります。

Q 6. 遅刻や無断欠席の実習生への対応は？

回答：原則認めていません。実務研修の中でも十分に注意喚起していきます。

Q 7. 実習指導者の担当ケースで、実習期間中に適切なケースが無い場合は、他の担当者のケースでもよいのか？

回答：支障はありません。

Q 8. 移動の車両保険は別ということだったが、自転車はどうなるのか？

回答：自転車の場合は、賠償責任（対人・対物）部分も補償の対象となります。

4. 参考様式

次ページ以降は、実習生が使用する様式です。

指導者の方には、最終日に「4 実習評価表」への記入をお願いいたします。

介護支援専門員実務研修「見学・観察実習」 実習同意書/誓約書 （事業所用 参考様式）

※実習について、事例対象者の情報を提供することに同意をいただく際に使用する様式の参考例です。

当様式はあくまで参考であり、各事業所で通常使用されているものがあればそれを応用していただいても結構です。

**介護支援専門員実務研修
実習同意書**

私は、貴事業所の実施する千葉県介護支援専門員実務研修の「見学・観察実習及び模擬ケアプラン作成実習」として下記の「誓約書」にもとづき、必要な情報を提供することに同意します。

_____年_____月_____日

（実習協力者）

住 所 _____

氏 名 _____

介護支援専門員実務研修実習誓約書

当事業所は、千葉県社会福祉協議会が実施する千葉県介護支援専門員実務研修の「見学・観察実習」の受入協力事業所として実習生を受け入れ、模擬ケアプラン作成についての指導にあたって、以下のことをお約束し、また、実習後も誠実に守ることを誓います。

1. 実習生が実習で知った情報は、実習以外の目的には使用いたしません。
また、実習以外の場で漏らすことはしません。
 2. 実習生が実習で作成する記録用紙や、実習後に提出する実習報告書には個人名や個人がわかることは記載しません。
 3. 実習報告会（実習振り返りの研修）においても個人名等は言いません。
 4. 実習中はもちろん、実習後においても、あなたに不利益になることはいたしません。
- 以上、お約束いたします。

_____年_____月_____日

（受入協力事業所）

所在地 _____

事業所名 _____

※2通作成し、1通を貴事業所の控えとし、もう1通を実習生に渡してください。千葉県社会福祉協議会への提出は不要です。