

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②

(福) 岡山県社会福祉協議会

ケアプラン作成実習

ケアプラン作成実習は実習生白らで取り組みます。

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。

実習期間

2月7日(日)～研修第10日目（4月3日or8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。

ケアプラン作成実習について

厚生労働省の介護保険最新情報

＊居宅介護支援のサービス担当者会議についてどのような取り扱いが可能か。

→感染拡大防止の観点から、やむを得ない理由がある場合については、利用者の自宅以外での開催や電話・メールなどを活用するなどにより、柔軟に対応することが可能である。

＊サービス担当者会議を開催する地域において感染者が発生していない場合でも、同様の取り扱いが可能か。

→可能である。

ケアプラン作成実習について

厚生労働省の介護保険最新情報

**＊居宅介護支援のモニタリングについて、感染拡大防止の観点から、利用者の事情等により、利用者の居宅を訪問できない等、やむを得ない理由がある場合については、月1回以上の実施ができない場合についても、柔軟な取り扱いが可能か。
→可能である。**

ケアプラン作成実習について

実習協力者の選定

(1) 協力者の選定 1名

※どうしても協力者が見つからない場合には、テキストなどの事例のアセスメント結果を踏まえて、ケアプランを作成

(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。**

ケアプラン作成実習について

実習形態

- ・**家庭訪問で実施**

（施設等入所者は、居室または面接可能な環境で実施すること。）

- ・**テレビ電話等の活用、電話、メールなどの活用**

- ・**テキスト内の事例からケアプラン作成**

ケアプラン作成実習について

事前手続

- (1) 実習協力者に、実習の目的と実習内容を説明し、了解を得る。**
- (2) 必須説明事項**
 - ① 実習に必要な情報以外のことは、尋ねない。**
 - ② 知り得た情報は、実習以外に使用しない。**
 - ③ 提出書類の作成にあたって、個人が特定されないよう配慮する。**
 - ④ 答えたくない質問は、答えなくてよい。**

ケアプラン作成実習について

事前手続

(3) 「実習承諾書」「実習誓約書」を作成

- ・作成後、コピーを取り、原本を協力者へ渡す
- ・コピーはご自身の控えとする
- ・テレビ電話等を活用する場合は代筆可

※県社協への提出は必要なし

(4) 家庭訪問、テレビ電話等の日時を決める

ケアプラン作成実習について

面接の事前準備

- （１） 前もって記入できることは記入シートを埋めておくこと。**
- （２） 面接の流れを想定しておくこと。
（質問項目の整理、質問の順番）**
- （３） 所要時間30分～40分を目安とする。
（長くなっても1時間未満）**

ケアプラン作成実習について

提出課題書類について

■「研修課題シート」

- ・利用者の名前はすべて「Aさん」に統一。
- ・ご自身の管理番号・名前、「事例タイトル」は必ず記入すること。
- ・「主治医」「現在利用しているサービス」は、「B病院」「C訪問介護事業所」などのように記載し、**研修課題シートでは具体的な名称は避けること。**

ケアプラン作成実習について

提出課題書類について

■「社会資源調査票」

- ・実習協力者「Aさん」の暮らす地域の特性とサービス事業所などを調べ、社会資源としてまとめる。
- ・「Aさん」が利用するサービスだけでなく、地域の中にどのようなサービスがあるか調べる。
- ・社会資源調査票では市町村・サービス事業所の実名を記入すること。

ケアプラン作成実習について

提出課題書類について

■「居宅サービス計画書 1表～3表」

- ・「Aさん」のニーズを基に、必要と思われる援助の方針やサービス内容等について記載する。
- ・利用者名は「Aさん」で統一。具体的な住所は記載しない。
- ・2表は足りない場合は、コピー等して使用する。
- ・実習なので、作成した1～3表は、Aさんに確認いただく必要はない。

ケアプラン作成実習について

提出課題書類について

■「サービス利用票簡易版（実習用）」

- ・ 3表で立てたサービス利用計画に基づき、利用単位を計算する。
- ・ 実習では簡易版のシートを作成する。
- ・ 使用様式集の「参考資料 介護報酬」を基に計算してみる。
（記載のないサービスは計算しなくても良い。調べて記載しても良い。）

ケアプラン作成実習について

テキストの事例を使用する場合

■ 注意点

- ・ケアプランは皆さんが所属する法人などの
周囲の環境によっても異なってくるため、
アセスメントしたことにより地域の実情に合った
ことを想定したケアプランを作成する。

ケアプラン作成実習について

提出課題書類について

■ 注意点

- ・記入は、ボールペンでも鉛筆、シャープペンでも可能。パソコンで入力も可。
- ・手書きの場合は、原本を提出。
- ・提出物が白紙、不足、記載不足がある場合は、再提出をお願いすることになります。

ケアプラン作成実習について

(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】