

資料4

令和7年度 第1回静岡県介護支援専門員実務研修実習受け入れ協力事業所用
説明資料

実習準備、実施方法、諸注意等について

令和7年4月14日
静岡県介護支援専門員協会
実務部会部会長 柿島里香

1

本日の流れ

1. 実習について
(見学実習・模擬面談及びケアプラン作成実習)
2. 実習生受け入れまでの事前準備
 - (1) 見学実習
 - (2) 模擬面談・ケアプラン作成実習
3. 実習生の事前準備
4. 実習の実施方法
5. 提出書類
6. その他

2

資料3

1、実習について

(見学実習・模擬面談及びケアプラン作成実習)

3

資料3 2頁・8頁

【実習形態】

- (1) (見学実習受け入れ事業所にて)
ケアマネジメントプロセスを3日間で見学する実習
= 「見学実習」
- (2) 受講生が、実習受け入れ事業所が選定した実習協力者に対し「模擬面談」を行い、その内容を基に個々に居宅サービス計画書を作成する実習
= 「模擬面談及びケアプラン作成実習」

4

【実習の目的】

資料3
1頁

“実習現場でのケアマネジメントの経験を通じて、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”

見学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ケアマネジメントプロセスを直接的に学ぶ

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

5

【修得目標】

資料3
18頁

- 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ができる
- ②ケアマネジメントプロセスについて、指導者のもと、実習先で体験した結果を盛り込んだ実習報告書の作成ができる
- 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ができる
- 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

6

《実習期間》

資料3
2頁

令和7年6月11日(水)～6月30日(月)

(平日14日間のうち3日間)

月	火	水	木	金	土	日
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	7/1	2	3	4	5	6

7

受け入れ事業所が行う全体像

準備

実習受け入れ事業所としての協力

実習指導者の選定

実習の目的・意義、修得目標の確認、具体的な展開方法等の共有

オリエンテーション、実習に向けた準備

実施

実習の実施

(ケアマネジメントプロセスの体感・業務全体の見学等)

フォロー

振り返り、実習生へのフィードバック

(事業所内にて) 実施全体の評価・振り返り

8

2、実習生受け入れまでの事前準備

(1) 見学実習

(2) 模擬面接及びケアプラン作成実習

9

実習生受け入れまでの事前準備

＜＜実習生受け入れの基本的考え方＞＞

受け入れ事業所は、適切な知識・技術を提供するだけでなく、業務に対する姿勢や倫理観の模範となることが求められている。

また、利用者訪問の際に実習生を同行させ、多様な要介護高齢者の生活を「見学」することから、利用者ごとの関係性を適切に構築していることを、身をもって示すことが必要である。

10

実習での学び

受け入れ事業所は、適切な知識・技術を提供するだけでなく、業務に対する姿勢や倫理観の模範となることが求められます。

振り返りの学習では倫理観について深めていくため

「八訂 介護支援専門員実務研修テキスト」(一般財団法人 長寿社会開発センター)第4章を参考にご指導ください。

11

資料3
2頁

(1) 見学実習

12

【事前準備】受け入れ事業所が行うこと

ア、実習指導者の選定

イ-①実習見学先の選定・日程調整

イ-②実習協力者の選定・日程調整

ウ、実習スケジュールの組み立て

エ、実習の目的・意義、及び修得目標を確認し、 具体的な展開方法等を事業所内で共有

13

【事前準備】受け入れ事業所が行うこと

ア、実習指導者の選定

経験や知識・技術・倫理観・利用者との関係性構築の
実績等を考慮して選定する。

(原則として主任介護支援専門員)

14

【事前準備】受け入れ事業所が行うこと

イ-① 実習見学先の選定・日程調整

「ケアマネジメントプロセス」の一連の流れを現場で体感する
ことを考慮の上、見学先(利用者、事業者等)を選定する。

★見学先(利用者)として望ましい事例

- ・新規、もしくはケアプランの変更が必要になった事例
- ・「認知症の人の事例」「入退院/入退所の事例」「独り暮らしの事例」
- ・「インフォーマルによる支援を活用している事例」「ターミナルの事例」

15

【事前準備】受け入れ事業所が行うこと

ウ、実習スケジュールの組み立て

例)

	9:00	10:30	13:00	14:30	16:00	17:30
1日目	事務所でオリエンテーション		訪問	事業所にて業務 の補足説明	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	事業所にて業務 の補足説明	模擬面談	事務所で振り返り		

16

【事前準備】受け入れ事業所が行うこと

**エ、実習の目的・意義、及び修得目標を確認し、
具体的な展開方法等を事業所内で共有**

実習指導者の通常業務を他職員でカバーするなど
業務分担の調整を行い、事業所内で共有する。

17

【その他】受け入れ事業所が行うこと

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



・オリエンテーション
・サービス担当者会議や
地域ケア会議への参加

- 利用者宅への同行訪問などは1～2名に分けて実施



利用者宅への同行訪問



模擬面談時の利用者宅
同行訪問

18

資料3
8頁

(2) 模擬面接及びケアプラン作成実習

19

【事前準備】受け入れ事業所が行うこと

ア、 実習指導者の選定

イ-①、実習見学先の選定・日程調整

イ-②、実習協力者の選定・日程調整

ウ、 実習スケジュールの組み立て

エ、 実習の目的・意義、及び修得目標を確認し、
具体的な展開方法等を事業所内で共有

20

実習協力者とは・・・

- 1) 介護保険の被保険者(第2号被保険者も含む)であり、かつ、要介護認定(要介護1～5)を受けている方(要支援1、2は対象外)
- 2) **現に居宅で生活しており、居宅サービスを利用している方**
ただし、今回の静岡県で行うこの実習では、入院中及び認知症対応型共同生活介護(グループホーム)、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、特定施設入所者生活介護、軽費老人ホーム(ケアハウス等)、養護老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等を利用している方は対象外。
- 3) 県内在住の方

21

【事前準備】受け入れ事業所が行うこと

実習協力者とは・・・

<対象外>

- ・ 独居、又は訪問時に家族が不在の方
- ・ 免疫力低下がみられる方
- ・ 訪問時間が長くなると予測される方
- ・ 実習生の家族、又は親しい身内の方
- ・ 見学実習内で訪問する予定、また訪問が済んでいる方

22

【事前準備】受け入れ事業所が行うこと

イ-②実習協力者の選定・日程調整

日程： 実習協力者の都合により決定した日時

模擬面談時間： 60分以内

★(新)模擬面談時は、担当ケアマネジャーの同行
・同席をお願いします！

23

【事前準備】受け入れ事業所が行うこと

イ-②実習協力者の選定・日程調整

担当利用者1名を

「(模擬面談の)実習協力者」として選定

+

★(新)担当ケアマネジャーより依頼、模擬面談の日程調整

24

【事前準備】受け入れ事業所が行うこと

実習生へ「実習協力者に関する」情報提供

- ・ 氏名
- ・ 年齢
- ・ 住所
- ・ 連絡先
- ・ (模擬面談にあたり)配慮する点

お願い！ 現行のケアプランの提示等、必要以上の情報提供はなさないようお願いします

25

資料3
12～18頁

【参考】模擬面談及びケアプラン作成実習で作成する様式一覧

	様式番号	様式		様式番号	様式
1	B-1	社会資源調査票	5	B-5	居宅サービス計画書(1)
2	B-2	基本情報	6	B-6	居宅サービス計画書(2)
3	B-3-① -②	ICF 思考による 情報整理:分析理 シート	7	B-7	居宅サービス計画書(3)
4	B-4	課題整理総括表	8	B-8	実習総合報告書

26

3、実習生の事前準備

27

【事前準備】実習生が行うこと

○ 実習にあたっての心構え・準備等

- ・ 受け入れ事業所について調べておく(事業所の特色など)
- ・ 実習の目的・各自の課題を確認し、各シートへ記入
 - ・ 研修記録シートの「実習前」評価
 - ・ 様式A-1-①「見学実習記録シート」
これまでの研修を振り返り、実習における「自己目標」

28

【事前準備】実習生が行うこと

資料3
18頁

研修記録シート：4.できている(6 割程度) 3.概ねできている(6 割程度) 2.あまりできていない(4 割程度) 1.できていない(2 割程度)

項目	受講前	受講直後
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ができる。		
② ケアマネジメントプロセスについて、指導者のもと、実習先で体験した結果を盛り込んだ実習報告書の作成ができる。		
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ができる。		
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ができる。		
あなたのケアマネジメント実践を高めるために得たことは何ですか/得たことを実践でどのように活かそうですか/本科目に関連して、あなたが更に学んでいく必要があると考えることは何ですか/その他、この科目で感じたことは何ですか?		

29

【事前準備】実習生が行うこと

資料3
5～7頁
(記載例)

※ 実習指導者の方へ
指導者コメント欄への記入後、貴事業所保管用にコピーを1部とり、原本(ピンク)を実習生にお渡しください。

様式 A-1-① 【実習記録シート】 (1日目)

実習生氏名 _____ 受講番号 実 _____

① これまでの研修を振り返り、実習における自己目標 ※ 実習初日までに記入を済ませておく。

② 初日の実習記録

日付	場所	場面と内容	理解出来たこと、覚えていたと思ったこと、印象深かったこと等	指導者コメント

30

【事前準備】実習生が行うこと

資料3
2頁

- ・日々の健康管理と実習当日の体調確認
- ・「体調管理表」… 6/4(水)～7/3(木) 毎日記入
- ・実習にを受けるにふさわしい服装で臨むこと
(所属先のユニフォーム、華美なアクセサリ、香水などは禁止)
- ・実習中の事故について
保険加入により(補償内容は、資料参照)補償されるが、事故には十分注意すること

31

【事前準備】実習生が行うこと

【体調管理表】

実習生は、実習開始日の1週間前から体調管理表に記録。
受け入れ事業所は、必要に応じ体調管理票により、体温・その他、気になること等確認ください。

【体調管理表】

受講番号

氏名

○ 下記の期間中は毎日測定し、記入してください。

○ 受入事業所の指示により、この表を提示してください。

○ 症状(※)・・・咳・しんみ・鼻水・のどの痛み・身体が熱い・倦怠感がある」等

日付	体温	症状(※)の有無	日付	体温	症状の有無
6月4日(水)	℃	有・無	6月19日(木)	℃	有・無
6月5日(木)	℃	有・無	6月20日(金)	℃	有・無
6月6日(金)	℃	有・無	6月21日(土)	℃	有・無
6月7日(土)	℃	有・無	6月22日(日)	℃	有・無
6月8日(日)	℃	有・無	6月23日(月)	℃	有・無
6月9日(月)	℃	有・無	6月24日(火)	℃	有・無
6月10日(火)	℃	有・無	6月25日(水)	℃	有・無
6月11日(水)	℃	有・無	6月26日(木)	℃	有・無
6月12日(木)	℃	有・無	6月27日(金)	℃	有・無
6月13日(金)	℃	有・無	6月28日(土)	℃	有・無
6月14日(土)	℃	有・無	6月29日(日)	℃	有・無
6月15日(日)	℃	有・無	6月30日(月)	℃	有・無
6月16日(月)	℃	有・無	7月1日(火)	℃	有・無
6月17日(火)	℃	有・無	7月2日(水)	℃	有・無
6月18日(水)	℃	有・無	7月3日(木)	℃	有・無

2

4、実施方法

33

第1日目：オリエンテーション

ケアマネジメント
の実務の全体
像の説明

訪問時のコミュ
ニケーションに
対する留意点
の確認

利用者情報の
共有

実習を通じて学
ぼうとする課題
の設定

- ・具体的に何を学んでもらいたいのか？
- ・受入事業所における業務の流れ、整備している職務上のルール

34

■ケアマネジメントの実務の全体像の説明

- ・一連のケアマネジメントプロセスを実践的に学ぶ
- ・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経験すること

■訪問時のコミュニケーションに対する留意点の確認

- ・「実習誓約書」に記載した事項の遵守
- ・相談援助の専門職としての基本姿勢・知識・技術の確認
- ・個人情報の保護
- ・相手の方を尊重

35

■利用者情報の共有

- ・実習指導者が事前に把握している情報を適切に伝達する
- ・訪問、面談の際に「配慮すべき点」を伝える
(例:「〇〇についての話題は
(気持ちが不安定になりがちなので)避けるように」等)
- ・資料の読み込みなどの時間を確保する

■実習を通じて学ぶべき課題(学習のねらい)を設定すること

- ・モニタリング場面では、ポイントを具体的に設定しどのように把握するかなど

36

第1日目:オリエンテーション

● 誓約書について

様式A-4

「令和7年度第1回静岡県介護支援専門員実務研修実習誓約書」
の内容確認

⇒ 実習生が記入後、事業所へ提出

37

- ・本日配布の様式-4を使用
- ・受講生が記入する

様式A-4

＜実習協力事業所名＞ _____ 殿

＜実習生＞ _____

自宅住所 〒 _____

連絡先(電話番号) _____

実務研修受講番号 _____ 番

令和7年度第1回静岡県介護支援専門員実務研修実習誓約書

私、_____は、令和7年度第1回静岡県介護支援専門員実務研修実習を受ける
にあたり、下記の事項に同意し、厳守することをお約束します。

1. 実習は、ケアマネジメントプロセスを学ぶことを目的とし、目的と関係ないことをお聞きすることはありません。
2. 実習で知り得た情報は、実習以外の目的には使用いたしません。また、実習終了後に情報を漏洩することは決してごさいません。
3. 実習で作成する様式(文書)や実習報告書には個人名や個人が特定される情報を記載することはいいたしません。
4. 利用者及び協力者の不利益になることはいいたしません。
5. 実習期間中は、実習受入事業所の就業規則等を遵守します。
6. 実習期間中は、実習受入事業所の実習担当者並びに静岡県及び静岡県介護支援専門員協会の各担当者の指示に従います。
7. 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します。
8. 実習中に過失等により、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ものとします。
9. やむを得ない事情で、実習を中止又は中止するときは、必ず実習受入事業所(実習担当者)、及び静岡県介護支援専門員協会の担当者へ連絡します。

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日(実習初日)

(実習生氏名) _____

捺印(不要)

38

第1日目:オリエンテーション

● 模擬面談に関する説明

- ・実習生に「令和7年度第1回静岡県介護支援専門員実務研修における実習へのご協力について(依頼)」の内容説明
- ⇒ 事業所が記入後、(模擬面談時に)実習協力者へ渡す
- ・実習生へ「実習協力者に関する」情報提供

39

- ・本日配布
- ・事業所が記入する

実習受入協力事業所・実習協力者の皆様

実習協力者 _____ 様

＜介護支援専門員実務研修指定実施機関＞
特定非営利活動法人
静岡県介護支援専門員協会
会 長 _____ 様

＜実習受入協力事業所・管理者＞ _____

令和7年度第1回静岡県介護支援専門員実務研修における
実習へのご協力について(依頼)

日頃より介護保険制度等に関するご理解、またご協力に厚く感謝申し上げます。

さて、当協会では、介護支援専門員として必要な知識、技能を有する介護支援専門員の養成を図るため、介護支援専門員実務研修受講試験に合格された方を対象に介護支援専門員実務研修を実施しております。

本研修には、受講者に講義や演習で学んだことを実体験させることにより、より深い理解と修得ができるようカリキュラムに「実習」が含まれております。本実習では、現在要介護認定を受けている方と面談し、「アセスメントからケアプランの作成」までを学習します。

つきましては、本実習の趣旨をご理解いただき、ご協力くださいますようお願い申し上げます。

なお、本実習に伴い、実習生には以下のことを厳守するよう実習生に指導することをお約束します。

1. 本実習は、ケアマネジメントプロセスを学ぶことを目的とし、目的と関係ないことをお聞きすることはありません。
2. 実習で知り得た情報は、実習以外の目的には使用いたしません。また、実習終了後に情報を漏洩することは決していたしません。
3. 実習で作成する様式(文書)や実習報告書には個人名や個人が特定される情報を記載することはいいたしません。
4. 本実習にご協力いただくにあたり、実習生が協力者様の不利益になることはいいたしません。

40

第1日目～第3日目

● ケアマネジメントプロセスの一連の見学・観察

- ・ インテーク ・ アセスメント ・ ケアプラン原案作成
- ・ サービス担当者会議 ・ モニタリング ・ 給付管理 など

その他： 地域ケア会議、入退院時カンファレンス、ケース検討会等

※ 上記のうち、見学等の機会がない場合は、口頭で説明

41

第1日目～第3日目

● 介護支援専門員の日頃の業務全体を見学・観察

- ・ 介護支援専門員の実務一連
- ・ 利用者宅訪問
- ・ 他事業者とのやり取り
- ・ 予定変更、臨機応変の対応場面 等

42

第2日目～第3日目

● 模擬面談

- ・ 担当ケアマネジャーから実習協力者へ
依頼文「令和7年度第1回静岡県介護支援専門員実務研修
における実習へのご協力について(依頼)」を渡す
- ・ 実習生に同行、同席(“**見守る**”のみ)
- ・ (模擬面談終了後) “**気づき**”を与える「**振り返り**」

43

第2日目～第3日目

● 模擬面談(注意事項)

- ・ ケアプラン作成に必要な情報提供は不要です
- ・ 実習生は自分の力で初回ケアプランを作成することになっています。現行のケアプラン等を見せることは控えてください。

※ 実習生は、模擬面談情報収集をした後、自分の時間を活用し、
ケアプランを作成し、令和7年7月8日(火)17時までに県ケア
マネ協会へ提出 = **実習時間内に作成はしません**

44

第1日目～第3日目

資料3
5～7頁

● 振り返り、実習生へのフィードバック

- 様式A-1-①②③「実習記録シート」の「指導者コメント欄」に記入 ⇨ コピーを取り、事業所で保管
- 学習のねらいに対しどのような成果があったかを評価
- 実習生が気付いたこと、感じたことに着目し言語化できるようサポート
- 介護支援専門員として今後さらに学ぶべきことを具体化する

45

様式 A-1-③ 【実習記録シート】 (3日目)

資料3
5～7頁

実習生氏名 _____ 受講番号 実 _____

① 3日目の実習記録

日付	場所	場面と内容	理解出来たこと、見習いたいと思ったこと、印象深かったこと等	指導者コメント

第1～3日目
各日記入

② 今後に向けた学習目標

46

実習の学びを、後期の研修バトンタッチ

受講生は、実習後・・・

「振り返りの学習」にて倫理観について深めてまいります

47

第3日目

●第14章「実習振り返り」と連動させるためのお願い

- ★実習最終日(3日目)「実習全体の振り返り」の時間で、
倫理的葛藤を感じた実体験を実習生にお話してください。
- ★実習中に見学したケースにおける実体験や、それ以外のケースでの実体験でも構いません。
- ★その際、倫理的課題の具体的内容を、実習生に提示して
いただけるとより理解がしやすいと思います。

48

利用者への関わりについて (面接時・ケアマネジメント過程・ケアプラン)

資料3
22頁

- 例) ☐ 利用者本位になっているか
- ☐ 自立支援につながっているか
- ☐ 利用者の利益と権利を擁護しているか(基本的人権の尊重)
- ☐ 利用者が自己決定できるように丁寧な説明や選択肢の提示ができていますか
- ☐ 利用者や家族の代弁ができていますか(アドボカシー)
- ☐ 支援者側の価値観や考えを押し付けていないか
- ☐ 支援者側の利益に偏ることなく公正・中立な立場を堅持しているか
- ☐ 業務で知れた個人情報や秘密を漏らしていないか(秘密保持)

49

第3日目

クリップ止め

● 振り返り、全体評価

各様式への記入

- ・様式A-2 「事業所から見た実習生評価シート」
- ・様式A-3 「実務研修実習報告書」

50

様式A-2

※ 最終日に、様式A-3・様式A-4と併せ、県介護支援専門員協会の封筒に入れ、封印し、受講生にお渡しください。

【事業所から見た受講生評価シート】

受講番号

受講者氏名

見学実習受入協力事業所名

第3日目
に記入

	評価項目	定義	ウェイト	評価ポイント※該当する欄に○を記入してください。					計 ※ウェイト×評価ポイントの合計点を記入してください。
				0	1	2	3	4	
プロセス能力	服装・身だしなみ	・服装、髪型等がふさわしいか	2						8/
	挨拶・言葉づかい	・挨拶、会話、声掛け等は適切か	6						24/
	実習協力者対応	・関係性を保ちコミュニケーションがとれたか	7						28/
	実践力	・前期の講義演習を理解し実践できたか	3						12/

51

様式A-3

年 月 日

特定非営利活動法人
静岡県介護支援専門員協会 様

所在地

事業所名称

管理者氏名
(※印不要)

介護支援専門員実務研修見学実習報告書

介護支援専門員実務研修見学実習の結果について、下記のとおり報告いたします。

実習生	フリガナ	
	氏 名	
	住 所	(郵便番号 -)
	※	

第3日目
に記入

52

実習終了後

● 事業所としての振り返り

全体評価、実習体制、指導体制について成果と今後の課題

■ 基本的な考え方 ■

今後、実習の受け入れを、より効果的なものとしていくために、個々の実習生へのフィードバックだけでなく、事業所の全体評価することで成果と課題を明確にする。

■ 必ず実施すべきこと ■

実習終了後に、事業所全体で振り返りの時間を持ち、成果や課題を挙げ共有する。

53

5、事業所から提出いただく書類

54

<ご提出いただく書類3点>

第3日目
に記入

(1) 様式A-2 「事業所からみた実習生評価シート」(黄色用紙・原本)

(2) 様式A-3 「介護支援専門員実務研修実習報告書」

(黄色用紙・原本)

(3) 様式A-4 「静岡県介護支援専門員実務研修実習誓約書」

(白用紙・コピー)

55

<ご提出方法・その後の流れ>

第3日目
に実習生
へ渡す

3種(様式A-2, A-3, A-4)の書類を

「返信用封筒」に入れ、

封印後、最終日に実習生に手渡し提出



実習生から県ケアマネ協会に提出



確認後、県ケアマネ協会から、実習先に「実習受け入れ証明書」を郵送

56



ミニワークを やってみましょう！

様式A-2【事業所からみた受講生評価シート】の
評価ポイントの書き方
について

「オレンジの枠の中に
数字を入れて、合計を
だしてみましょう！」

評価項目	定義	ウエイト	評価ポイント※該当する欄に○を記入してください。					計 ※ウエイト× 評価ポイントの合 計点を記入してく ださい。
			0	1	2	3	4	
服装・身だしなみ	・服装、髪型等がふさわしいか	2					○	8/○
挨拶・言葉づかい	・挨拶、会話、声掛け等は適切か	6			○			24/○
実習協力者対応	・関係性を保ちコミュニケーションがとれたか	7				○		28/○
実践力	・前期の講義演習を理解し実践できたか	3			○			12/○
運営協力	・実習内容以外の事業所環境にも配慮していたか	1		○				4/○
業務関心	・実習指導者の見学に興味を示していたか	4		○				16/○
規則順守	・実習報告提出及び実習内容のルールに関心を示し守っていたか	2		○				8/○
合計								100/

0＝課題なし、1＝1回課題なし、2＝2回以上課題が数回あり
3＝課題のない状況が半分、4＝早急に課題を確認し改善が必要

※点数が高いほど、課題が大きいという意。

※この評価によって、実習後の受講について検討評価を行うことも考えられる。

57



答え

注意！
点数が高い
⇒×評価高い
○評価低い

評価項目	定義	ウエイト	評価ポイント※該当する欄に○を記入してください。					計 ※ウエイト× 評価ポイントの合 計点を記入してく ださい。
			0	1	2	3	4	
服装・身だしなみ	・服装、髪型等がふさわしいか	2					○	8/8
挨拶・言葉づかい	・挨拶、会話、声掛け等は適切か	6			○			24/12
実習協力者対応	・関係性を保ちコミュニケーションがとれたか	7				○		28/21
実践力	・前期の講義演習を理解し実践できたか	3			○			12/6
運営協力	・実習内容以外の事業所環境にも配慮していたか	1		○				4/1
業務関心	・実習指導者の見学に興味を示していたか	4		○				16/4
規則順守	・実習報告提出及び実習内容のルールに関心を示し守っていたか	2		○				8/2
合計								100/54

0＝課題なし、1＝1回課題なし、2＝2回以上課題が数回あり
3＝課題のない状況が半分、4＝早急に課題を確認し改善が必要

※点数が高いほど、課題が大きいという意。

※この評価によって、実習後の受講について検討評価を行うことも考えられる。

58

6、その他

59

《県ケアマネ協会⇨事業所へ連絡》

「実習生受け入れ協力依頼等について」

令和7年4月28日(月)までに

よろしくお願いします

通知が届きます



※ 協力の依頼がない場合も通知が届きます

※ 依頼の場合、通知に「実習生氏名」の記載があります

60

《実習生より事業所へ連絡》

資料3
2頁

「実習先へのあいさつ、連絡等について」

令和7年5月14日(水)～5月27日(火) までに

電話連絡があります

※期間を過ぎても実習生から連絡がない場合は、県ケアマネ協会事務局までご連絡ください (054-252-9882)

61

《実習生より事業所へ連絡》

資料3
2頁

「実習先へのあいさつ、連絡等について」

○ 実習生が伺う項目

- 実習の日程
- 実習時間
- 持ち物
- 昼食の用意
- 駐車場の使用の可否
- 事業所の感染対策方針 等…

62

●実習が実施できないと判断された場合は、
(例)体調不良等、緊急事態の発生、緊急対応等)
速やかに県ケアマネ協会事務局までご連絡を！

電話 054-252-9882

63

実習中に事故が発生した場合は、

「実習生から県ケアマネ協会に連絡」

実習生からの報告を受け、県ケアマネ協会又は保険会社より、受け入れ事業所へ問い合わせをさせていただく場合があります。

参照:〈保険対象について〉

⑬ケアマネジムの基礎技術に関する実習～見学実習～
「3(4)見学実習中の事故について」

資料3
3頁

64

Q&A 実習に関するお問合せについて

依頼文

- 県ケアマネ協会ホームページ掲載
 - ・令和7年度第1回【実務研修】実習受入先事業所の皆様へ
→「令和7年度第1回静岡県介護支援専門員実務研修実習受け入れにおけるQ&A」をお読みください。
- * Q&Aに掲載のない内容については、同ホームページの質問フォームより送信ください。おって、回答いたします

65

終わりに

実務研修の実習に、ご協力頂く事業所には本当に感謝します。



66