

介護支援専門員実務研修 実習指導者説明会

宮崎県介護支援専門員協会・法定研修部

1

介護支援専門員実務研修について

～実務研修の基本的な考え方～

○利用者の自立支援を図るために、アセスメントの重要性を認識し、居宅サービス計画、施設サービス計画及び介護予防サービス計画の作成、サービスの利用、モニタリングの実施等のいわゆる「ケアマネジメント」の過程に沿った各段階で必要な視点や手法を修得する。

○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の手法を修得できるものでなければならない。

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より抜粋

介護支援専門員実務研修実習指導者説明会2025

2

介護支援専門員実務研修について

前期

実習

後期

- 第1章 介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント
- 第2章 自立支援のためのケアマネジメントの基本
- 第3章 相談援助の専門職としての基本的姿勢及び相談援助技術の基礎
- 第4章 人格の尊重及び権利擁護並びに介護支援専門員の倫理
- 第5章 利用者、多くの種類の専門職等への説明及び合意
- 第6章 ケアマネジメントのプロセス
- 第7章 ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術
- 第8章 介護支援専門員に求められるマネジメント(チームマネジメント)
- 第9章 地域共生社会の実現に向けた地域包括ケアシステムの深化及び地域の社会資源
- 第10章 生活の継続を支えるための医療との連携及び多職種協働の意義
- 第11章 ケアマネジメントに係る法令等の理解
- 第12章 実習オリエンテーション
- 第13章 ケアマネジメントの基礎技術に関する実習

介護支援専門員実務研修実習指導者説明会2025

3

介護支援専門員実務研修について

前期

実習

後期

第13章 ケアマネジメントの基礎技術に関する実習

介護支援専門員実務研修実習指導者説明会2025

4

介護支援専門員実務研修について

前期



実習



後期

第14章 実習振り返り

第15章 ケアマネジメントの展開

- ①生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント
- ②脳血管疾患のあるケアマネジメント
- ③認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント
- ④大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント
- ⑤心疾患のある方のケアマネジメント
- ⑥誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント
- ⑦高齢者に多い疾患等の留意点の理解
- ⑧看取りに関する事例
- ⑨地域共生社会の実現に向け他法他制度の活用が必要な事例のケアマネジメント

第16章 アセスメント及び居宅サービス計画書等作成の総合演習

第17章 研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワークづくり

介護支援専門員実務研修について

前期



実習



後期

実習のねらい

実習については、実務に入る前にできるだけ多くの要介護高齢者の生活を知ることが必要との考えから、ケアマネジメントプロセスの一連の流れについて、一つの事例に基づいてケアプラン作成を実践することに加え、様々な利用者の生活を様子をすることが重要であることから、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「見学」の内容が含まれている。つまり、実務実習の前期に展開されるケアマネジメントプロセスの学習を踏まえて**ケアプランの作成までの一連のプロセスを実体験**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**にも重点が置かれており、実践にあたっての留意点や今後の学習課題等と認識する場として実習が位置づけられてる。

介護支援専門員実務研修について

前期



実習



後期

◆前期研修終了の実習位置づけ◆

～基本的な考え方～

1) 実習は、前期の各科目で学んだことを活かして、実際にケアマネジメントが行われている居宅介護支援事業所の経験豊富な主任介護支援専門員等を想定した実習指導者から指導を受けるもの。

2) 実習は次の2つの内容により構成される。

- ①**実習協力者の協力を得て、一連のケアマネジメントプロセスを実践的に学ぶ。**
- ②**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(見学)。**

介護支援専門員実務研修について

前期



実習



後期

◆前期研修終了の実習位置づけ◆

～基本的な考え方～

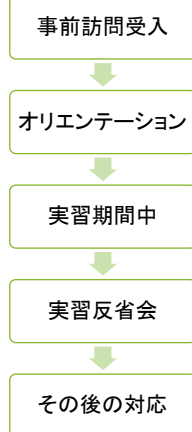
3) 実習に入る前に、これまでの各科目で学んだ知識・技術・基本的な考え方等を振り返ったうえで、実習を通じてどのようなことを学びたいかという**目標設定を実習生自らが行う**ことが重要。

4) 実習の効果は、これまでの各科目で学んだ知識や技術、基本的な考え方を実践的に統合できる方法を習得できる。また、実際の様子を知ることにより、研修終了後の円滑な業務の実践に繋げることを目指す。

実習を実施するために実習受入事業所が 取り組むべきことの全体像

～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～

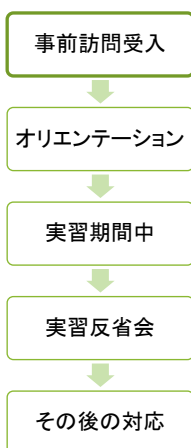
実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～



◆事前訪問受入の前に…◆

実習指導者は、実習受入事業所と研修実施機関がどのような実習契約を締結しているのかを把握しておくことが大切である。

実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～



◆事前訪問(電話)受入◆

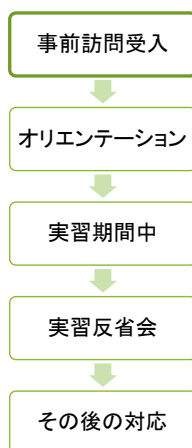
実習指導者は、「事前訪問がなされた時の対応」と、「事前訪問から実習初日までの間の対応」について準備しておくこと。

遅刻・早退、車の利用、休憩時の過ごし方、服装など含めた組織のルールを遵守することができるかどうかを見極める。

例えば、下記のような項目で一定期間であるが、組織の一員であることの確認をしていく。

- ①施設概要、ケア方針の理解・実習目標
- ②実習態度や実習中のマナーなど、実習生の心構え
- ③利用者のプライバシーの保護と人権擁護
- ④身だしなみ
- ⑤実習期間や実習時間
- ⑥更衣室、くつ箱、食堂等の使用方法

実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～



- ⑦服装・携帯品
- ⑧健康維持
- ⑨遅刻や欠席の連絡方法
- ⑩交通手段
- ⑪保険
- ⑫事故が発生した場合の対応
- ⑬記録等の提出
- ⑭勤務体制
- ⑮業務内容

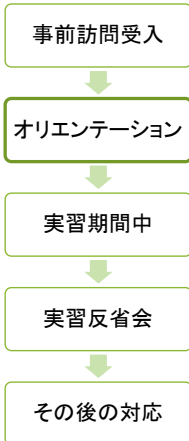
一方で、実習生の権利を明示することは好ましい姿勢であると考えられる。

- ①実習生の権利擁護
- ②実習生のプライバシーの保護
- ③セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの対応

～実習を円滑に進める
ためにお願い～

実習協力者(利用者)の
生活している地域(中学
校区)の社会資源につ
いて伝えてください。

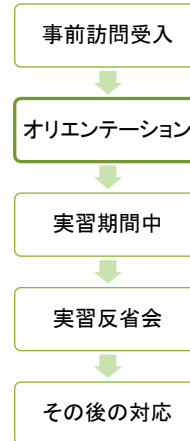
実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～



◆オリエンテーション◆

オリエンテーションを初日に行うことが望ましいが、事前訪問受入時の説明と重複するようなことがないように、重要事項の再確認で済ませ、実習指導の体制や実習担当者、関係部署等との顔合わせに時間を使った方がよい。実習計画書の最終確認や、作成書類、提出書類の有無も実習生と共有しておくとい。

実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～



【必要書類の受理】

- 受入施設への提出書類がある場合がある。実習生への確認を行う。
- 提出書類の内容にわからず全て指導者へ提出する。

【実習予定表の確認】

- 事業所が作成した「実習受入れ予定表」を実習生に渡す。
- 「実習受入れ予定表」に記載の担当の指示により実習を行う事を再度説明する。

【実習目的の確認】

- 実習要項に記載している実習目的を読み上げる。
- 実習期間中で要項にある目的を達成するために、一日一日の目標を立てる事を薦める。
- 実習目標を立てる際には、できるだけ具体的に達成可能な目標にする事を薦める。

【駐車場の説明】

- 駐車場は、事業所南側のスペースに停める事。
- 駐輪場はないので、事業所西側に停める事。

【実習日誌の提出】

- 実習日誌は、翌日の朝に指導者机の箱に入れる事。
- ※事務所であいさつをするときに提出場所を教える。

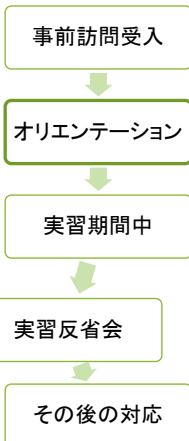
【昼食・休憩場所の確認】

- 基本的に会議室を使用する。

【記録作成場所の確認】

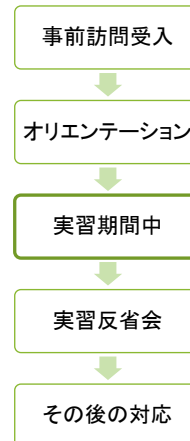
- 「実習受入れ予定表」に記載の時間がある場合は、昼食・休憩場所にて作成する。
- 「実習受入れ予定表」に記載の時間がない場合は、自宅で作成する。
- ロッカー・靴箱の確認。

実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～



実 習 受 入 れ 予 定 表											
実習目標:		実習生名:				実習期間:					
		月	火	水	木	金					
時間	スケジュール	担当	時間	スケジュール	担当	時間	スケジュール	担当	時間	スケジュール	担当
8:30			8:30			8:30			8:30		
9:30			9:30			9:30			9:30		
10:30			10:30			10:30			10:30		
11:30			11:30			11:30			11:30		
12:30			12:30			12:30			12:30		
13:30			13:30			13:30			13:30		

実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～

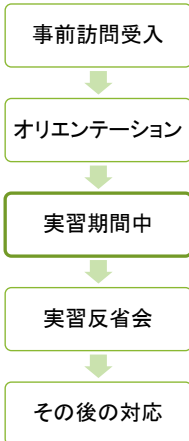


◆実習期間中◆

実習期間中は、実習計画に沿って実行できているかどうかを確認する。例えば、9時～16時の実習時間であった場合は、昼食休憩時と終業時にわけて進捗の確認をするなど、あらかじめ時間を決めておくとい。

実習期間中に特段の留意が必要なのは、実習生が何らかのかかわりをもって起こった事故等に関してである。実習中に起きた事故や事故が危ぶまれる状況への対処方法を、受入事業所、実習指導者、実習生がお互いに確認できる関係を構築しておく。

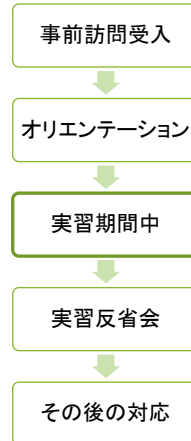
実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～



◆実習期間中◆
実習スーパービジョンの実践

「スーパービジョンとは・・・介護支援専門員が利用者に対し
てよりよい援助ができるように組織的責任を持って教育・
管理するものであり、間接援助技術として捉えることがで
きる」
※4訂主任介護支援専門員研修テキストより

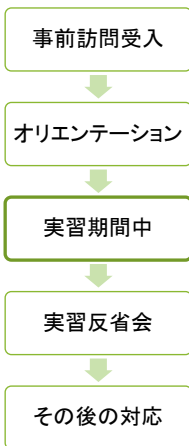
実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～



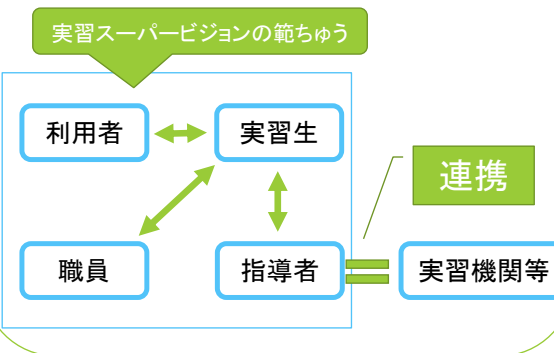
◆実習期間中◆
実習スーパービジョンの実践

スーパービジョンの機能
①管理的機能
業務遂行上の管理にかかわる上司から部下への業務
管理を中心とした機能。
②教育的機能
専門職として、一定水準の業務を遂行するために教育的
視点からスーパーバイザーの学びの過程を支える機能。
③支持的機能
スーパーバイザーの心的ケアを中心とした機能。業務遂
行上起こるストレスへの適応や不安及び罪悪感の軽減、
業務に対する確実性や確信の増加、不満の減少、心的苦
痛の緩和等。

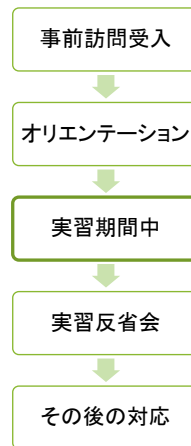
実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～



◆実習期間中◆
実習スーパービジョンの実践



実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～



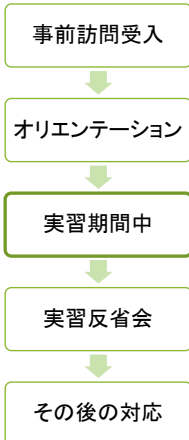
◆実習期間中◆

実習スーパービジョンは、実習期間中に、前のスライドに
ある範ちゅうのもとで、定期的におこなわれるもの。
実習期間中に生じる実習生と利用者、実習生と実習指導
者や職員に限られており、実習開始以前や実習以外で生
じた人間関係や、実習生が個人的に抱えている課題は含
まない。

実習スーパービジョンとは、「実習指導者と実習生の間で
実施されるスーパービジョン」

日々の実習は、担当の職員が指導することもあるが、実
習生の成長を見守り、その成長に責任をもつことが実習
指導者の責任である。その責任を具体化するのがスー
パービジョンである。

実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～



◆実習期間中◆

実習の展開過程とスーパービジョンの位置

○実習生に対するアセスメントを行う
(知識や技術の確認、取り組む内容の理解等)

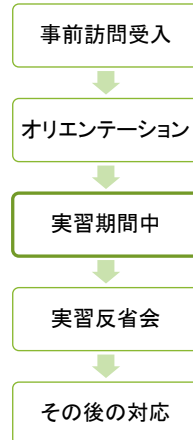
●実習の展開

「読ませる→話す、説明する→示す→させてみる→問う、確認する」

○実習実施後の結果を確認する「振り返る、まとめる」段階を経由して、次の展開のアセスメントを行う

○の部分を実習スーパービジョンに該当する。

実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～

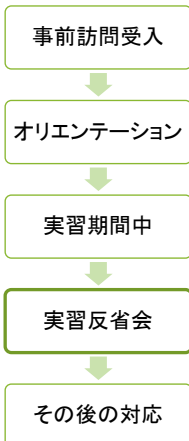


◆実習期間中◆

実習スーパーバイザーに求められる力量

- ①実習教育におけるスーパービジョンの目的と方法を理解している。
- ②スーパービジョンの目的と方法を実習生と共有できる。
- ③スーパービジョンの期待を実習生に持たせることができる。
- ④スーパービジョンの時間を確保できる。
- ⑤実習生がスーパーバイザーに自由に話ることができる。
- ⑥具体的で明確な指示ができる。
- ⑦実習生の評価点と改善点を明確に示すことができる。
- ⑧実習生を、関わりの目的に照らしあわせて評価できる。
- ⑨スーパービジョンを通して、介護支援専門員モデルを示すことができる。

実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～



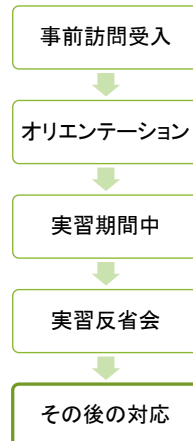
◆実習反省会◆

実習カリキュラムの検証、実習受入事業所や実習指導者の位置づけと機能を明確にするためにも反省会は実施される。

反省会の目的として

- ①実習のねらいと目標が、実習生、実習指導者双方からみて到達できたのかを確認できる。
- ②実習指導者や指導した職員が、部下指導を意識する機会として指導力の向上に役立てることができたかを確認できる。
- ③実習生から、実習受け入れ体制や実習内容について意見をもらい、次回に向けて見直しや改善のきっかけとすることができる。

実習を実施するために実習受入事業所が取り組むべきことの全体像
～実習受入から実習後対応まで・実習受入の流れ(※参考)～



◆その後の対応◆

実習受入事業所として、実習指導者としての書類作成や連絡等の不備がないか確認をする。
実習期間中に終了しなかった実習生の資料等の確認や加筆修正をする。

ケアマネジメントの基礎技術に関する実習

八訂 介護支援専門員実務研修テキスト 下巻 第13章

【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、実践にあたっての留意点や今後の学習課題等を認知機する。

【概要】

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う。

介護支援専門員資質向上事業のガイドライン 厚労省R5/4/17

介護支援専門員実務研修実習指導者説明会2025

25

ケアマネジメントの基礎技術に関する実習について

八訂 介護支援専門員実務研修テキスト 下巻 第13章

【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、観察した結果を盛り込んだ実習報告書の作成ができる。

○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。

○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。

○実習協力者の状況に合わせて実習を実施できる。

○給付管理の流れを述べることができる。

介護支援専門員実務研修実習指導者説明会2025

26

ケアマネジメントの基礎技術に関する実習について

八訂 介護支援専門員実務研修テキスト 下巻 第13章

【実習の概要】

概ね3日間を期間として、実習協力者(利用者)の居宅を訪問し、インテーク(契約)、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、給付管理の見学

介護支援専門員実務研修実習指導者説明会2025

27

ケアマネジメントの基礎技術に関する実習について

八訂 介護支援専門員実務研修テキスト 下巻 第13章

【内容】

第1節 実習先におけるケアマネジメントプロセスの体験

第2節 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

第3節 振り返りに活用するための記録の作成

介護支援専門員実務研修実習指導者説明会2024

28

ケアマネジメントの基礎技術に関する実習について

八訂 介護支援専門員実務研修テキスト 下巻 第13章

【指導ポイント】

○介護支援専門員が行う一連のケアマネジメント(インテーク、アセスメント、ケアプラン作成、担当者会議、給付管理)を実習協力者に協力してもらい、主任介護支援専門員と同席、同行等により実施。可能な限り、**一連のケアマネジメント実施前の準備段階から確認**を行う。

○高齢者には多様な住環境があり、**身体、精神、環境**を含めたマネジメントの視点を持つ。

○支援の裏付けや根拠について**誰にでもわかるように**努める。

◆準備◆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

○実習受入事業所としての体制整備の基本的な考え方

実習生がケアマネジメントの実践現場を体験し、介護支援専門員の職業倫理や業務に対する姿勢、要介護高齢者の多様な生活の実態などを知ることが実習の目的であり、**ケアマネジメント業務に対する姿勢や職業倫理の模範を示すとともに、要介護高齢者の多様な生活の実態を見せることができる環境**が必要。

◆準備◆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

○実習指導者の選任

- ・実習指導者には、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る。
- ・個々の利用者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。

・実習指導者は、原則として主任介護支援専門員としている背景に、普段の職場においておこなっている後進の育成やOJTなどを応用して指導していくことを期待している。
・高齢者の生活を見学することから、介護支援専門員と実習協力者が構築している信頼関係を体感できる機会となる。

◆準備◆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

○実習対象事例の選定(実習目的を踏まえ適切な利用者を選定)

- ・アセスメントやケアプラン作成といった業務を行い、ケアマネジメントをより具体的に実施すること。
- ・利用者宅訪問や担当者会議の見学などを通して、利用者の生活の多様性を理解すること。

・ケアマネジメントの一連の流れを現場で体験することから、新規利用者もしくは、ケアプランの変更が必要となった利用者が望ましい。
・今後の地域包括ケアシステム構築に向けた動向を考え、地域の介護保険サービス以外の多様な社会資源との連携のある事例なども望ましい。
・適切なケアマネジメント手法疾患別の領域を意識した選定。

◆準備◆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

○実習事業者としての準備

- ・実習協力者への事前同意の取得。
- ・同行訪問前に口頭による同意を得る。
- ・サービス担当者会議等での合意(参加する事業所等へもあらかじめ説明して同意を得る)。
- ・実習指導者の業務量の平準化(指導者に負担が偏らないように、他の職員で業務カバーするなど、業務分担の調整を図る)。
- ・実習指導者はもちろん、事業所職員が法定研修における実習の目的や意義、具体的な展開方法などを確認するとともに、事業所内の周知と理解を図る。

◆実施◆オリエンテーション、訪問へ向けた実習準備 実習の実施(同行訪問を通じた指導、記録の作成支援等)

○基本的な考え方

- ・実習に入る前に、実習の目的や実習生の課題の確認をする。
- ・ケアマネジメントの全体像の理解度を把握する。
- ・訪問日程の確認や利用者への接し方、マナーなどの配慮や気配りについても伝える準備をする。
- ・訪問前には必ず時間を設け、利用者に関する情報共有はもちろん、実習目標の確認等を行い、根拠を明確にして実践に臨む。

◆実施◆オリエンテーション、訪問へ向けた実習準備 実習の実施(同行訪問を通じた指導、記録の作成支援等)

○実際におこなうこと

- ・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等の説明。
- ・訪問時のコミュニケーションに対する留意点の確認。
- ・利用者情報の伝達と、実習生自らが資料を読み込む時間の確保。
- ・一日の始まりと終了時には、目標の確認と振り返りをおこなう時間を確保する。

◆実施◆オリエンテーション、訪問へ向けた実習準備 実習の実施(同行訪問を通じた指導、記録の作成支援等)

○実習の実施

- ・一連のケアマネジメントプロセスを体験することで、高齢者の多様な生活の実態を知り、理解することを念頭に置く。
- ・実習中に実習生が感じたことの収集に注力し、目標に対しての実践評価を意識させ、適切な振り返りができるような記録作成ができるよう指導する。
- ・可能であれば、実習記録は、その日のうちに済ませられるとよい。
- ・実習期間は、連続する3日間を実施する必要はなく、自宅学習等ができるよう、ある程度期間をあけて、合計が概ね3日間となるように予定を組むことを推奨する。

◆実施◆オリエンテーション、訪問へ向けた実習準備 実習の実施(同行訪問を通じた指導、記録の作成支援等)

○実習の実施

- ・介護支援専門員として求められる利用者との接し方や職業倫理に基づく姿勢について、訪問等を通して指導者自身の対応方法や、その背景にある考え方を、各場面において、都度説明をしていくことで、「気づき」や「学び」の偏りや不足となることを防ぐ。
- ・記録は、誰が見てもわかるような語彙や表現に努めるよう指導する。

◆フォロー◆実習後の振り返り 受講生へのフィードバック、実習の実施全体の振り返り

○基本的な考え方

- ・実習での学びを具現化するため、実習生が気づいたこと、感じたことを言語化することが大切。
- ・一事業所で複数の実習生を受け入れた場合、実習後の振り返りの時間を共有することで、新たな気づきが生まれる可能性がある。
- ・できていないことに着目し、解決策を伝えるのではなく、できなかった原因に実習生が気づき、自身が行うことを具体的に示せるように導いていく。

主任介護支援専門員が当たり前と感じたり、実践していることが、感じられなかったり、実践できないことを理解して、知識や技術と併せて、考え方や意識の持ち方なども指導する。

◆フォロー◆実習後の振り返り 受講生へのフィードバック、実習の実施全体の振り返り

○実施すべきこと

- ・実習記録は、必ず所定の用紙に記録をして提出をする。
- ・設定した目標に対して評価をする時間を確保する。
- ・実習生の習熟度の判断ではなく、後期の研修への学習意欲が高まるように、実習生が学ぶべき要点を押さえることができるよう支援する。

記録については、事前記録、毎日の記録、記録物の提出、記録の内容などについて、今後介護支援専門員として業務についた場合も当然守らないといけないルールであることを意識して指導する。実習過程で、できたことやできなかったことのみに着目するのではなく、実習生自身が、自分に必要な学習を見つけることができるよう導く。

◆フォロー◆実習後の振り返り 受講生へのフィードバック、実習の実施全体の振り返り

○実習実施全体の振り返り

- ・次年度以降の受け入れをより効果的なものにしていくために、実施体制や指導体制についても振り返る機会を設ける。
- ・実習指導者が十分に指導を展開できるようにするための課題の整理をしておく。

実習終了後は、事業所管理者、実習指導者が実習の受け入れ全体について振り返り、訪問に関するトラブルや課題の有無、実習指導者の業務量などについて話し合いを持つように努める。

実習指導者の皆様へ

実習生から連絡がありましたら、実習日程等の調整を行ってください。
実習期間は概ね3日間としますが、都合上3日以上になる場合もある事、日程は原則変更できない旨を伝えてください。

実習に係る費用は徴収しません。

実習時間は、実習先の事業所により異なります。

実習生は、実習実施機関が指定する賠償責任保険に入る予定です。

実習スケジュールは、時間に余裕を持って作成をお願いします。

実習指導者の皆様へ

同行見学実習について、利用者宅への直行直帰はさせないでください。
多様な高齢者の生活実態を知ることも重点が置かれています。数人の高齢者を選定していただけますようご配慮ください。

実習記録やケアプラン等において、個人が特定しないように記入することを指導確認してください。

実習記録等について、記入漏れや紛失がないように注意してください。
また、実習指導者の署名等の漏れがないよう確認をお願いします。