【事務局への提出】　不要

１　実習での目標　※実習前に記入

今回の実習でどのようなことを修得したいか記入しましょう。

|  |  |
| --- | --- |
| 記入欄 |  |

２　ケアマネジメントプロセスの体験チェック（自己チェック）

　　以下の各項目について、実習事業所から説明を受けたか、見学したかを実習生自身で

チェック（✔）しましょう。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 場面 | 項目内容 | チェック |
| インテーク場面 | ①介護保険制度、介護支援専門員の役割、秘密保持、個人情報の取り扱いについて説明を受けた。 | □ |
|
| ②契約書や重要事項説明書の内容について説明を受けた。 | □ |
| ③初回面接では、信頼関係の基盤づくりを行うことが大切であることの説明を受けた。 | □ |
|
| ④契約までの一連の流れの説明を受けた。 | □ |
| ⑤「居宅サービス計画作成依頼届出書」の説明を受けた。 | □ |
| アセスメント場面 | ①事業所のアセスメントツールの説明を受けた。 | □ |
| ②利用者の状況だけではなく、家族の状況、並びに生活全体をみていくことの重要性について説明を受けた。　 | □ |
|
| ③「出来ないこと（出来なくなったこと）」だけを見るのではなく、利用者本人の残された力や家族が持っている力も引き出すことの重要性について説明を受けた。 | □ |
|
|
| ④「ニーズ」には利用者が言葉として訴える「ニーズ」と専門職が判断する「ニーズ」があることの説明を受けた。 | □ |
|
| ⑤情報の収集・分析・統合を経て「ニーズ」の抽出を行うことの重要性について説明を受けた。 | □ |
|
| プランニング場面 | ①「居宅サービス計画書」１表～７表の説明を受けた。 | □ |
| ②「居宅サービス計画書」の内容が利用者や家族に、理解しやすく具体的な内容になっていることの重要性について説明を受けた。 | □ |
|
| ③「居宅サービス計画書」にインフォーマル資源を導入する重要性について説明を受けた。 | □ |
|
| ④「居宅サービス計画」とサービス事業所の作成する「個別サービス 計画」とは連動するものであることの説明を受けた。 | □ |
|
| ⑤医療系サービスを位置づけるにあたって介護支援専門員は必ず主治医より指導、助言を得る必要性があることの説明を受けた。 | □ |
|
| サービス担当者会議の場面 | ①会議における介護支援専門員の役割について説明を受けた。（日程調整、参加者の収集、当日の司会・進行、会議録作成、照会等） | □ |
|
| ②サービス担当者会議の見学をした。 | □ |
| モニタリング場面 | ①モニタリングの場面を見学した。 | □ |
| ②モニタリングや再アセスメントのポイントや記録の方法について説明を受けた。 | □ |
|
| 給付管理場面 | ①サービス事業者と提供票のやりとりにより介護支援専門員が実績を確認することの説明を受けた。 | □ |
|
| ②給付管理業務の説明を受けた。 | □ |
| その他 |  | □ |

**利用者ガイダンス記録表**

【事務局への提出】　不要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　　月　 　日（　　　）午前・午後　　　　～ | 場面（○をつける）インテーク ・ アセスメント担当者会議 ・ モニタリング | 場所自宅施設（　 　　　　　　　） |
| 利用者概要 |
| 場面の目的・確認事項 |
| 気をつけたいこと等 |

※前説明や振り返りの資料として使用してください。

**実習記録用紙**

【事務局への提出】　不要

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日程 | 場所と内容 | 事前の実習目標設定 | 振り返り | 指導者コメント欄 |
| 1日目 |   |  |  |  |
| ２日目 |  |  |  |  |
| ３日目 |  |  |  |  |

※ 場所と内容の枠は、ケアマネジメントプロセス場面（インテーク場面・アセスメント場面・サービス

　 担当者会議場面・モニタリング場面・給付管理場面等）で記入します。

※ 振り返り後は指導者に確認をお願いしましょう。

※ 実習が３日以上の場合は、コピーして使用してください。

Ｐ９～１０の様式は、神奈川県社会福祉協議会かながわ福祉人材研修センター、横浜市社会福祉協議会福祉保健研修

交流センターウィリング横浜発行の『平成２８年度第２０期　介護支援専門員実務研修実習ノート』の様式を

参照・引用しています。