

## 実習の実施方法について

### 1 実施方法

#### (1) 実習期間

実習は原則、1日（7，5時間）実施していただきます。

#### (2) 実習内容

実習内容は、実習協力者（利用者）宅等を訪問して行うアセスメントやモニタリング等の見学実習については、実施しない（免除する）こととし、事業所において、実習指導者による実際に使用している書類やシステム等を提示・確認しながらの説明（※）、及び事例を選定し実習指導者等を利用者・家族に見立て行う模擬面接（ロールプレイ）等の体験による内容（下表参照）とします。実施にあたっては、見学等の実施しない（免除する）項目を除いて、「東京都介護支援専門員実務研修実習ハンドブック【実習指導者用】」（以下「ハンドブック」という。）に沿って実施してください。

なお、実習は原則として事業所で実施することとしますが、事業所で実施することが困難な場合は、例えば、WEBシステム等によるオンライン実施や電話やメール等の方法も可能とします。

※受講者ができるだけ多くの要介護高齢者の生活を知る（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の留意点等を学ぶ）ことができるように、体験実習で使用する事例とは別の事例（例：過去に取り扱った事例の紹介）を交えながら説明する等の工夫をお願いします。

研修項目	場所	研修種別	実習内容等
オリエンテーション	事業所	説明	事業所の概要説明、実習のスケジュール、実習に当たっての注意事項等、本日のスケジュールと修得目標の確認
アセスメント①	事業所	体験	事業所のアセスメント表から都指定のアセスメント様式（基本情報シートとり・アセスメント支援シートの状態欄まで）を記載して対象者の状態像を理解する。
アセスメント②	事業所	体験	実習指導者（又は事例を担当する介護支援専門員）を利用者・家族に見立てて、模擬面接を通じて、都指定のアセスメント様式の一部を作成
サービス担当者会議	事業所	説明	会議開催準備や開催時の進行・記録の方法等について実習指導者が説明
モニタリング	事業所	説明	ケアプラン見直しの必要性とモニタリング時の留意点、記録の方法について実習指導者が説明
給付管理	事業所	説明	給付管理業務について実習指導者が説明
インテーク 退院前カンファレンス	事業所	説明	インテーク及び退院前カンファレンスについて実習指導者が説明
振り返り	事業所	指導 意見交換	受講者は実習記録を記入・実習記録に基づく指導・意見交換

\*居宅サービス計画（第1表～第3表）（原案）の作成は事業所で行ったアセスメント結果をもとに受講者が研修後期までに自宅で作成します。

★各研修項目について受講者に事前に質問を考えてきてもらい、実習指導者が質問に回答する質疑応答形式を追加で実施することとします。  
詳細については、別紙2「質疑応答形式の実施について」をご確認ください。

《参考：従前と今回の実習内容対照表》

研修項目		従前			今回	
		場所	研修種別		場所	研修種別
オリエンテーション	必須	事業所	説明		事業所	説明
アセスメント①	必須	事業所	体験		事業所	体験
アセスメント②	必須	利用者宅	見学	➡	実施しない	
アセスメント③ (①～③は同じ事例)	必須	事業所	体験		事業所	体験
サービス担当者会議	必須	事業所	説明		事業所	説明
	実施が望ましい	利用者宅等	見学	➡	実施しない	
モニタリング(2事例)	必須	利用者宅	見学	➡	事業所	説明
給付管理	必須	事業所	説明		事業所	説明
インテーク 退院前カンファレンス	必須	実施場所 又は事業所	見学 又は説明	➡	事業所	説明
振り返り	必須	事業所	指導 意見交換		事業所	指導 意見交換
居宅サービス計画書等作成	必須	自宅	体験		自宅	体験

※サービス担当者会議、モニタリング、インテーク及び退院前カンファレンスは、説明による実習となります。

(3) 実習で使用する事例の選定について

体験実習で使用する次のア及びイの条件を満たす事例を1つ以上選定してください。

- ア 第1号被保険者である事例
- イ 支援困難ケースでなく、実務に就く前の受講者が理解しやすい事例

《留意点》

- 受講者が実習を行うのに望ましい事例を実習指導者が担当していない場合は、実習指導者の関与のもと、その指示により事業所内の他の介護支援専門員が事例の提供を行うことは差し支えないこととします。
- 研修後期等との連続性も踏まえ、「一人暮らしの事例」「認知症の人の事例」「入退院／入退所の事例」をできる限り取り上げてください。

(4) スケジュール・実習計画書の作成

計画的に実習が実施できるよう「学習のねらい」を踏まえて、スケジュール・実施計画書を(別紙3)「東京都介護支援専門員実務研修 実習スケジュール・計画書(例)」を参考に作成してください。

(5) 学習のねらい及び実習記録の作成

実習指導者は、学習のねらい及び実習記録を記入してください。

※学習のねらい及び実習記録の様式は、実施しない見学に係る項目はあらかじめ斜線を引く等1日に短縮した内容としています。

※学習のねらい及び実習記録は、実施しない見学に係る項目はあらかじめ斜線を引く等したものを事前(前期4日目)に受講者に配付します。

## (6) その他

- ①実習協力者（利用者）宅への訪問は実施しないため、実習協力者（利用者・家族）に対して、事前に実習の目的や内容等の説明・同意を得ることは不要となります。
- ②ハンドブック中にある次の内容については、基本的に以下のとおり読み替えてください。
  - 見学実習                                    ➡ 説明による実習
  - 実習協力者（利用者）                ➡ 体験実習で使用する事例の対象者（事例対象者）

## 2 感染症対策

### (1) 感染症対策

実習実施にあたって、必要な感染症対策の実施にご協力ください。

- 手洗いやうがい等の励行、マスクの着用、検温の実施（健康管理の徹底）
- アルコール消毒液の設置（手指衛生）、事業所内の換気、人と人との間隔の確保                など

### (2) 実習受入事業所内で感染者が発生した場合

- 実習受入事業所内で感染者が発生した場合は、当該事業所での実習は原則中止となります。
- 財団（03-3344-8512）及び受講者にご連絡をお願いします。

### (3) 受講者が感染等した場合

- 受講者が感染した場合は、実習の途中でも原則中止とします。
- 濃厚接触者となった場合も感染の有無が判明するまで実習は一時中断とします。
- ※受講者の感染等を財団で把握した場合、財団からも事業所宛てに連絡します。

※詳細は（別紙4）「～実習受入れ事業所の皆さまへ～ 実習実施に係る新型コロナウイルス感染症の対応について」をご確認ください。

## 3 実習実施に係るQ&A

Q 1：実習期間について、1日あたりの実施時間数や実習期間の短縮等は認められるのか？

A 1：実習実施計画によって、1日あたりの実施時間の短縮（7，5時間を下回ることは可能とします（なお、実習期間が8時間となることや1，5日程度となることも可能とします。）。

Q 2：実習協力者（利用者）の同意が得られた場合は、実習協力者（利用者）宅を訪問し、アセスメントやモニタリングを通常どおり実施しても良いのか？

A 2：新型コロナウイルス感染症の感染予防のために例年とは異なる方法での実施となりますので、実習協力者（利用者）宅等への訪問は実施せずに説明による実習を実施してください。

Q 3：実習の実施場所について、事業所で実施することが困難な場合は、「WEB システム等によるオンライン実施や電話やメール等の方法」で実施しても良いのか？

A 3：原則、事業所での実習実施を想定しておりますが、事業所で実施することが困難な場合（各事業所で判断可能）は、Webシステム等を活用した代替手段での実施も可能です。

（例）Webシステムを活用し、実習指導者と受講生をオンラインでつなぎ、一連のケアマネジメントプロセスの説明やロールプレイ等の体験をオンラインで実施    など

Q 4：研修項目のうち説明による実習について、時間が足りないときは資料を配付することで説明による実習の代替としても良いのか？

A 4：説明による実習については、実習指導者による実際に使用している書類やシステム等を提示・確認しながらの説明が中心となりますが、実習の実施状況に応じて要点（ポイント）を伝えた上で、資料配付による代替実施も可能とします。