

<模擬ケアプラン作成実習について>

1 実習内容

要介護高齢者の協力を得て、実習生が実際に居宅を訪問し、面談して情報を得て、課題分析表や居宅サービス計画書、社会資源調査表等を作成する。

2 実習協力者に必要な条件

- ① 介護保険の被保険者であり、かつ、要介護認定（要介護 1～5）を受けている人
 - ・ 第 2 号被保険者でも要介護認定を受けている人なら対象にできる。
 - ・ 要介護認定を受けていなくても、明らかに要介護状態にある人を対象とすることができる。
- ② 居宅での生活をしている人
 - ・ 現に居宅に住んでいて、居宅サービスを利用することが可能な人を対象とする。
 - ・ ただし、次に該当する場合は対象とすることができない。

- ・ 重度の認知症等、意思疎通（本人の意向の確認）が困難な人
- ・ 家族が同席できないなど、家族からの情報収集ができない人
- ・ 多問題家族等、本人以外のニーズや課題が複雑に絡み合う事例
- ・ 医療機関へ入院している人
- ・ 認知症対応型共同生活介護、特定施設入居者生活介護を利用している人
- ・ 短期入所生活介護、短期入所療養介護を利用して居宅で要介護者と面談ができない事例

3 実習協力者の選定

原則として、実習生自らで、知人や居宅サービス事業所から紹介を受ける等、実習協力者を見つけるものとする。

4 実習の流れ

- ① 実習協力者との面談日程の調整
 - ・ 時間的余裕を持って実習協力者と面談日程の調整をする。
 - ・ 1 回の訪問時間は、実習協力者の負担を考慮して、90 分以内とする。
- ② 社会資源調査表の作成
 - ・ 実習協力者が住んでいる地域の社会資源について、インフォーマルサポートも含め調査をはじめめる。
- ③ 実習協力者宅における実習の準備
 - ・ テキストをよく読んで、訪問実習に向けて事前に勉強しなければならないこと、**実習協力者に聞く項目を整理する。**
 - ・ 面接の主旨の説明内容、実習承諾書と実習誓約書の準備。

- ④ 実習協力者宅を訪問して課題分析に必要な情報の収集
 - ・面接の主旨をわかりやすく説明する。
 - ・実習承諾書、実習誓約書を2通作成し、1通を実習協力者に渡す。(もう1通は、自身で保管しておくこと)
 - ・実習協力者の負担を最小限にするよう事前準備を行い、聞き方を工夫して情報収集する。
- ⑤ 課題分析表、課題分析総括表、模擬ケアプランを作成
- ⑥ 実習報告書の作成
 - ・実習を通して感じたわからないことや疑問を掘り下げ、後期課程に向けた学習課題を明確にしていく。
 - ・決められた様式に従い作成し、期日までに研修実施機関へ提出する。

5 模擬ケアプラン作成実習提出様式について

- 様式 30-01～様式 30-17 までを順番通りに重ねて、左上1箇所をホッチキス止めして提出してください。(様式 30-1 のチェックリストを参照)
- ホッチキスで提出書類を留める際に、記入例は入れないこと。
- 様式 30-06～様式 30-08 は、A3 サイズで印刷してください。
- 「模擬ケアプラン作成実習の承諾書」は、実習を行う前に実習協力者と取り交わして、それぞれで保管してください。
- 様式は、12月中にホームページに掲載します。

6 提出時の注意点

- 提出物は、誰が見ても見やすいように工夫すること。
- 原本は、必ず手元に持っていること。(コピーしたものを提出すること)
- 提出がされない時は、その後の研修受講をお断りすることがありますので、十分注意すること。
- 受付での提出は、大変な混雑が予測されます。あらかじめ、提出する書類を手元に準備し、スムーズな提出にご協力ください。

7 提出方法

<郵送での提出>

様式 30-01～様式 30-17 までを左上1箇所をホッチキス止めしたものを1部。

平成 31 年 1 月 30 日 (水) 必着。

提出先：〒400-0005 甲府市北新 1-2-12 山梨県福祉プラザ 4 階

社会福祉法人山梨県社会福祉協議会 福祉人材研修課 飯野 あて

<演習時に提出>

グループ人数分 + 演習助手 1 部 は、講師、演習助手の指示でグループメンバー、助手に配付する。(後日、提出の指示をするので、指示後に準備してください。)