

令和 7 年度 山梨県介護支援専門員実務研修

実習の手引き

見学実習

体験（模擬ケアプラン作成）実習

| | | | |
|------|--|-----|--|
| 受講番号 | | 氏 名 | |
|------|--|-----|--|

1 実習形態について

| 実習形態 | 内容 | 実習時間 |
|-----------------|--|-----------------------|
| 体験（模擬ケアプラン作成）実習 | 要介護状態にある人（実習協力者）の協力を得て、指定された模擬ケアプラン一式の作成過程を通じたケアマネジメントプロセスを体験（実践）し、後期課程の中で振り返りを行う。 | 見学実習の時間を含む、定められた実習期間内 |
| 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）が活動している場面等を見学して、ケアマネジメントプロセスの実際を直接的に学ぶ。 | 3日程度に相当する時間数（7時間×3日） |

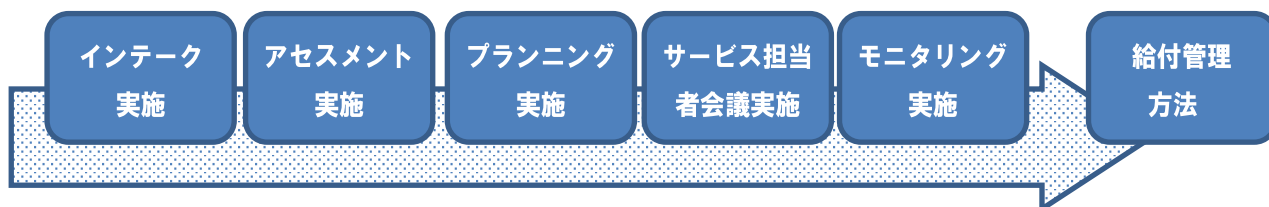
2 実習の目的

- ① 体験実習：前期に学んだ一連のケアマネジメントプロセスの実践の様子を理解する。
- ② 見学実習：見学を通じて多様な要介護高齢者の生活に対応したケアマネジメントを理解する。

3 見学・体験実習について

1) 実習内容

できるだけ多くの要介護高齢者の生活の様子を知れるよう、次の各プロセスについて、実際に使用している書類等に基づいた説明、および利用者のもとへの同行・見学実習を行う。



※ 可能な限り一連のプロセス項目の準備場面から見学実施する。

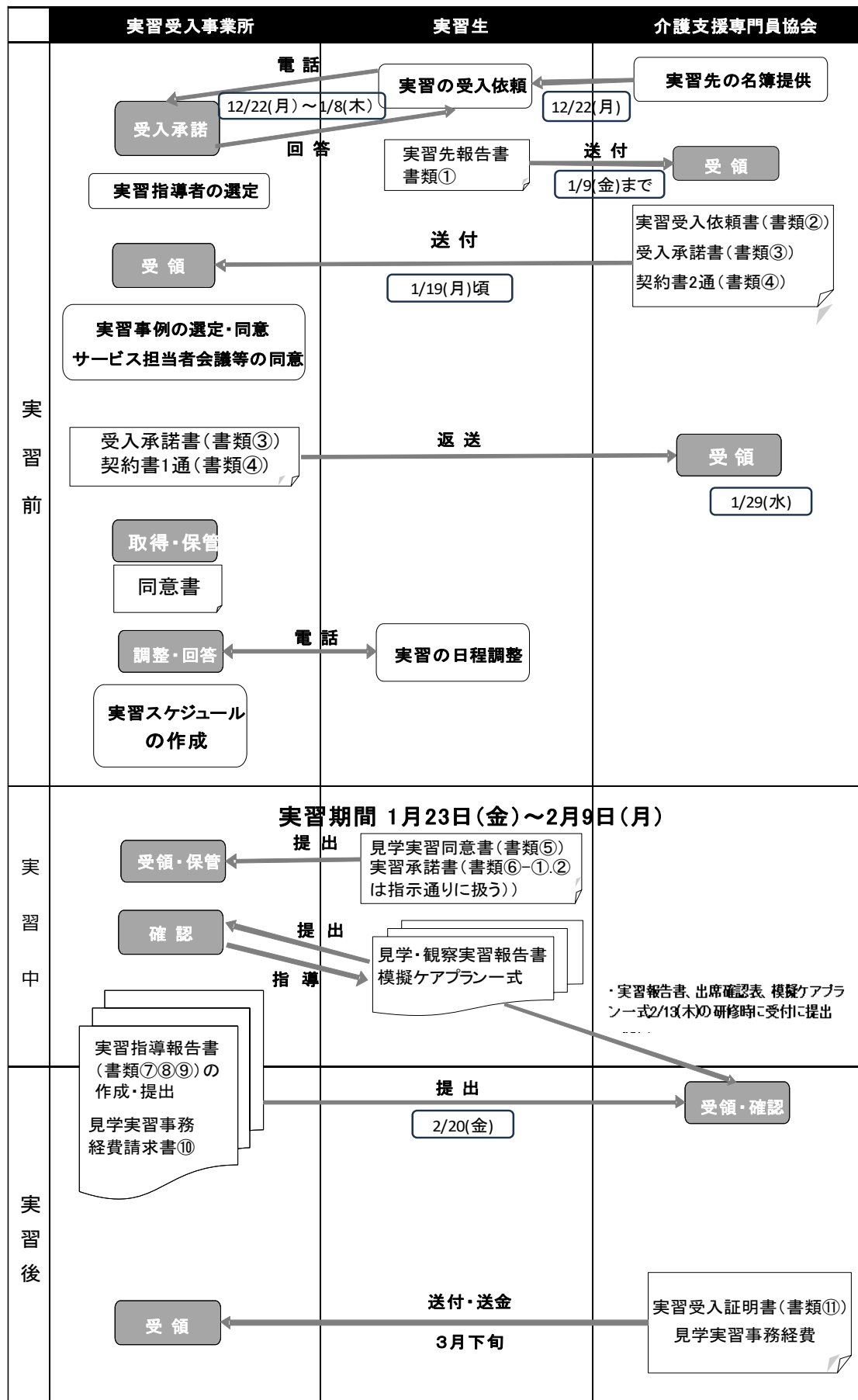
※ 見学するプロセスは順不同でも構わない。

※ 実習の場面は同一の協力利用者でなくてもよい。

2) 見学・体験実習先

実習受け入れ協力体制を備えている居宅介護支援事業所となります。12月22日(月)に「実務研修実習受入事業所一覧」を他の実習関連書類と共に介護支援専門員協会HP内に掲載します。その中から自身で実習先の事業所を選び、受入を依頼してください。実習先が決まりましたら、「実習先報告書」を実施機関（山梨県介護支援専門員協会事務局）に 1月9日(金)までメール添付またはFAXにて提出してください。（※詳細は、次ページの実習受入の流れを参照）

3) 実習受入の流れ



4) 実習指導者

各事業所における主任介護支援専門員

5) 実習期間

令和8年1月23日（金）～令和8年2月9日（月）の間の原則21時間（概ね3日程度）

- ・ 7時間×3日＝21時間以上（休憩時間を除く）の時間数が確保できれば、一日あたりの研修時間や日数に制限はない。
- ・ 連続した日である必要はない。

4 体験・見学実習にあたっての心構え

(1) プライバシーの尊重

(2) 事前の準備

自己目標を明確にして実習に臨む

(3) 服装の配慮等

受講者自身が所属している事業所の名称が入っている、または、事業所が容易に連想できるユニホームなどを避けることが望ましい。または、実習先の指導者の指示に従うこと。実習中の事故については、受講者の責任となるため、十分注意する。

(4) サービス担当者会議等への受講者同席に際しては、事前に実習指導者が口頭による同意を得る。

<見学・体験実習の事前チェックリスト>

| 項 目 | チェック |
|-----------------------------|------|
| 実習受け入れ事業所との事前調整 | |
| ・ 主任介護支援専門員（実習指導者）と連絡調整している | |
| ・ 実習先報告書の提出（1月9日まで） | |
| 見学・体験実習の内容 | |
| ・ 見学・体験実習の対象場面が明確になっている | |
| ・ そこで何を学ぶか学習課題が明確になっている | |
| ・ 3日間のおおむねのスケジュールが決まっている | |
| ・ 実習記録用紙の準備 | |

＜見学・体験実習記録用紙一覧＞

| 項 目 | チェック |
|---|------|
| ① 令和 7 年度実務研修 実習の手引き | |
| ② 見学・体験実習出席確認表 | |
| ③ 見学・体験実習報告書 ※ P 4 「実習総合報告書」は、体験（模擬ケアプラン作成）実習及び見学実習を通し作成 | |

5 体験（模擬ケアプラン作成）実習について

1) 実習内容

要介護高齢者の協力を得て、実習生が実際に居宅を訪問し、面談して情報を得て規定されている各シート作成を通じたケアマネジメントプロセスを体験（実践）し、後期課程の中で振り返りを行う。

2) 実習協力者に必要な条件

- ① 介護保険の被保険者であり、かつ要介護認定（要介護 1～5）を受けている人
 - ・第 2 号被保険者でも要介護認定を受けている人ならば対象に出来る
- ② 居宅での生活している人
 - ・現に居宅に住んでいて、居宅サービスを利用する事が可能な人を対象にする。
 - ただし、次に該当する場合は対象とする事が出来ない。
 - 1) 重度の認知症、意思疎通が困難な方
 - 2) 家族が同席出来ない等、家族からの情報収集が出来ない方
 - 3) 多問題家族、本人以外のニーズや課題が複雑に絡み合うケース
 - 4) 認知症対応型共同生活介護、特定施設入居者生活介護を利用している方
 - 5) 短期入所生活介護、短期入所療養介護を利用して居宅で要介護者と面談ができない方
 - 6) 医療機関に入院している方

3) 実習協力者の選定

原則として、実習受入れ事業所から実習協力者の紹介を受ける事とする。

ただし、実習受入れ事業所で紹介を受ける事が困難な場合は、実習生自らで知人や居宅サービス事業所から紹介を受ける等、実習協力者を見つける事とする。

4) 実習期間

見学実習の実習期間（3日間）を含む、実習期間中で行う。ただし、1 回の実習協力者宅への訪問時間は90分以内とする。

5) 実習の流れ

① 実習受け入れ事業所との事前調整

- ・実習受け入れ事業所へ実習協力者の紹介が可能か確認する。
- ・実習受け入れ事業所から実習協力者の概要等の情報提供を受ける。

② 面談日程の調整

- ・時間的余裕を持って、実習受け入れ事業所担当者もしくは実習協力者と面談日程の調整をする。

③ 社会資源調査票の作成

- ・実習協力者が住んでいる地域の社会資源について、インフォーマルサポートを含め調査を始める。

④ 実習協力者宅における実習の準備

- ・テキストをよく読んで、訪問実習に向けて事前に勉強しなければならない事、実習協力者に聞く項目を整理する。
- ・面接の主旨の説明内容、実習承諾書と実習誓約書の準備。

⑤ 実習協力者宅を訪問して、課題分析に必要な情報の収集

- ・面接の主旨をわかりやすく説明する。
- ・実習承諾書、実習誓約書を2通作成し、1通を実習協力者に渡す。

⑥ 一連の様式を作成する

- ・作成に当たって、適宜実習協力事業所の実習指導者に助言を求める。

⑦ 実習報告書の作成

- ・実習を通して感じたことや疑問を掘り下げ、後期課程に向けた学習課題を明確にしておく。
- ・決められた様式に従い作成し、指定された期日までに研修実施機関へ提出する。

6 実習（見学・体験（模擬ケアプラン作成）実習）提出様式について

＊模擬ケアプラン作成にかかる作成課題、提出様式等については別添参照。