

福井県介護支援専門員実務研修 「見学・観察実習」受入の手引き

(福井県介護支援専門員指定研修実施機関) 福井県社会福祉協議会

1. 実務研修について

【目的】

介護支援専門員として利用者の自立支援に資するケアマネジメントに関する必要な知識及び技能を修得し、地域包括ケアシステムの中で医療との連携をはじめとする多職種協働を実践できる介護支援専門員の養成を図ることを目的とします。

【対象者】

介護支援専門員実務研修受講試験に合格した者

【内容】

「介護支援専門員資質向上事業実施要綱」に基づく、全 86 時間の講義・演習等（17 日間）

2. 「見学・観察実習」実施の経緯

- ✓ 介護支援専門員の実務研修等の研修実施については、「介護支援専門員資質向上事業の実施について」（平成 26 年 7 月 4 日付け老発 0704 第 2 号厚生労働省老健局長通知）において、介護支援専門員及び主任介護支援専門員に係る各研修の実施方法等の見直しが行われました。
- ✓ 実務研修については、実務従事者基礎研修を統合し、研修終了後の実務により適切に対応できるよう研修内容及び時間が拡充されました。

実習については、

- ・ケアマネジメントの実践現場の実態を認識する機会
- ・実施上の効果を高めるため、指導方法を強化
の観点で内容を見直し、実施要綱において実習における留意点が新たに記載されました。

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、実施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。

3. 「見学・観察実習」の概要

【実習の目的】

介護支援専門員として実務に就く予定である受講者が、居宅介護支援事業所において、主任介護支援専門員等の指導のもと、ケアマネジメントプロセスの一連の流れを実体験するとともに、多様な要介護高齢者の生活実態を知ること、実践にあたっての留意点や今後の学習課題等を認識することを目的に実施します。

【見学・観察実習先】

特定事業所加算を取得している居宅介護支援事業所

【見学・観察実習指導者】

原則として主任介護支援専門員

(主任介護支援専門員の指示の下、他の介護支援専門員と協力して指導する場合があります。)

【実習内容】

実習に当たっては、利用者への居宅訪問を行い、

- ・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の実習を行います。

※ 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

※ 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

※ 実施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

【実習期間】

研修 10 日目から 11 日目までの間に 3 日間および 18 時間以上（連続した日でなくても可）

【実習経費】

実習受入に伴い発生する経費（通信費等）は、受入事業所にてご負担願います。

（受講者の通勤費・食費等は、受講者の自己負担です。）

※ 受入事業所におかれましては、実習者が実習に集中できる環境へのご配慮をお願いします。

4. 「見学・観察実習」指導のポイント

実習受入事業所様から寄せられた声等をもとに“実習指導のポイント”をまとめましたので、指導の参考としてください。

介護支援専門員の育成にご協力いただきますようお願いいたします。

◆ オリエンテーションで押さえていただきたいこと

- ①事業所の説明
 - 事業所の概要
 - 組織理念
 - 簡単な1日の流れ（始業時間、朝礼、昼休みなど）
- ②注意事項
 - 事業所で守ってほしい規則の説明
 - ケアマネとして望ましい姿勢（身だしなみや態度など）
- ③実習日程の確認
 - 実習日と内容をお互いに確認
- ④受講者の実習目標を共有する
 - 受講者が設定した目標について、設定内容や理由などを聞き、実習で学びたいことを共有

そのほか、実習に必要なと思われる内容をお伝えください。

◆ 「インテーク」をご指導いただくポイント

★厚生労働省ガイドラインにおける修得目標

- ①インテークの意義と目的について説明できる。
- ②受付および相談と面接の場面における援助の留意点について説明できる。
- ③利用者と家族の信頼関係の構築の重要性について説明できる。
- ④契約行為を行うにあたっての留意事項について説明できる。
- ⑤契約の仕組みが利用者主体であることの意義と仕組みについて説明できる。
- ⑥利用者の状況に合った面接に必要な情報や書類の準備を実施できる。

★ご指導ポイント

- ①入口の重要性
 - ケースの発見・受付は迅速かつ適切に援助することで、問題解決の困難度や重度化予防につながる。
- ②インテークで行うこと
 - 自己紹介と介護支援専門員の役割説明
 - 主訴の把握
 - スクリーニングに必要な情報把握
 - 信頼関係の構築
 - 緊急性の判断と対応
 - 動機付け
 - 今後の流れの説明

インテークは、電話や通報などいろいろな場合があること、今後の契約をする際の留意点など、これまでのケースを複数あげて説明いただけると理解が深まります。

③必要なスキル

観察力 マナー 労い 本人や家族の意向を探る力 など

◆「アセスメント」をご指導いただくポイント

★厚生労働省ガイドラインにおける修得目標

- ①アセスメントの意義と目的について説明できる。
- ②アセスメントにおける情報収集の項目や目的を説明できる。
- ③アセスメントからニーズを導き出す思考過程を説明できる。
- ④利用者、家族の意向の確認を実施できる。
- ⑤状態の維持・改善・悪化の可能性を予測できる。
- ⑥利用者、家族から得た情報に基づく課題の抽出を実施できる。
- ⑦利用者、家族の持っている力を把握できる。
- ⑧多職種による情報を関連づけたアセスメントを実施できる。
- ⑨利用者、家族のニーズの優先順位を判断できる。
- ⑩再アセスメントの重要性について説明できる。

★ご指導ポイント

①アセスメント面接の方法

双方向のコミュニケーションで信頼関係構築
利用者・家族の意向・要望の把握
情報提供と情報収集
情報の管理と共有と同意

②課題分析

要介護に至った原因・背景
残存機能・ストレングス
改善可能性と重度化防止
今後の予測、 専門多職種の意見集約
ICFの視点に立った分析
生活機能に対する促進要因と阻害要因

③分析した課題の説明と合意、表記

多職種による必要な支援の一致
尊厳の保持、利用者本位の尊重
優先順位の合意
専門的意見の説明技術、
緊急性・差し迫ったリスクに対する理解促進
解決すべき課題に対する利用者主体の表記

アセスメントはご本人だけでなく、
家族や他職種の方からの情報収集も大切です。
非言語的な情報の受け止め方、
アセスからニーズを導き出す過程や、
利用者の要望をどう形にするのか、
これまで経験された事例を挙げ、
ご指導ください。

◆「プランニング」をご指導いただくポイント

★厚生労働省ガイドラインにおける修得目標

- ①居宅サービス計画の意義と目的について説明できる。
- ②居宅サービス計画等の様式における記載目的について説明できる
- ③利用者、家族の意向を踏まえた課題の解決に向けた目標の設定を実施できる。
- ④居宅サービス計画実施後の生活の変化を予測できる。
- ⑤居宅サービス計画などに必要な社会資源（インフォーマルサービス等）を位置づけることができる。
- ⑥生活目標に応じた必要なサービスを判断できる。

- ⑦生活目標を達成するための期間の設定を判断できる。
- ⑧利用者、家族が合意できる居宅サービス計画書の作成を実施できる。
- ⑨居宅サービス計画等と個別サービス計画の連動の重要性について説明できる。

★ご指導ポイント

- ①利用者自身の計画、自己決定が原則
利用者主体のプランニング、望む暮らしの受け止め方
- ②本人の意向は重要だが、ニーズやリスクを十分理解し、
家族の生活や人生にも着目
- ③解決すべきは課題、「〇〇を利用したい」という目標はない
生活を支える総合的援助であっても、サービスの羅列にしない
- ④評価は誰でもわかりやすいものを数値などで工夫
達成しやすい目標なら意欲向上につながることも
チームの指標となる目標設定の方法
- ⑤利用者が今まで活用してきた地域の関わりもアセスメントし、活用できるようマネジメントする視点をもつ

ケアプランに既製品なし！
オーダーメイドのプランの重要性をご
指導ください。

◆「モニタリング」をご指導いただくポイント

★厚生労働省ガイドラインにおける修得目標

- ①モニタリングの意義と目的について説明できる。
- ②目標に対する各サービスの達成度（効果）の検証の必要性について説明できる。
- ③目標に対する各サービスの達成度（効果）について評価できる。
- ④モニタリング結果の記録作成の意味と重要性について説明できる。
- ⑤居宅サービス計画の再作成を行う方法と技術について説明できる。

★ご指導ポイント

- ①まずはサービスが計画通りに提供されているか
サービス利用の不具合を確認する
計画に位置づけられた各種サービスの実施により生活上の課題が解決しているか、または解決に向かっているかを確認し、目標の達成度合いをみる
その際、サービス提供機関や関係者からも情報収集、連携をとること
- ②総合的な援助の方針に沿っているか
利用者の1日、1週間、1カ月と時間の経過とともに生活上の課題解決に向かっているか
利用者と家族の生活の変化や新たな課題がないか
モニタリングで深まる信頼関係、初回では得られない情報を得られる
- ③モニタリングの手法
サービス提供場面、電話、訪問など
課題整理総括表・評価表の活用
- ④再アセスメントが必要な場合
- ⑤終結について

◆「サービス担当者会議」をご指導いただくポイント

★厚生労働省ガイドラインにおける修得目標

- ①サービス担当者会議の目的と意義について説明できる。
- ②サービス利用におけるチームアプローチの重要性について説明できる。
- ③サービス担当者会議開催のプロセスに基づき、開催準備及び会議の進行ができる。

- ④個別サービス計画との整合性を確認することの重要性について説明できる。
- ⑤サービス担当者会議に関わる内容の記録の作成ができる。
- ⑥多職種と、今後の課題に関する確認を実施できる。
- ⑦利用者の状態像や運営基準に合わせたサービス担当者会議の意義について理解した上で、会議の開催に向けた準備ができる。
- ⑧サービス担当者会議開催理由に合わせた検討の留意点について説明できる。

★ご指導ポイント

①サービス担当者会議の意義

利用者を支援していくための方向性を定める場
利用者に説明し同意を得る場
チームアプローチを促進する場
運営基準に定められたもの

会議の一連の流れの順を追っての説明と、時間節約術など、工夫されていることをお教えください。

②サービス担当者会議のプロセス

どのようなときに開催するか
会議でのケアマネの役割と運営で行うこと
日程の設定の仕方や所要時間
会議の進め方、記録の方法、
残された課題をどう処理しているのか
資料の回収 など

◆「給付管理」をご指導いただくポイント

★ご指導ポイント

- ①給付管理の方法
- ②介護保険請求の流れ
- ③減算、加算について
- ④実績管理 利用者負担割合 限度額
- ⑤給付管理表 介護給付費明細書
- ⑥介護給付費の負担割合
- ⑦返戻 過誤調整

ケアマネジメントのプロセスを経ずに行われたものは給付管理の対象にならない、不正による資格停止、ケアマネ更新忘れによる返戻など、法令順守という視点からもご指導ください。

第26回（令和5年度）福井県介護支援専門員実務研修受講試験合格者対象
実務研修「ケアマネジメントプロセスの見学・観察実習」実施要領

社会福祉法人福井県社会福祉協議会
(福井県介護支援専門員指定研修実施機関)

(目的)

第1条 本要領は、福井県介護支援専門員実務研修「ケアマネジメントプロセスの見学・観察実習」（以下「実習」という。）について、実施に係る取扱いを定めることを目的とする。

(実習の目的)

第2条 実習は、実習現場においてケアマネジメントプロセスの経験を通じて、実践にあたっての留意点や今後の学習課題等を認識することを目的に実施する。

(実習の内容)

第3条 実習は見学・観察実習とし、実習協力者宅等の訪問を行い、以下の内容について、一連のケアマネジメントプロセスの実習を行う。なお、実施の順番は問わないものとする。

- 1 インテーク
- 2 アセスメントの実施
- 3 居宅サービス計画の作成
- 4 モニタリングの実施
- 5 サービス担当者会議の準備・同席
- 6 給付管理業務の方法

(実習期間)

第4条 実習の期間は18時間（休憩時間を除く）以上かつ3日以上とし、介護支援専門員実務研修受講者（以下、「受講者」という。）が受講する実務研修の前期日程（研修10日目）終了日から後期日程（研修11日目）開始日までの期間とする。

- 1 令和4年度合格者対象実務研修の実習期間 令和6年1月31日から2月29日

(実習方法)

第5条 実習は、福井県介護支援専門員指定研修実施機関である福井県社会福祉協議会（以下、「県社協」という。）が、実習受入協力事業所（以下、「受入事業所」という。）と受講者とのマッチング（調整）を行い、実習先を決定し、受入事業所において第3条の内容および第4条の期間を満たす方法により行う。
なお、令和5年度に限り、条件を満たす場合は、自施設実習を基本とする。

(受入事業所)

第6条 受入事業所は、所定の要件を満たす福井県介護支援専門員実務研修実習指導者（以下、「実習指導者」という。）を配置する。

- 2 実習指導者は、原則として主任介護支援専門員とする。
- 3 実習にあたっては、原則として、実習指導者が責任を持って受講者を指導し、評価基準に基づき評価するものとする。ただし、実習中、実習指導者が適切と判断した場合は、あらかじめ実習の指導の視点等について伝達したうえで、実習指導者の助言に基づき、事業所内の現任の介護支援専門員が指導することができる。
- 4 ただし、前項によらず、実習指導を主任介護支援専門員更新研修の受講要件とするには、当該実習指導者が一連の指導および評価のすべてを行わなければならない。また、一人の実習者に対して一人の実習指導者を限度とする。

(実習指導者)

第7条 実習指導者は、以下に留意し指導に当たることとする。

- 1 受講者が、「学習目標」に基づき、①インテーク、②アセスメント、③プランニング、④モニタリング、⑤サービス担当者会議、⑥給付管理業務の6点について、体験できるよう留意する。
- 2 服装、挨拶等、社会人としての心構え、マナー、接遇等に留意する。
- 3 受講者の経験が異なるため、在宅や施設・病院等介護支援専門員が働く現場の違いにも留意する。

(受講者)

第8条 受講者は、実習にあたっては、目的、学習目標を理解したうえで、以下の点に留意し実習に臨むこととする。

- 1 実習期間中は、受入事業所の就業規則等を遵守する。
- 2 実習期間中は、受入事業所の実習指導者および県社協の指示に従う。
- 3 実習期間中の通勤費、食費その他実習に要する費用は、自己負担とする。
- 4 実習上知り得た情報は、研修の遂行以外の目的で使用せず、第三者に漏洩しない。
- 5 実習期間中に過失等により実習協力者等に損害を与えた場合は、その損害賠償の責任を負う。
- 6 服装、挨拶等、社会人としての心構え、マナー、接遇等に留意する。

(実習の学習目標)

第9条 実習の学習目標は、以下のとおりとする。

- 1 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、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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 実習協力者の状況に合わせて実習を実施できる。
- 5 給付管理業務の流れを述べることができる。

(実習の流れ)

第10条 実習の流れは以下のとおりとする。

- 1 実習前
 - (1) 県社協は、受入事業所、受講者との受入れ調整を行い、実習先を通知するものとする。
 - (2) 受講者は、指定された受入事業所の実習指導者に直接連絡を取り、実習の依頼および受入れの日程調整を行い、調整が完了次第、県社協に報告することとする。
 - (3) 受入事業所は、受講者の連絡を受け、受入れの日程調整を行う。
 - (4) 受講者および受入事業所は何らかの事情により調整が不調となった場合は、速やかに県社協に連絡することとする。
- 2 実習中
 - (1) 実習指導者は受講者に対し、実習の目的、学習目標、修了評価、留意事項等を説明し、実習を行い、評価を実施する。
 - (2) 受講者は実習指導者の指導に基づき所定の実習を行う。
- 3 実習後
 - (1) 実習指導者は実習終了後速やかに、県社協あて評価を報告する。
 - (2) 受講者は実習振り返りをし、県社協あて報告を行う。
 - (3) 県社協は報告内容を確認し、受講者に対し修了認定を行う。
 - (4) 実習指導者(主任介護支援専門員に限る)は、県社協から「福井県介護支援専門員実務研修にかかる実習指導証明書」の発行を受けることができる。県社協は申請に基づき、受講者の実習記録を確認の上、これを発行するものとする。

附則

この要領は、平成29年10月11日から施行する。

附則

この要領は、令和元年10月17日から施行する。

附則

この要領は、令和2年11月12日から施行する。

附則

この要領は、令和3年10月7日から施行する。

附則

この要領は、令和4年10月19日から施行する。

附則

この要領は、令和5年10月24日から施行する。