NO.2

介護支援専門員実務研修
見学実習受入事業所説明会

新潟県介護支援専門員実務研修
担当講師　石　田　浩　二

本日の内容

1. 実務研修の概要
   介護支援専門員「実務研修」課程
   （新潟県）

2. 実習指導の実際

1．実務研修の概要

（新潟県）介護支援専門員「実務研修」課程
（NO.2-2研修日程等一覧参照）

【前期研修】

■eラーニング受講（10科目30時間）

■Zoom受講（6科目17時間）

（ケアマネマネジメントに必要な基礎知識及び技術）

【実習】

■ケアプラン作成実習

「社会資源調査実習」（受講生実施）

「アセスメント・居宅サービス計画作成実習」(受講生実施)

■見学実習（見学のみ）

【後期研修】

■eラーニング受講（9科目31時間）

■Zoom受講（3科目9時間）（実習の振り返りと総合演習）

１．介護支援専門員「実務研修」課程

（１）前期研修　■Zoom受講の内容

【ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術】

（ケアマネジメントプロセスの学習）

１）受付及び相談並びに契約
２）アセスメント及びニーズの把握の方法
３）居宅サービス計画等の作成
４）サービス担当者会議の意義及び進め方
５）モニタリング及び評価

（1）前期研修　■Zoom受講の内容

【ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術】

（ケアマネジメントプロセスの学習）

1）受付及び相談並びに契約（講義）

2）アセスメント及びニーズの把握の方法（講義・演習）

※演習は、個人ワーク・グループワークが基本

（チェックポイントシート活用　資料NO.2-4）

①原因・問題欄の検討

②ニーズの抽出

③ニーズの優先順位の判断

（1）前期研修　■Zoom受講の内容

【ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術】

（ケアマネジメントプロセスの学習）

3）居宅サービス計画等の作成（講義・演習）

①援助目標の設定（第2表）

長期目標及び短期目標

②サービス内容の検討（第2表）

サービス内容・サービス種別・頻度・期間

③総合的な援助の方針の検討（第1表）

（1）前期研修　■Zoom受講の内容

【ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術】

（ケアマネジメントプロセスの学習）

4）サービス担当者会議の意義及び進め方（講義・演習）

①サービス担当者会議のDVD視聴

②サービス担当者会議事前準備

「サービス担当者会議の要点」

（事前準備）

・参集するメンバー

・具体的に何を検討したいか

（1）前期研修　■Zoom受講の内容

【ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術】

（ケアマネジメントプロセスの学習）

5）モニタリング及び評価（講義・演習）

①評価表（課題整理総括表）を用いての記入

・利用サービス事業所からのモニタリング記録、
並びに支援経過記録を用いて演習。

※前期研修全体の振り返り時間を設定

⇒振り返りを通し、見学実習の目標を具体的に設定する。

（見学実習日程調整時に、実習生と情報共有）

（2）実習

ケアプラン作成実習

1）課題1 「社会資源調査実習」

2）課題2 「アセスメント・居宅サービス計画作成実習」

※一部見学実習の中で実施

事業所見学実習

1）課題3 「事業所見学実習」

※概ね3日間、事業所で実施

（3）後期研修　■Zoom受講の内容

【研修振り返り】
演習①
実習生が作成した居宅サービス計画のプレゼンテーション
グループワークによる評価（いいと思うことや新たな気づき）
演習②
居宅サービス計画作成演習【評価（アドバイス）内容】を用いて、グループワークにて意見交換

【アセスメント及び居宅サービス計画等作成の総合演習】
予め「ニーズ」「援助目標（長期・短期）」を設定してある事例に基づき、第2表「援助内容（サービス種別・サービス内容）」及び第3表「週間スケジュール」を、個人ワーク・グループワークで完成させる。

2. 実習指導の実際

【アセスメント・居宅サービス計画作成実習】

（1）事前準備

（2）指導の実際

（3）振り返り（評価）

【見学実習】

（1）事前準備

（2）指導の実際

（3）振り返り（評価）

2. 実習指導の実際
【アセスメント・居宅サービス計画作成実習】

（1） 事前準備

※対象者の紹介（事業所で担当している利用者1名を選択し、口頭で事前に内諾を得る。）

（内諾及び訪問日調整は、事業所が実施。）

実習承諾書の取り交わし＝別紙参照は実習生が訪問日に実施。

※フェースシートや基本情報、アセスメントに関する項目（NO2-3）

（課題分標準項目＝チェックポイントシートの状態欄）

（資料2-4）が　把握できる情報の準備。

※課題分析結果やサービス計画書等の提供はしない。

２．実習指導の実際

【アセスメント・居宅サービス計画作成実習】

（１） ケアプラン作成実習

２）課題２ 「アセスメント・居宅サービス計画作成実習」

【対象者の要件】

①要介護「１～５」の認定を受けており、コミュニケーションが十分可能な方

②在宅で生活されている方

（軽費・有料老人ホーム、グループホーム利用者は除く

又、小規模多機能型居宅介護利用者も除く）

③受講者の身内の方も除く

2. 実習指導の実際
【アセスメント・居宅サービス計画作成実習】

（2） 指導の実際

事業所

1）見学実習初日

全体のオリエンテーション終了後、

※フェースシートや基本情報、アセスメントに関する項目（課題分標準項目＝チェックポイントシートの状態欄）が把握できる情報を見学実習初日に事業所内で提供。課題分析結果やサービス計画書等の提供はしない。

2. 実習指導の実際
【アセスメント・居宅サービス計画作成実習】

（2） 指導の実際

1）見学実習初日

実習生

チェックポイントシートの「状態欄整理」「原因欄の考察」
午後からのアセスメント訪問時に、直接情報収集（確認）
する内容の準備。（AM)

➡午後の面接は概ね1時間以内のため、全ての項目で
はなく、ポイントを絞っての情報収集（確認）

実習生は・・・

「状況の原因」「利用者・ご家族の意向や問題（困りごと）」についてアセスメント面接時に確認。

指導者

午後からの実習生によるアセスメント訪問を見守る。
（見学実習のアセスメントの項目とは別）

2. 実習指導の実際
【アセスメント・居宅サービス計画作成実習】

（2）振り返り評価

2）見学実習最終日

（実習生）

アセスメント訪問（初日）から**概ね１週間以内**に
実習生は、居宅サービス計画書作成

（指導者）

見学実習最終日：振り返り評価（ケアプラン作成実習の価」

最終日に実習生が作成した、**「チェックポイントシート」「居宅サービス計画書」を確認し、評価（アドバイス）を実施。（記録は実習生）**

居宅サービスの評価内容は、**「厚生労働省通知居宅サービス計画記載要領」を参考とする。**

（実習評価表はその一部・**最低限必要な点のみで可**）

2. 実習指導の実際
【アセスメント・居宅サービス計画作成実習】
（参考：実習生提出書類）

（1） ケアプラン作成実習

1）課題1 「社会資源調査実習」
- 社会資源調査票

2）課題2 「アセスメント・居宅サービス計画作成実習」
- アセスメント・居宅サービス計画作成実習報告書
- 基本情報及びフェースシート
- チェックポイントシート（課題分析結果）
- 居宅サービス計画書（1）
- 居宅サービス計画書（2）
- 週間サービス計画書
- 自己評価表
- 評価（アドバイス内容）

２．実習指導の実際
【見学実習】

実習の目的と研修の基本的な考え方

【実習生の理解】

実務者ではない事を認識し、介護支援専門員になるか、ならないか、まだ「未の人達」であることを理解する。

基礎職種によっては、高齢者の居宅を訪問した経験がある人も少なくないが、介護支援専門員としてケアマネジメントの視点で見ることは初めての経験者。

※教え込む必要はない。あくまでも見学

２．実習指導の実際
【見学実習】

（１） 事前準備

〇実習生との実習日程調整

➡実習生から事業所に連絡

・双方可能であれば、実習生の実習目標につき確認

・研修中の服装等を確認

〇見学実習での訪問者への承諾（事業所）

〇研修スケジュールの作成

（1） 事前準備

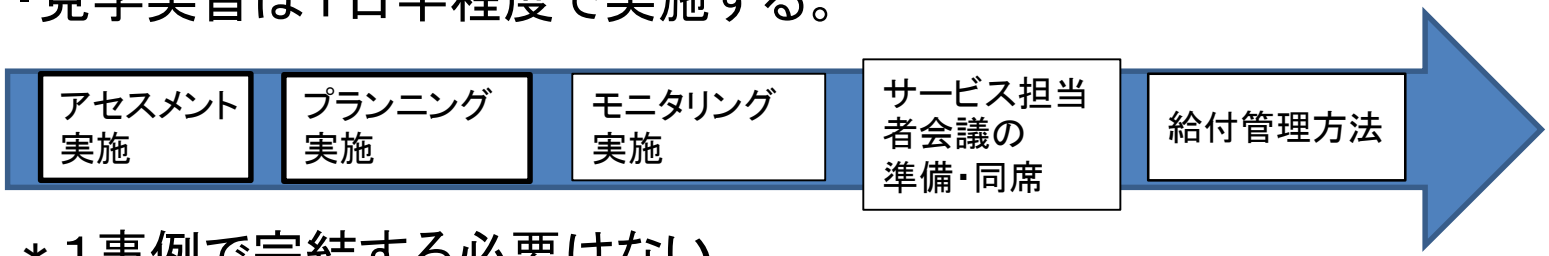
研修スケジュール（例）

	9:00～	10:00～	11:00～	13:00～	14:00～	15:00～	16:00～
1日目	オリエンテーション	10:30～アセスメント・居宅サービス計画作成実習対象者の情報提供		モニタリング訪問者情報提供 13:30～対象者宅訪問（1時間程度）		モニタリング訪問	振り返り
2日目	前日振り返り、記録等	モニタリング訪問利用者情報提供 10:30～モニタリング訪問		アセスメント、計画作成について サービス担当者会議の進め方		サービス担当者会議	担当者会議録 振り返り
初日から1週間以上あける							
3日目	2日目までの振り返り	再アセスメント訪問者情報提供 10:30～再アセスメント訪問		給付管理について 13:30～ 居宅サービス計画等の意見交換・評価		15:30～全体の振り返り	

（1） 事前準備
研修スケジュール（参考）

◆ケアマネジメントプロセスの体験（見学）実習

・一連のケアマネジメントプロセスについて、指導者と同行・同席し実践的に学ぶ。（見学のみ）
・見学実習は1日半程度で実施する。



＊1事例で完結する必要はない。
＊流れが順不同でも構わない。
＊実習機関の都合、利用者や家族、関係機関等との調整により分割等をしてよい。

※何らかの理由で、見学実習ができなかったプロセスは口頭でその目的や内容等を説明する。

※提示されている5つのプロセスについては、何らかの形で必ず実施してほしい。

2. 実習指導の実際
【見学実習】

（2） 指導の実際

1）見学実習初日

・全体のオリエンテーション終了後は、ほぼほぼ「アセスメント・居宅サービス計画作成実習」の内容に終始して構わない。

・無理のない範囲で、見学実習を実施する。実施の場合は、**対象者の情報提供並びに、訪問等の目的につき情報共有**しておく。

・毎日終了前に、「振り返りの時間と実習生の記録」の時間を設ける。

2. 実習指導の実際
【見学実習】

（2） 指導の実際

2）見学実習2日目以降

・対象者の情報提供並びに、訪問等の目的につき情報共有しておく。

・毎日終了前に、「振り返りの時間と実習生の記録」の時間を設ける。

2. 実習指導の実際
【見学実習】

（3）振り返り（評価）

（様式4）「・・・見学実習記録用紙兼報告書」

※ケアマネジメントのプロセス毎、利用者毎に作成。

〈指導者コメント〉欄以外は実習生が作成。

※〈指導者コメント〉欄は、プロセスごとに1枚の記録で可。

※居宅サービス計画作成実習

居宅サービス計画書についても振り返りを実施。

➡居宅サービス計画書演習【評価（アドバイス）内容】

実習中に使用する各種様式等

「実習様式集」

「実習様式集（記載例）」

「令和〇年度見学実習
（一部ケアプラン作成実習）フロー図」

「令和〇年度見学実習
（一部ケアプラン作成実習）チェックシート」

※上記を参考に手続き等進めて下さい。