

# 兵庫県介護支援専門員実務研修における「見学実習」の指導内容について

参考資料 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  
平成28年3月15日 (株)日本総合研究所作成資料

一般社団法人兵庫県介護支援専門員協会  
副会長 市場 大輔

# 1、実務研修における見学実習



# 1.今までの実務研修における実習

## 【実習の趣旨】

前期課程で学習したアセスメント、ニーズ把握、ケアプラン作成の過程を実際にを行うことにより、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。

## 【協力者（利用者）の選定】

日常生活に何らかの援助を要する人

生活の場は問わない（在宅生活者、または施設入所者）

## 【実習方法】

- ①家庭訪問（施設入所者の場合は居室等で実施）
- ②アセスメントの実施
- ③居宅サービス計画書の作成
- ④担当者会議・地域ケア会議等への出席等

## 2.介護支援専門員養成研修『新カリキュラム』における実習見直しのねらい

### (1) 背景にあるもの

- ・2025年に向けて団塊の世代が75歳以上になっていくことに伴い、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、介護保険法を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必要との指摘がある。
- ・「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)においても、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。



## 2. 介護支援専門員養成研修『新カリキュラム』における実習見直しのねらい

「社会保障・税一体改革大綱（平成 24 年 2 月 17 日閣議決定）  
「ケアマネジメントの機能強化を図る」「自立支援型のケアマネジメントの実現に向けた制度的対応を検討する」

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  
合計 7 回開催

- (1) ケアマネジメントの質の向上について
- (2) 保険者機能の強化等による介護支援専門員支援について
- (3) 医療との連携の促進について
- (4) 介護保険施設における介護支援専門員について



## 2.介護支援専門員養成研修『新カリキュラム』における実習見直しのねらい

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です。！！



### 新カリキュラムにおいては

- ①ケアマネジメントプロセスの一連の流れについて、1つの事例に基づいてケアプラン作成を実践する。（従来通り）
- ②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」の内容が追加された。

# 「新カリキュラム」における実習見直しのねらい

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こと

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こと

# 見学実習におけるそれぞれの心構え

## 指導者

- ・実習生の技量・力量を  
しっかりと見立てる
- ・自身の感情をコントロー  
ルする
- ・不足に対する指摘ではな  
く支援の根拠を示す
- ・実習生の自らの気づきを  
大切にし、考える力を促  
進する

## 実習者

- ・体調管理を行う
- ・時間管理を行う
- ・挨拶をしっかりと行う
- ・服装などを整える
- ・積極的に学ぶ姿勢をも  
ち関わる
- ・苦手意識を持たない
- ・人の話を素直に聞く
- ・感謝を忘れない

### 3. 特定事業所加算の加算算定要件に 「実習の受け入れ」が追加されたことの意義

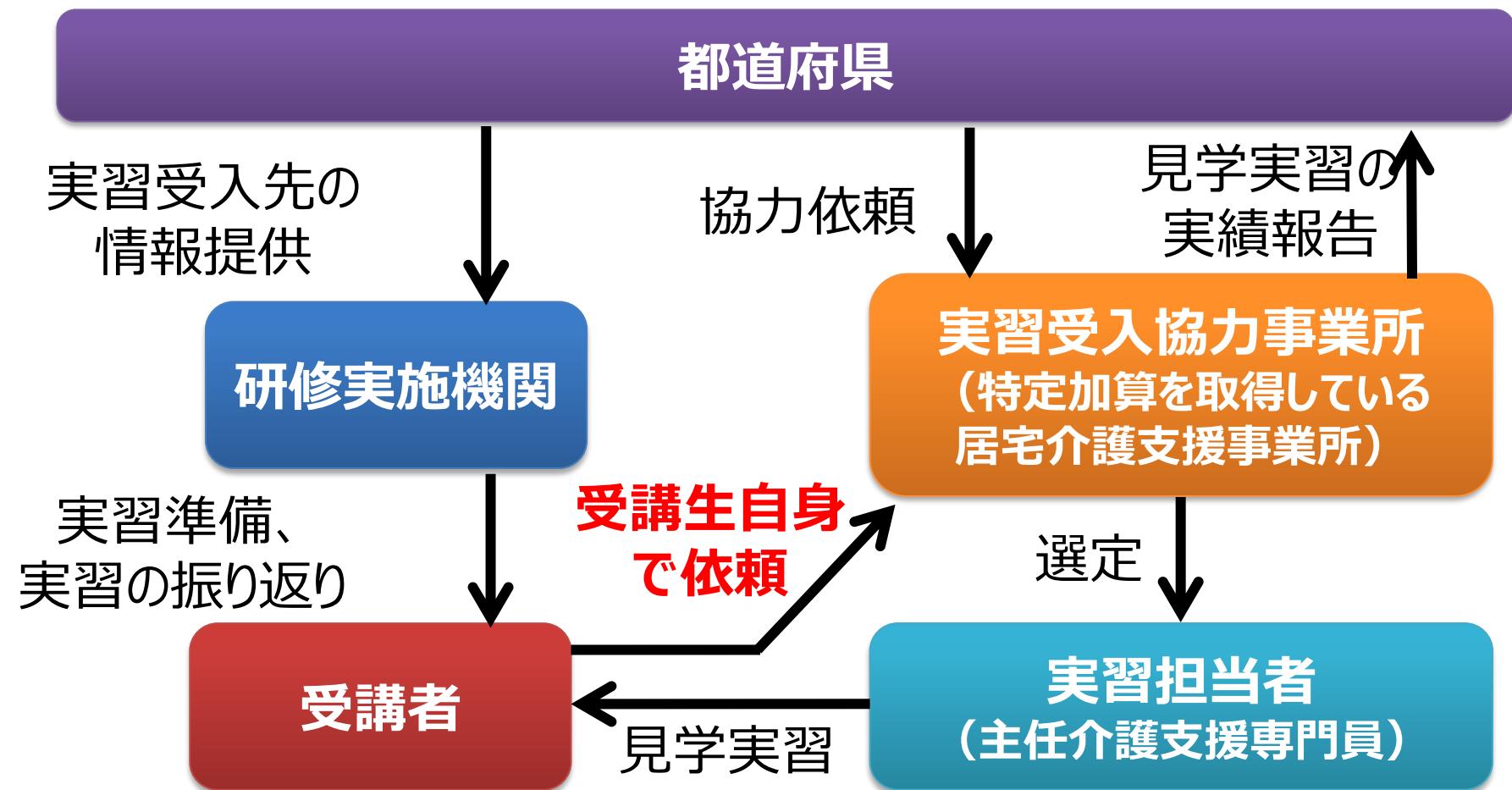
- ・特定事業所加算の趣旨は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものである。
- ・実務研修の質を高め、ひいては地域全体のケアマネジメントの水準を底上げしていくという、特定事業所加算取得事業所の地域への貢献が期待されて盛り込まれたものであり、この趣旨を理解して積極的に実習を受け入れる必要がある。



実習の準備・運営においては実習担当者だけに任せることではなく、  
**事業所全体として適切な実習環境を整えるよう取り組む必要がある。**

## 4. 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。



## 2、受入協力事業所が取組むべきことの全体像



# 地域の中でお隣さんに聞いてみよう

## ●これまでに受け入れの経験のある事業者の方の意見

- ・このような取り組みを行った
- ・振り返りで聞かれた声等
- ・良かった点や改善点等

## ●初めて実習生を受け入れ予定という事業者の方の意見

- ・不安や心配について
- ・このような受け入れを考えている等

# 実習受入協力事業所が取り組むべきことの全体像

準備

実習受入協力事業所としての準備

実習担当者の選定、事業所説明会への参加

実施

オリエンテーション、訪問へ向けた見学実習準備

実習の実施（同行訪問を通じた見学、記録の作成支援等）

フォロー

実習後の振り返り、受講者へのフィードバック

実習全体の振り返り

# 受入協力事業所が取り組むこと【準備】

## (1) 受け入れ体制の整備

- ①見学実習ができる知識や見識をもつ職員の育成
- ②見学実習を受け入るための業務量の調整
- ③見学実習を受け入れた場合の服務規程の整備等

原則

## (2) 実習担当者の選定⇒「主任介護支援専門員」

- ①実習担当者には、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、倫理観の模範となることが求められている。**
- ②受講者を同行させて要介護高齢者の生活を「見学」することから**利用者との関係性を適切に構築していることを示す必要がある。**

# 受入協力事業所が取り組むこと【準備】

## (3) 実習対象事例の選定

### 実習の目的

- ①「ケアマネジメントの実践をより具体的に理解すること」  
⇒ (例) 新規利用者やケアプラン変更が必要なケース等
- ②「見学により利用者の生活の多様性を理解する」  
⇒ (例) 1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活用事例、ターミナルケアの事例等

## (4) 実習対象事例となる利用者への事前同意の取得

見学実習の中で受講者と共に訪問することとなる利用者に対し、  
事前に書面による同意を得る。

# 受入協力事業所が取り組むこと【準備】

## (5) サービス担当者会議等での合意

サービス担当者会議等に受講者が出席することについて、事前に関係機関からの同意を得る。

## (6) 実習担当者の業務量の調整

- ①実習期間中は実習担当者の通常業務に係る業務量を考慮する必要がある。
- ②業務分担の調整が必要

## (7) 実習担当者向けの説明

実習担当者は法定研修における実習の目的や意義、具体的な展開方法などを共有しておくと共に、事業所内でも認識を共有する。

受入協力事業所が取り組むべきこと

## 【オリエンテーション、訪問に向けた実習準備】

### ケアマネジメントの全体像の説明

- ・居宅介護支援事業所における「ケアマネジメント」実務の全体像（インテーク面接～再アセスメントまで）を理解する。
- ・事業所における業務の流れ、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。

### 訪問時のコミュニケーションに対する留意点の確認 (身だしなみや言葉使いも含めて)

介護支援専門員としての対応姿勢について確認すると共に、留意点について説明をする。

実習担当者が取り組むべきこと

## 【オリエンテーション、訪問に向けた実習準備】

### 利用者情報の共有

- ・訪問（事例展開）する利用者情報について、実習担当者が事前に把握している情報を適切に伝達しておく。
- ・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ている資料を読みこみ理解する時間を確保する。

### 見学実習を通じて学ぶべき課題（学習のねらい）の設定

介護支援専門員としての対応姿勢について確認すると共に、留意点について説明をする。

### 3. 実習スケジュールの組み立て方



# 実習担当者が取り組むべきこと

## 同行訪問を通じた見学、記録の作成支援等

- ・合計の実習時間数が**3日（15時間）以上**になればよい
- ・利用者についての情報を事前に理解し確認しておくよう徹底する
- ・実習ノートについては、原則として**実習実施当日中に**作成
- ・実習担当者1人で複数の受講生を受け持つ場合、利用者宅への同行訪問などの場合には実習環境に配慮し、1人あるいは数名ずつが参加するといった工夫を行う。

高齢者の生活の場に入り、多様な生活の実態を知る。  
現場でしか得られない情報の収集や受講者自身が感じることの収集に注力すると共に、後で適切な振り返りを行えるよう、記録の作成が重要である。

# 地域の中でお隣さんに聞いてみよう

## ●これまでに受け入れの経験のある 事業者の方の意見

- ・サービス担当者会議・地域ケア会議  
参加時の段取りや説明等
- ・モニタリング等訪問時の注意点や説明等

## ●初めて実習生を受け入れ予定という 事業者の方の意見

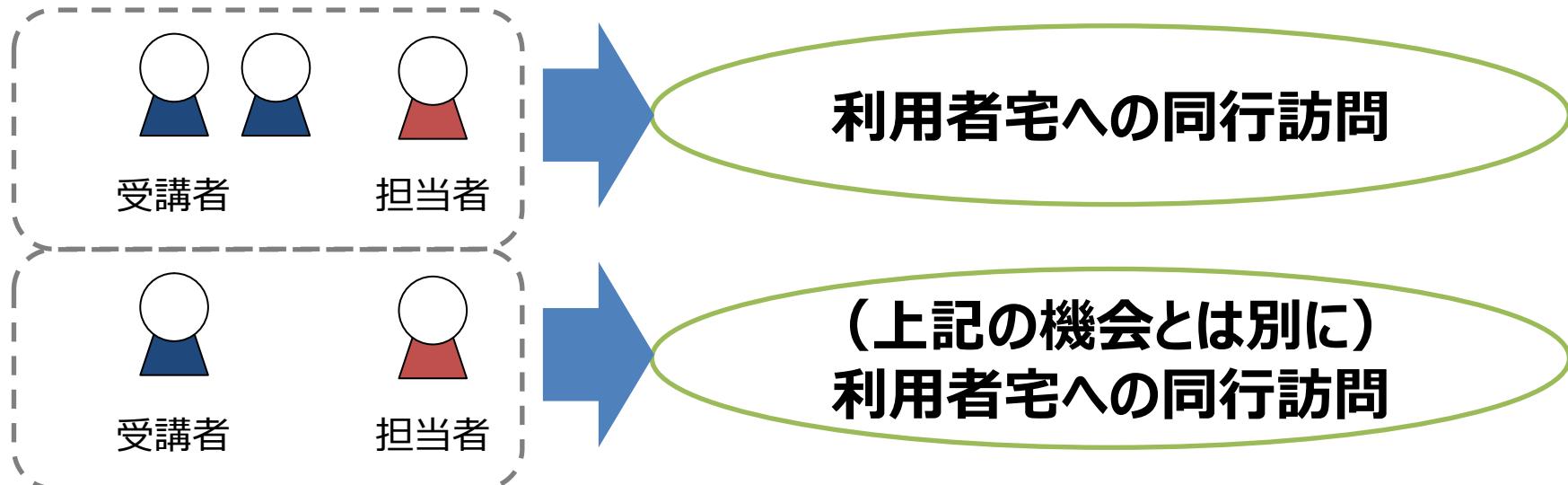
- ・不安や心配について
- ・このような内容を考えている等

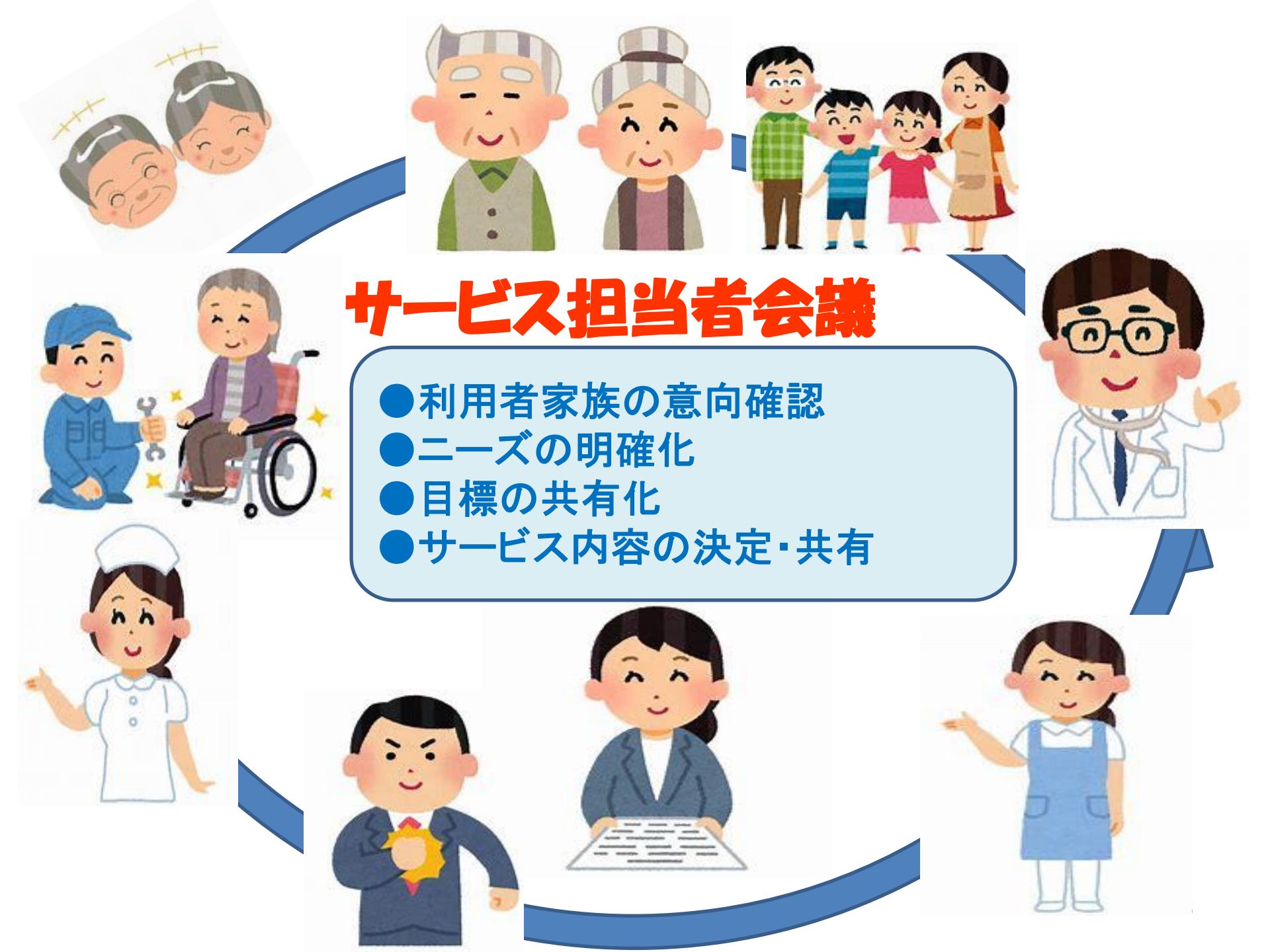
# 実習環境への配慮

- 複数名でも参加できる場にはまとめて実施



- 利用者宅への同行訪問などは 1 ~ 2 名に分けて実施





## サービス担当者会議

- 利用者家族の意向確認
- ニーズの明確化
- 目標の共有化
- サービス内容の決定・共有

# 自宅訪問モニタリング

- ケアマネジメントにおける位置づけの確認
- 援助目標が達成されているかの確認
- ニーズの充足と変化の確認





## 地域ケア会議

地域包括支援センター等が主催

- 医療、介護等の多職種が協働して高齢者の個別課題の解決を図り、介護支援専門員の自立支援に資するケアマネジメントの実践力を高める。
- 個別ケースの課題分析等を積み重ねることにより、地域に共通した課題を明確化する。
- 共有された地域課題の解決に必要な資源開発や地域づくり、さらには介護保険事業計画への反映などの政策形成につなげる。

# 見学実習スケジュールの組み立て方（イメージ）

例 1

	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00
1日目	オリエンテーション	事例展開	休憩	事例展開	事例展開	振り返り
2日目	事例展開	事例展開	休憩	担当者会議	事例展開	振り返り
3日目	事例展開	地域ケア会議	休憩	担当者会議	事例展開	振り返り

基準を守り柔軟に対応を、お願いします。

例 2

	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00
1日目	オリエンテーション	事例展開	休憩	振り返り		
2日目		事例展開	休憩	振り返り		
3日目	事例展開					
4日目	事例展開	地域ケア会議	休憩	担当者会議	事例展開	振り返り
5日目	事例展開		休憩	担当者会議	事例展開	振り返り

- 必ずしも3日間連続で実施しなくても良い
- 実習にかける時間の合計を、3日（15時間）以上とすること

## 4、見学実習各場面のポイント解説



# 1. ケアマネジメントプロセスのポイント

場面	項目内容
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
	②契約書や重要事項説明書の内容について説明
	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
	④契約までの一連の流れの説明
	⑤「居宅サービス計画作成依頼届出書」の説明
アセスメン ト場面	①アセスメントツールの説明
	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
	③「出来ないこと（出来なくなっこなこと）」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
	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
	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

<b>プランニング場面</b>	①「居宅サービス計画書」1表～7表の説明
	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
	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
	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
	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より指導、助言を得る必要性があることの説明
<b>サービス担当者会議の場面</b>	①会議における介護支援専門員の役割について説明（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説明・見学
<b>モニタリング場面</b>	①モニタリングの場面を説明
	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
<b>給付管理場面</b>	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
	②給付管理業務の説明
<b>地域ケア会議</b>	①地域ケア会議についての説明・見学
	②地域ケア会議と介護支援専門員の関わりについて説明・見学

# 実習担当者が取り組むべきこと 【振り返り】

## 見学実習後の振り返り、受講者へのフィードバック

### 見学実習後の振り返りは必須

- ・受講者がすぐには言葉にできないが気づいたこと・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
- ・学習のねらいに対してどのような成果があったかを評価する
- ・実習期間中は毎日、実習シートの作成に努めるよう促す
- ・振り返りの時間を確保する
- ・1事業所で複数の受講生の実習を受け入れた場合には、他の受講者の学びを共有する

### 見学実習の実施全体の評価・振り返り

- ・管理者等と実習担当者での実習受け入れ全体の振り返り（訪問に関するトラブルや課題の有無、実習担当者の業務量の調整など）
- ・実習実施確認書への記入、見学実習実施報告書の作成

# 地域の中でお隣さんに伝えておこう

- 今回の見学実習で良かった点・改善した方が良いなあと思った点
- 複数回実習の受け入れをしている事業所さん、初めて受け入れをされた事業所さん
- 実習を受けられた方の声・意見なども、聞くことができるといいですね！

互いに、意見交換を率先して行いましょう。次に繋がるお仕事を頂くために、共に介護支援専門員が手を繋ぎましょう。

## 5、見学実習実施確認書の記入について



# 介護支援専門員実務研修 実習ノート

重 要

兵庫県

介護支援専門員実務研修

実習ノート

このノートは、実務研修後期の研修でも使用します。  
実務研修の修了まで大切に保管してください。



Care Management

兵庫県福祉人材研修センター（社会福祉法人 兵庫県社会福祉協議会）

受講番号	
受講者氏名	

## 見学実習実施確認書(実習担当者記入用)

### [実習生の方へ]

本確認書は、ケアマネジメントプロセスの見学実習を実施したことを確認するための書類です。実習の日ごと、あるいは最終日に、実習担当者の方に必要事項の記入と押印をいただくよう依頼してください。「2 見学実習を通じての振り返り(実習生)」は、自粛で記入願います。

実習ノートは後期2日目(研修10日目)に研修センターに提出します。本確認書の記載や押印が無い場合は、ケアマネジメントプロセスの見学実習を行った事実確認ができないため、実習の科目履修が認められません。十分にご注意ください。

### [受入協力事業所・実習ご担当者様へ]

ケアマネジメントプロセスの見学実習において実施した内容について確認するため、ケアマネジメントプロセスのポイントのチェック欄ほか、必要箇所への記入・押印をお願いいたします(事業所側で、本確認書の写しを保管いただきますようお願いします)。

なお、「兵庫県介護支援専門員実務研修実習実施要領」において、見学実習は3日以上かつ15時間以上の日程(事前説明や振り返りの時間は除く)で行う必要があることにご留意ください。

### 1 ケアマネジメントプロセスのポイント

- ◆ 実施形態 → 見学か、実習担当者からの説明か、いずれかに〇印をつけてください。
- ◆ 実施日 → 実習を実施した日を記入してください(複数日の記載可)。
- ◆ 実習担当者氏名・押印 → 実施した実習担当者の氏名・押印をお願いします(複数名の記載可)。

場面	項目内容	実施形態	実施日	実習担当者氏名・押印
インテーク	①介護保険制度、介護支援専門員の役割、秘密保持、個人情報の取扱いについて	見学・説明		
	②「居宅サービス計画書」について	見学・説明		
	③契約書や重要事項説明書の内容について (契約までの一連の流れについて)	見学・説明		
	④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について	見学・説明		
アセスメント	①アセスメントについて	見学・説明		
	②利用者の状況だけでなく、家族の状況、生活全体をみていことの重要性について	見学・説明		
	③「できないこと(できなくなったこと)」だけを見るではなく、利用者本人の残された力や家族が持っている力を引き出すことの重要性について	見学・説明		
	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」があることについて	見学・説明		
	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	見学・説明		

場面	項目内容	実施形態	実施日	実習担当者氏名・押印
プランニング	①「居宅サービス計画書」1表～7表について	見学・説明		
	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	見学・説明		
	③「居宅サービス計画」にインフォーマル資源を導入する重要性について	見学・説明		
	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について	見学・説明		
	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により、指導・助言を得る必要があることについて	見学・説明		
サービス担当者会議	会議における介護支援専門員の役割について (日程調整、参加者の招集、当日の司会・進行、会議録作成等)	見学・説明		
モニタリング	①モニタリングや再アクセスのポイントについて	見学・説明		
	②記録(支援経過記録やモニタリングシート)の方法について	見学・説明		
給付管理	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について	見学・説明		
	②給付管理業務について	見学・説明		
地域ケア会議	地域ケア会議と介護支援専門員の関わりについて	見学・説明		

2 見学実習を通じての振り返り(実習生)	(実習生氏名)
実習内容を体験しての振り返り、感想等を書いてください。	
実習生記入欄	

3 実習担当者のコメント	(記入責任者氏名)
実習担当者記入欄	見学実習を振り返り、実習生が今後さらに学んでいくべきこと、期待すること等について書いてください。

4 実習担当者記入欄	兵庫県介護支援専門員実務研修実習実施要領に基づき、上記のとおり、3日以上かつ15時間以上、 <u>_____氏</u> の実習を受け入れました。
居宅介護支援事業所名:	_____
実習担当者(主任介護支援専門員)①:登録番号	_____ 氏名 _____ 印
②:登録番号	_____ 氏名 _____ 印
③:登録番号	_____ 氏名 _____ 印