

## (新) 介護支援専門員実務研修実習報告 提出方法について

これまで紙面でご提出いただいた「実習報告」（「事業所からみた実習生評価」を含む）については、今回より Google フォームによる提出といたします。

また、新たに「事業所評価（自己評価）」が追加されました。下記に記載の項目内容をご確認の上、評価の入力をお願いいたします。

### ●介護支援専門員実務研修実習報告 入力フォーム

<https://forms.gle/UimPbb4f27Q96U5g9>

### ●入力期日

実習終了後～令和8年3月2日(月)9時まで

※入力確認後に「実習受入証明書」を郵送にて送付します。（令和8年3月中旬予定）

### ● 「実習実施内容」 ※3日間で実施いただいた内容をご入力ください

1. オリエンテーション(実習開始前)
2. 「A-4 実務研修実習誓約書」の受け渡し
3. 「体調管理表」の確認（必要に応じて）
4. 受付・初期面接相談の見学 又は説明
5. アセスメントの見学又は説明
6. 居宅サービス計画原案の作成の見学又は説明／
7. サービス担当者会議の見学又は説明／
8. 居宅サービス計画の作成の見学又は説明
9. モニタリングの見学又は説明
10. 評価の見学又は説明
11. 給付管理の見学又は説明
12. 地域ケア会議の見学又は説明
13. 入退院時カンファレンスの見学又は説明
14. ケース検討会の見学又は説明
15. 模擬面談に関する事前説明
16. 模擬面談後の振り返りの実施（気づきを与える）
17. 倫理的課題の具体的な内容の提示（倫理的葛藤を感じた実体験談等）
18. 振り返り(各実習日ごと)
19. 全体の振り返り(実習最終日)
20. その他（他の内容：個別入力）

### ● 「事業所からみた実習生評価」 ※実習生に関し、気になった点にチェックを入れてください

1. 服装・身だしなみ（服装、髪型等がふさわしいか）
2. 挨拶・言葉づかい（挨拶、会話、声かけ等は適切か）
3. 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）
4. 実践力（前期の講義・演習の理解を踏まえ実践できたか）
5. 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）
6. 業務関心（実習指導者の見学に興味を示していたか）
7. 規則順守（実習報告提出及び実習内容のルールを理解し遵守していたか）

- 「事業所評価（自己評価）」 ※各項目の（）の内容を理解し、真摯に取り組んで実施できたかどうかについて、事業所内で意見を取りまとめのうえご入力ください。

1. 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の考慮)
2. 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できるよう配慮)
3. 模擬面談協力者の選定・日程調整  
(対象者を選定・「令和7年度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)」の手交)
4. 実習スケジュールの組み立て
5. 実習の目的・意義、修得目標の確認、具体的な展開方法等の事業所内の共有  
(実習指導者の通常業務を他職員で補うなど、業務分担の調整と共有を実施)
6. テキスト「介護支援専門員実務研修テキスト上下巻」を使用しての準備  
(テキスト8訂(令和6年新刊発行)を購入、又は実習生の持参したテキストを活用して確認)
7. 実習環境への配慮
8. オリエンテーション  
(ケアマネジメント実務の全体説明・訪問時の留意点、利用者情報の共有、実習課題の設定等)
9. ケアマネジメントプロセスの一連の見学・観察の実施  
(業務全体の見学を通してプロセスを体感)
10. ケアマネジメントプロセスの一連の内、機会の無い場合の口頭説明
11. 模擬面談に関する事前説明
12. 模擬面談の同行  
(見守り)
13. 模擬面談後の振り返りの実施  
(実習生が気付きを得られるよう支援)
14. 倫理的課題の具体的な内容を、実習生に提示  
(倫理的葛藤を感じた実体験を実習生へ共有)
15. 実習最終日：実習生へのフィードバック
16. 事業所内にて実施全体の評価・振り返り  
(成果や課題を事業所全体で共有)