

令和 2 年度
岡山県介護支援専門員実務研修
実習オリエンテーション①

社会福祉法人 岡山県社会福祉協議会

介護支援専門員実務研修『新カリキュラム』 実習見直しのねらい

(1) 背景にあるもの

- ・ 2025年に向けて要介護発生率が高くなる75歳以上の高齢者の割合が急速に進むことが見込まれる中、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の必要性があること。
- ・ 「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会議論の中間的な整理」(H25. 1. 7)にて介護支援専門員の資質の向上の観点から研修の水準の向上が必要とされた。



介護支援専門員実務研修『新カリキュラム』 実習見直しのねらい

実務に入る前に出来るだけ多くの要介護高齢者等の生活を知ることが必要！！



- ・ 1つの事例についてケアプラン作成を実践（従来通り）
- ・ 様々な利用者の生活の様子を知ることが重要であることから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」の内容が追加される。

「新カリキュラム」における実習見直しのねらい

複数の利用者の
生活の様子を知る
ことにより、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

①見学実習

一つの事例に
ついてしっかりと
取り組んで
ケアプランを
作成する

②ケアプラン作成実習

1、実務研修 実習の目的（実習の手引き P1）

- 講義等で学んだ知識・技術や基本的な考え方が、実際に要介護高齢者のケアマネジメントの場面でどのように活かされているか体感する。
 - ケアマネジメントの実践にあたっての留意点や学習課題を認識し、さらに理解を深める。
 - 介護支援専門員が利用者の実際の生活の状況を把握・分析し、利用者・家族の望む暮らしの実現に向けて、間接的支援者として介護給付の根拠を明らかにした支援を行う専門職であることを実感する。
- ➡ 実習終了後は、報告書を取りまとめ県社協に提出
実習振り返りのグループワークを行う。

2、実務研修 実習の内容（実習の手引き P1）

実習形態	内容	実習時間
①見学実習	「実習受入事業所」の主任介護支援専門員（実習指導者）の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際を直接的に学ぶ。 実習指導者からの指導に基づき 取り組む	3日程度 に相当する 時間数
②ケアプラン 作成実習	実際に要介護状態にある方（実習協力者）の協力を得て、インタビュー、アセスメント、ケアプラン（模擬ケアプラン）作成といったケアマネジメントプロセスを実践する。 実習生自らで取り組む	—

4、見学実習について（実習の手引き P4）

（1）実習目的

介護支援専門員が行う、一連のケアマネジメントプロセスを同行・見学し経験することで、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こと。

（2）実習内容

ケアマネジメントプロセスの6場面

「インテーク場面」

「アセスメント場面」

「プランニング場面」

「サービス担当者会議場面」

「モニタリング場面」

「給付管理場面」

実際に使用している書類等に基づいて説明を受けたり、利用者のもとへ同行・見学実習を行う。

4、見学実習について（実習の手引き P4）

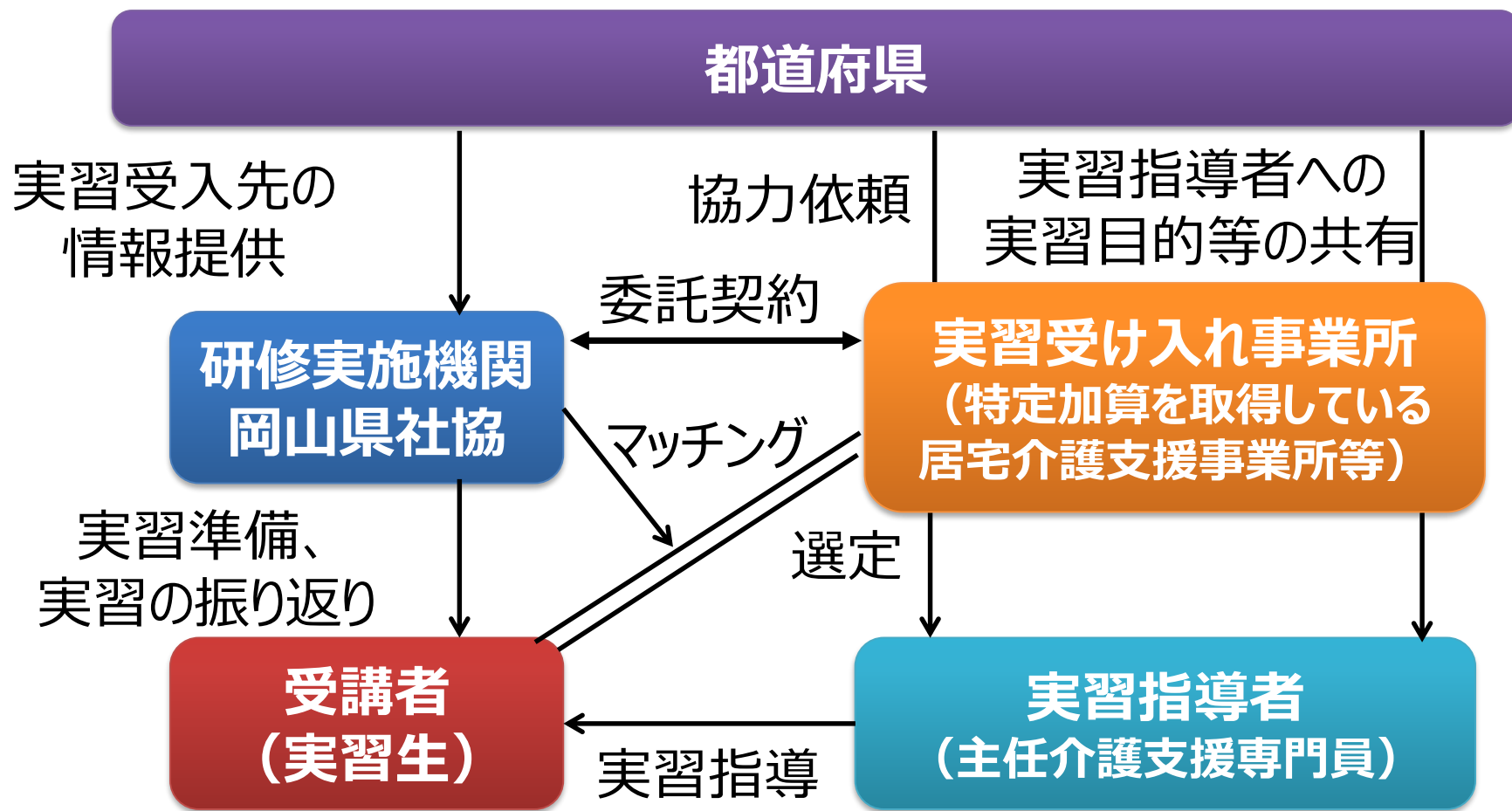
（3）実習受入事業所

特定事業所加算取得居宅介護支援事業所
（主任介護支援専門員を配置している事業所も含む）

各自の実習先＝「見学実習事業所決定通知書」
実習生受入人数 1～3名

見学実習の実施における関係機関の主な役割

- 関係機関の主な役割のイメージは以下の通り。



※岡山県では実習受入事業所には特定加算取得居宅介護支援事業所だけでなく、主任介護支援専門員を配置する事業所も含まれます。

4、見学実習について（実習の手引き P4）

（4）実習指導者

主任介護支援専門員

（主任介護支援専門員の指示の下、他の介護支援専門員と協力して指導する場合もある）

（5）実習期間

2月7日(日)～4月22日(木)のうち基本3日間

時間は区切らない。

具体的な日程は実習先と調整

実習スケジュールの組み立て方（イメージ）

例 1

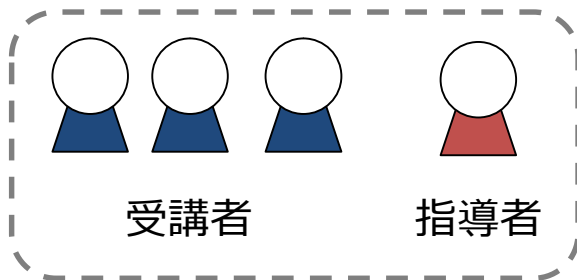
	9：00～	10：30～	13：00～	14：30～	16：00～
1日目	事務所でオリエンテーション・インテーク・アセスメント説明等		訪問前準備	訪問（見学実習）	振り返り
2日目			計画書・担当者会議説明	担当者会議参加（見学実習）	振り返り
3日目	モニタリング・給付管理説明	見学実習全体の振り返り			

例 2

	9：00～	10：30～	13：00～	14：30～	16：00～
1日目	事務所でオリエンテーション・インテーク・アセスメント説明等				
2日目	訪問前準備	訪問（見学実習）	振り返り		
3日目					
4日目	必ずしも3日間連続で実施しなくても良い		計画書・担当者会議説明	担当者会議参加（見学実習）	振り返り
5日目				モニタリング・給付管理説明	見学実習全体の振り返り

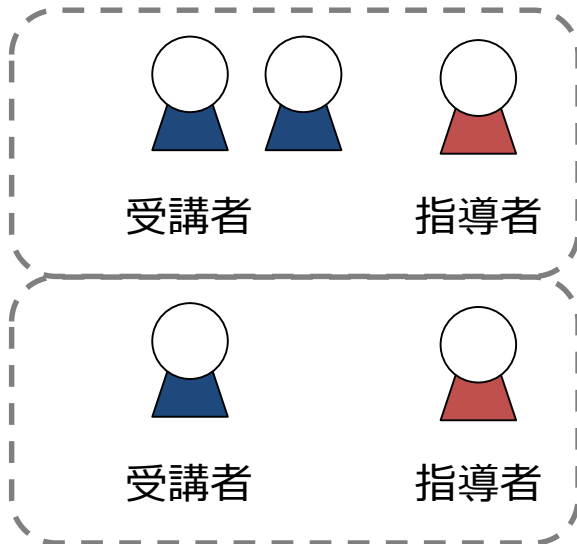
実習環境への配慮

- ・複数名でも参加できる場にはまとめて実施



- ・オリエンテーション
- ・サービス担当者会議への参加

- ・利用者宅への同行訪問などは 1 ～ 2 名に分けて実施



利用者宅への同行訪問

(上記の機会とは別に)
利用者宅への同行訪問

4、見学実習について（テキスト上巻P716）

（6）見学実習にあたっての心構え等

1）プライバシーの尊重

2）事前の準備

- ・情報共有
- ・各ケアマネジメントプロセス場面から何を学ぶか、自己目標をもって実習に臨む。

3）服装等の配慮、その他

- ・挨拶、言葉遣い ・実習にふさわしい服装
- ・実習中の事故に気を付ける＝受講者責任
 - ※県社協で万が一に備え損害賠償保険に加入
 - ※「実務研修実習同意書」の内容の遵守
 - ※「名札」を使用

4、見学実習について

(コロナ禍における岡山県介護支援専門員実務研修見学実習にあたっての留意事項について」参照)

(6) 見学実習にあたっての心構え等

4) コロナ禍における見学実習への留意事項

- ・受講者自身が行う健康管理
 - ・実習前 ・実習中 ・実習後
 - ・健康管理および行動記録シートの活用
- ・受講者の実習実施の可否を判断する基準
- ・受入事業所への確認
 - ・感染症対策に関する書類の提出の有無

4、見学実習について（実習の手引き P4）

（7）見学実習報告書の作成と振り返り

- ・見学実習時には必ず持参する
- ・各ケアマネジメントプロセスの確認項目について説明を受けたか、体験したか確認を行う。
- ・実習終了時に、実習で学んだこと課題に感じたこと等を実習指導者と振り返りを行う。

1. ケアマネジメントプロセスの体験チェック（自己チェック）

以下の各項目について、実習事業所から説明を受けたか、見学したかを受講者自身が○印を付してして下さい。

場面	項目内容	チェック欄
インテーク 場面	①介護保険制度、介護支援専門員の役割、秘密保持、個人情報の取り扱いについて説明を受けた。	○
	②契約書や重要事項説明書の内容について説明を受けた。	
	③初回面接では、信頼関係の基盤づくりを行うことが大切であることの説明を受けた。	
	④契約までの一連の流れの説明を受けた。	
	⑤「居宅サービス計画作成依頼届出書」の説明を受けた。	
アセスメン ト場面	①アセスメントツールの説明を受けた。	
	②利用者の状況だけではなく、家族の状況、並びに生活全体をみていくことの重要性について説明を受けた。	
	③「出来ないこと（出来なくなったこと）」だけを見るのではなく、利用者本人の残された力や家族が持っている力も引き出すことの重要性について説明を受けた。	
	④「ニーズ」には利用者が言葉として訴える「ニーズ」と専門職が判断する「ニーズ」があることの説明を受けた。	
	⑤情報の収集・分析・統合を経て「ニーズ」の抽出を行うことの重要性について説明を受けた。	

プランニング 場面	①「居宅サービス計画書」1表～7表の説明を受けた。	
	②「居宅サービス計画書」の内容が利用者や家族に、理解しやすく具体的な内容になっていることの重要性について説明を受けた。	
	③「居宅サービス計画書」にインフォーマル資源を導入する重要性について説明を受けた。	
	④「居宅サービス計画」とサービス事業者の作成する「個別サービス計画」とは連動するものであることの説明を受けた。	
	⑤医療系サービスを位置づけるにあたって介護支援専門員は必ず主治医の意見を求めるとともに、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画書については意見を求めた医師に交付しなければならないことの説明を受けた。	
サービス 担当者 会議の場面	①担当者会議について、また会議における介護支援専門員の役割について説明を受けた。（日程調整、参加者の招集、当日の司会・進行、会議録作成、照会等）	
	②サービス担当者会議の見学をした。	
モニタリング 場面	①モニタリングの場面を見学した。	
	②モニタリングや再アセスメントのポイントや記録の方法について説明を受けた。	
給付管理 場面	①サービス事業者と提供票のやりとりにより介護支援専門員が実績を確認することの説明を受けた。	
	②給付管理業務の説明を受けた。	
その他		

2、見学実習を通じての振り返り（受講生）

受講者 記入欄	
------------	--

3、指導者からのコメント

指導者 記入欄	
------------	--

指導者記入欄

居宅介護支援事業所名	
主任介護支援専門員氏名	印
受入期間	年 月 日 ～ 年 月 日 のうち（ 日間）

4、見学実習について（実習の手引き P5）

（8）見学実習のスケジュール

準備

1)実習受入事業所との日程調整
【研修第1日目（実習オリエンテーション）以降～15日】

2)実務研修実習同意書の提出 【見学実習初日】

実施

3)見学実習の実施 【2月7日～4月22日】

報告 修了

4)報告書の作成・提出 【研修第13日目 4月24日】

5)実習の修了認定 【5月中】

5、ケアプラン作成実習（実習の手引き P7）

**ケアプラン作成実習は実習生自らで取り組みます。
見学実習の受入事業所では実習協力者の紹介や、実習指導者
（主任介護支援専門員）によるケアプラン作成の指導はありません。**

（1）実習目的

研修で学習した、アセスメント、ニーズの把握、ケアプラン作成の過程を、実際に行うことにより、介護支援専門員の業務を理解するとともに、介護支援専門員の基本姿勢を学ぶ。

（2）実習期間

2月7日(日)～研修第10日目（4月3日 or 8日）

各自で実習課題を作成し、第10日目に持参。

※第10～12日目で利用しながら演習を実施。

5、ケアプラン作成実習について

(テキスト上巻P712～713)

(3) ケアプラン作成実習にあたっての心構え等

(1) 実習協力者に対する心構え等

- 1) 実習誓約書に記載した事項の遵守
- 2) 相談援助の専門職としての基本姿勢・知識・技術の確認

※テキスト上巻 第3・4・5章の確認

3) 実習時の留意事項

- ①個人情報保護
- ②実習協力者の尊重
- ③服装の配慮等

(2) 実習協力者等の状況に合わせた実習

(3) コロナ禍における実習にあたっての留意事項 (追加)

5、ケアプラン作成実習について（実習の手引き P7）

（4）実習協力者の選定

（1）協力者の選定 1名

（2）協力者の要件

1）要支援・要介護認定を受けている人

（もしくは、日常生活に何らかの援助を要する人）

【優先】 要介護認定を受けている人（身近な人以外）



要支援認定を受けている人（身近な人以外）

要介護・要支援認定を受けている人（身近な人）

日常生活に何らかの援助を要する人（身近な人以外）

2）生活の場は問わない

（在宅生活者・施設入所者のいずれでもよい）

※居宅でのケアプランを作成すること。

※要介護認定を受けているケアプランを作成すること。²²

5、ケアプラン作成実習について

実習方法
提出課題書類 等 } 具体的な内容については

➡ **第5日目**
「実習オリエンテーション②」

でお伝えします。

5、ケアプラン作成実習について（実習の手引き P9）

（9）ケアプラン作成実習のスケジュール

1)研修第5日目「実習オリエンテーション②」 【2月2日 or 6日】

2)実習の実施・課題書類の作成 【2月7日～4月上旬】

3)研修第10日目に課題書類持参 【4月3日 or 8日】

第10～12日目「ケアマネジメントに必要な基礎知識
および技術」は課題書類を用いて学ぶ

4)研修第12日目に課題書類の提出 【4月10日 or 16日】

5)実習の修了認定 【5月中】

実習における使用様式

【見学実習様式】

- 実習同意書 （記載例あり）
- 見学実習報告書

【ケアプラン作成実習様式】

- 実習承諾書・誓約書 （記載例あり）
- 研修課題シート
- 社会資源調査票
- 居宅サービス計画書 第1表～3表
- サービス利用表簡易版（実習用）

県社協ホームページ



岡山県社会福祉協議会ホームページ内の
「福祉施設職員等の研修案内」
こちらをクリック！

※「福祉施設職員等の研修案内」の表示が出ていない場合は、5秒ほどお待ちいただくと項目表示が自動で切替わります。

「介護支援専門員実務研修・更新研修（未経験者向け）・再研修受講者の方へ」に掲載

介護支援専門員実務研修・更新研修（未経験者向け）・再研修 受講者の方へ

【実習使用様式】

①〇〇〇〇 ②〇〇〇〇 ③〇〇〇〇