



介護支援専門員の実習受入について

宮崎県福祉保健部長寿介護課
医療・介護連携推進室

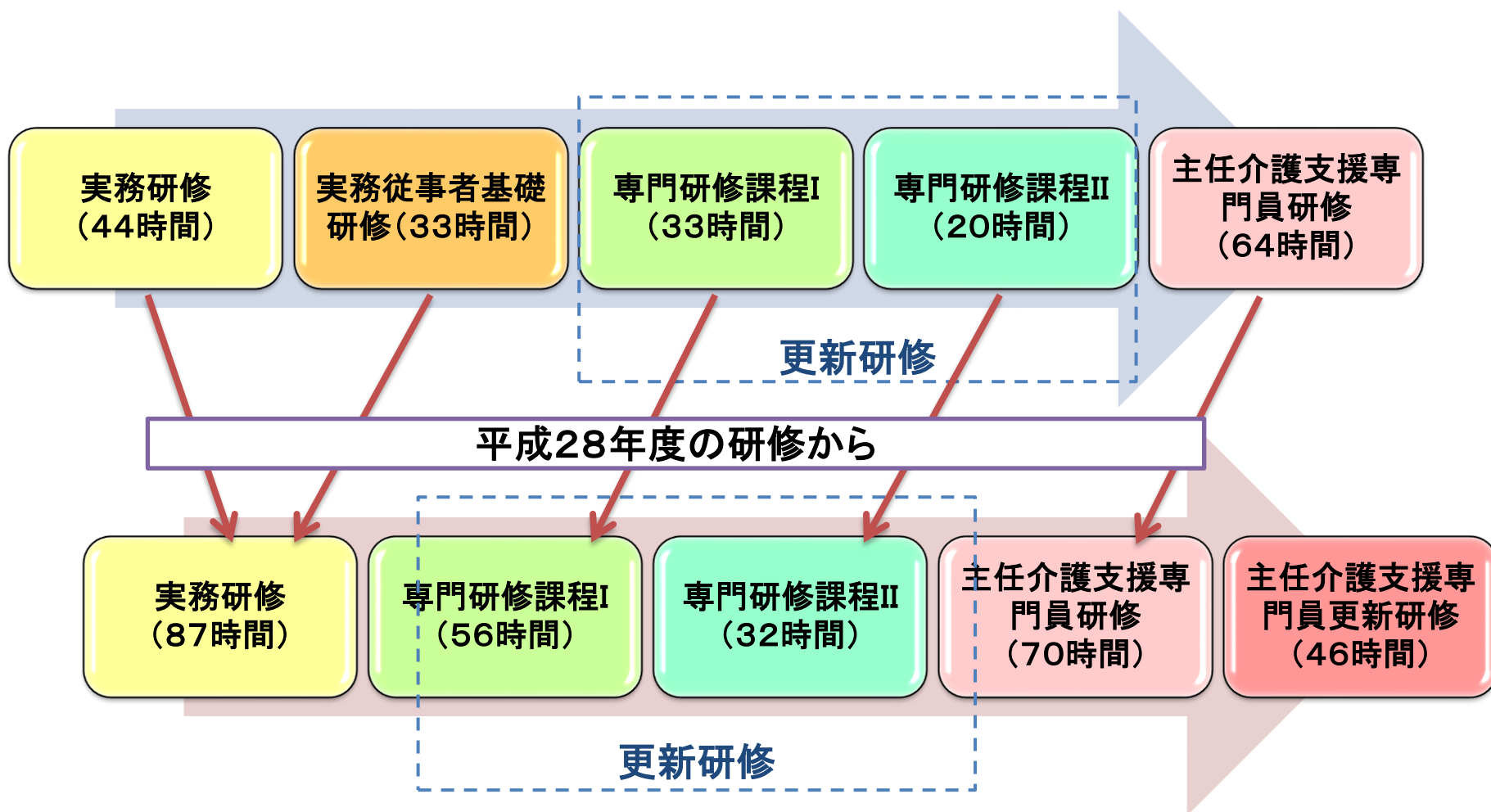
介護支援専門員資質向上事業

介護支援専門員資質向上事業実施要綱

1 目的

中核的な役割を担う介護支援専門員について、その養成段階で行われる実務研修や現任者を対象とした研修等を体系的に実施することにより、利用者本位、自立支援、公正中立等の理念を徹底し、その**専門性の向上を図ることにより、利用者の自立支援に資する適切なケアマネジメントの実現に資することを目的とする。**

介護支援専門員研修制度の見直し



特定事業所加算

【加算の趣旨】

中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や専門性の高い人材の確保、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し、地域における居宅介護支援事業所の質の向上に資することを目的とするもの。

特定事業所加算(Ⅰ)	+519単位／月
特定事業所加算(Ⅱ)	+421単位／月
特定事業所加算(Ⅲ)	+323単位／月
特定事業所加算(A)	+114単位／月)

指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成12年厚生省告示第20号)

特定事業所加算の算定要件

【大臣基準告示第84号】

(1)～(10) 略

(11) 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること

(12) 略

特定事業所加算の算定要件

【老企第36号 第3の14】

(1)～(3)⑩ 略

⑪(11)関係

協力及び協力体制とは、現に研修における実習等の受入が行われていることに限らず、**受入が可能な体制が整っていること**をいう。そのため、当該指定居宅介護支援事業所は、研修の実施主体との間で実習等の受入を行うことに同意していることを、書面等によって提示できるようにすること。

なお、特定事業所加算(A)を算定する事業所については、連携先事業所との共同による協力及び協力体制も可能である。

⑫～⑰、(4) 略

介護支援専門員実務研修における実習について

介護支援専門員実務研修実施要綱(抜粋)

4 研修実施上の留意点

(1) 研修実施方法

イ 実習における留意点

実習先としては、特定事業所加算を取得している事業所のような指導体制が整っている事業所で行うことが適切であり、主任介護支援専門員が配置されている事業所に協力してもらうことが適当である。

実習に当たっては、一つの事例だけではなく、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が効果的であり、アセスメントからモニタリングまでの一連のケアマネジメントプロセス(同行等による利用者の居宅訪問、サービス担当者会議開催のための準備や当該会議への同席も含む)を経験することが適当である。

なお、実習期間中にサービス担当者会議が開催される機会がなく、会議に同席できなかった場合には、実習先の指導者によって、サービス担当者会議の準備や会議当日の議事進行の方法等を説明することにより理解を促すこと。

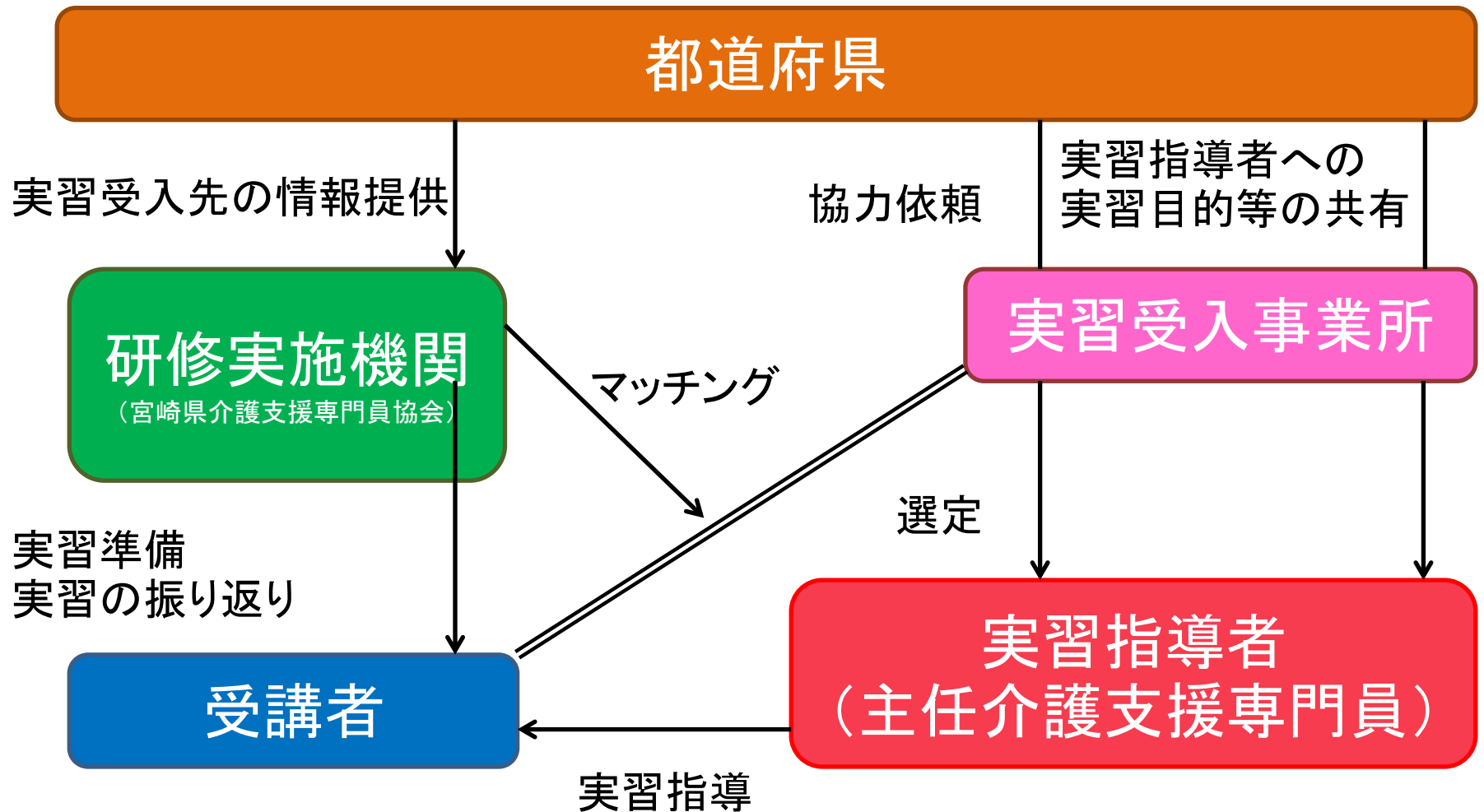
実習においては、事前に実習に係る対象者等の同意を得るとともに、特に対象者の安全の確保や知り得た秘密の厳守について万全を期すよう受講者に周知徹底すること。

実習のねらい

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。

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。

実習の実施における関係機関の主な役割



実習受入機関が取り組むべきことの全体像

○実習受入事業所としての協力

○実習指導者の選定、指導者向け研修等への参加

○オリエンテーション、訪問へ向けた実習準備

○実習の実施

○実習後の振り返り、受講者へのフィードバック

○実習の実施全体の振り返り

今後のスケジュール(予定)について

- 10月 実習受入事業所登録完了
- 11月下旬 実務研修受講試験合格発表
- 12月中旬 実習指導者向け研修会
- 2月中旬～3月下旬 実習

ケアマネジメントの基礎技術に関する実習



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、実践に当たっての留意点や今後の学習課題等を認識する。

2.概要

利用者の居宅訪問を行い、アセスメントの実施、居宅サービス計画の作成、サービス担当者会議の準備・同席、モニタリングの実施、給付管理業務の方法など一連のケアマネジメントプロセスを体験する。

3.修得目標



○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て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。

○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。

○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の作成を実施できる。

○実習協力者の状況に合わせて実習できる。

○給付管理業務の流れを述べることができる。

4.内容

(1) 実習先におけるケアマネジメントのプロセスの体験

(2) 利用者の多様な生活とケアマネジメントプロセスの理解

- ① 専門職としての基本的姿勢の理解
- ② ケアプラン作成
- ③ 多様なケアマネジメント実践の見学

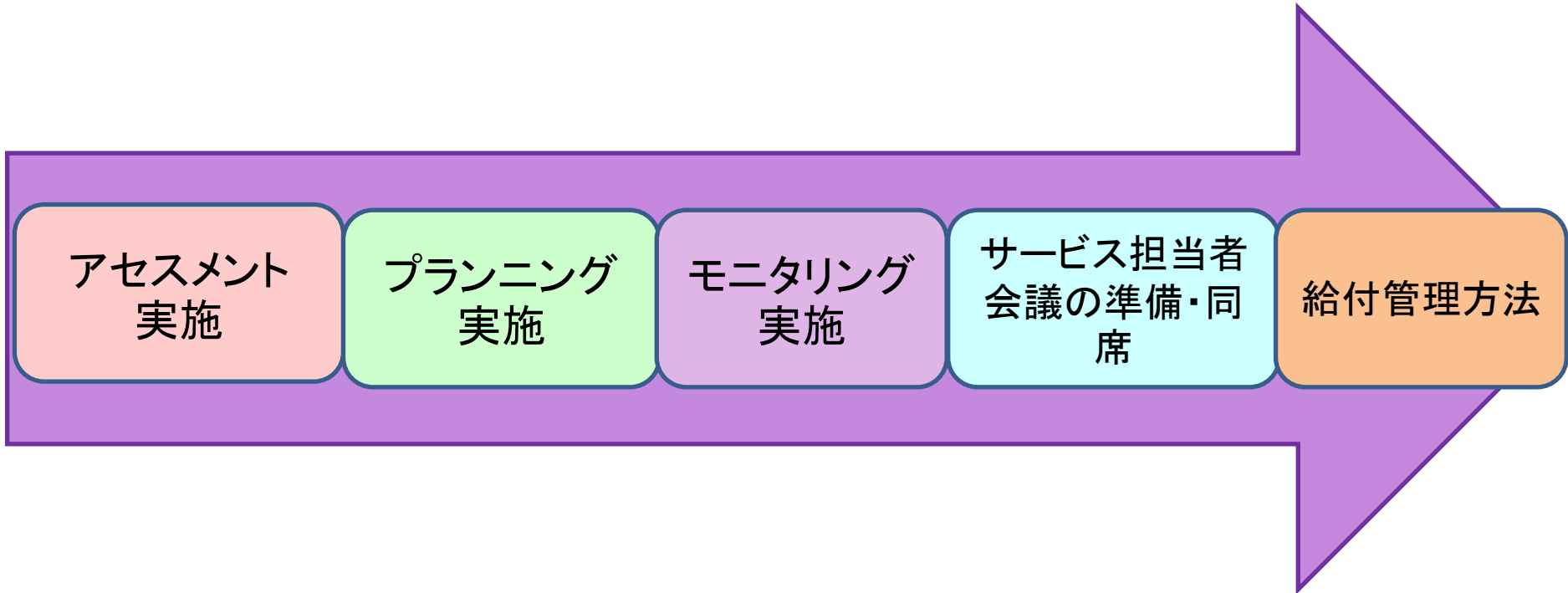
(3) 振り返りに活用するための記録の作成

5.実習の展開例

	9:00ー	10:30ー	13:00ー	14:30ー	16:00ー
1日目	事務所で オリエンテーション		訪問	訪問	振り返り
2日目	訪問	担当者 会議	担当者 会議	訪問	振り返り
3日目	ケア会議	訪問	給付管理	事務所で振り返り	

※3日間連続でなくてもよい。

5.実習の展開例(イメージ)



6.実習受入に向けて

(1)実習対象事例の選定

・・・目的は大きく2つ

- ①アセスメントやケアプラン作成等を実施して実務を具体的に理解する。
- ②利用者宅の同行訪問や会議への参加を通して、利用者の生活の多様性を理解する。

①の場合・・・新規や変更が必要な事例

②の場合・・・「一人暮らし」「認知症」「入退院／入退所」
「インフォーマルサービスによる支援」「ターミナルケア」
の事例

6.実習受入に向けて

(2)実習対象事例となる高齢者への事前同意の取得

実習の中で受講生とともに訪問することになる高齢者に対し、事前に書面による同意を得る。

(契約時点で同意を得ている場合は不要)

6.実習受入に向けて

(3)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。

(4)実習指導者の業務量の平準化

実習期間中の実習指導者の負担を考慮し、通常業務を他の職員でカバーする等、事業所内で調整する。

(登録決定通知時に管理者向けに通知予定)

7.オリエンテーション、訪問に向けた実習準備

(1)オリエンテーションで取り入れる内容

- 事業所のルール、利用者への接し方・マナー
- 実習日程の確認
- 実習目的、受講者各自の課題の確認
- ケアマネジメント実務の全体像の説明

など



7.オリエンテーション、訪問に向けた実習準備

(2)訪問に向けた実習準備

- 利用者に関する情報の共有
- 実習を通して学ぶべき課題(学習のねらい)の設定
- 訪問時のコミュニケーションに対する留意点の確認

「事前準備」と「事後の振り返り」が非常に重要！

8.実習の実施

(同行訪問を通じた指導、記録作成支援等)

(1)基本的な考え方

○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、一連のプロセスを体験し、多様な生活実態を知る

○現場でしか得られない情報の収集や受講者自身を感じることに注力

○適切な振り返りを行えるよう、記録の作成も重要

8.実習の実施

(2)ポイント

- 訪問やサービス担当者会議への参加の前に、その方についての情報を事前に理解し確認
- 実習記録は原則としてその日のうちに作成
- 自宅訪問は、相手の負担にならない人数に調整
- 各場面において、指導者の対応方法および考え方を、その都度現場で説明することが望ましい。

9.実習後の振り返り、受講者へのフィードバック

(1)必ず実施すべきこと

○毎日研修記録シートや実習記録用紙等を記載する

○振り返り時間の確保

○振り返り結果のフィードバック

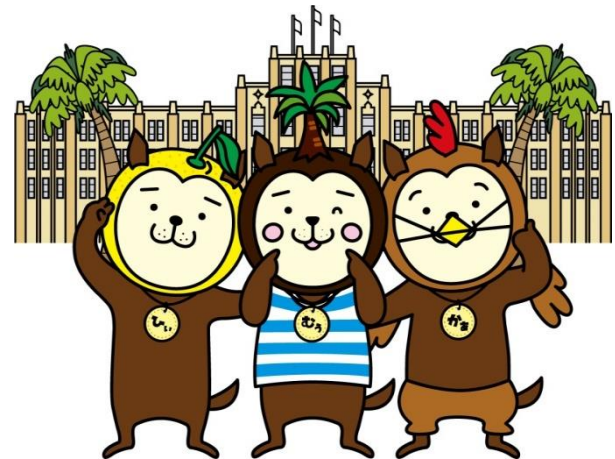
○実習中に作成したケアプランについて、フィードバックの中で、改善案を併せて示すことが望ましい

10.実習全体の評価・振り返り

(1)必ず実施すべきこと

○管理者等と実習指導者での実習受入全体の振り返り

○都道府県あるいは研修実施機関への実習受入に係る課題の報告



介護支援専門員の育成のため
御協力よろしくお願いします。

