

介 護 実 習 要 綱

和歌山県立有田中央高等学校

総合学科福祉系列

学年	組	番号
氏名		

介護実習の目的・目標

1. 介護実習の目的

- (1) これまでの校内で学んだ理論や技術を施設や事業所、利用者の生活の場において支援のための基礎的な介護技術を確認し、介護が行われる場における多職種協働の意味を理解し、介護とは何かを追求し、また、実践できる基礎的能力を習得する。
- (2) 個々の利用者にはそれぞれ個性があり、一人ひとりに適した個別ケアを行うために一連の介護過程を展開する。

2. 介護実習の目標

介護実習Ⅰ

- (1) 地域社会で暮らす高齢者の生活について理解する。
- (2) 利用者と適切にコミュニケーションを図る。
- (3) 基本的な生活支援技術を実践し、利用者の状況に応じた介護技術を身につける。
- (4) 地域における自立生活を継続するために必要な他の職種や関係機関の役割を理解する。
- (5) 個別ケアの実践の重要性を学ぶ。
- (6) 多様な施設や各種事業の機能や内容を理解する。

介護実習Ⅱ

- (1) 利用者の生活背景等を理解しながら、必要な情報を収集する。
- (2) 「介護過程」で学んだプロセスを、利用者を受け持つことにより実践し、自立支援の観点から介護過程の展開を行う。
- (3) 利用者や介護職員等と相談しながら、立案した介護計画に基づいた介護を提供し、自ら行った介護実践の評価や計画の修正を行う。
- (4) カンファレンス等に参加し、介護をする上で必要な他の職種との連携について学ぶ。

介護実習の内容及び方法

1. 実習科目及び実習時期

介護実習Ⅰ	17日	—————	第2学年
介護実習Ⅱ	10日	—————	第2学年
	31日	—————	第3学年

2. 実習時間

実習時間は8:30～16:30とする。この時間には原則1時間の昼食時間が含まれる。

介護実習における注意事項

1. 実習生としての態度

(1) 実習生として謙虚で礼節ある態度をとる。

- ①言葉づかいは正しく、自らすすんで挨拶を行う。
- ②実習中は、積極的に自ら指導者に指導を仰ぐ。
- ③不謹慎な行動、談笑をしない。実習生同士の私語は慎み、互いに姓を呼ぶ。
- ④一日の実習の終わりには報告と挨拶を忘れない。
- ⑤利用者の生活の場であることを認識し、利用者は実習のために存在しているのではないことをわきまえ、慎重に行動する。
- ⑥利用者に対しては公平に接する。どの利用者に対しても積極的に関わるよう心がける。
- ⑦利用者に対しての言葉遣いに気をつけ、敬語を使用する。話すときは、同じ目の高さでゆっくりと、低めの声で話す。
- ⑧利用者に依頼されたことは自己判断せず、必ず指導者に相談し、対応する。
- ⑨利用者の持ち物を動かす場合は、必ず了解を得てから動かすこと。
- ⑩利用者に何かをあげたり、約束したりしない。利用者から金品をもらわない。断りにくい場合は指導者に相談する。
- ⑪実習生であっても、利用者や家族の方から見れば職員と同じように見られるので、責任のある行動をとる。
- ⑫私用の電話は慎む。(携帯電話は電源を切ってかばんに入れておく。)

(2) 出席に関しては下記事項を厳守する。

- ①時間を厳守する。実習開始時刻の10分前までに更衣を済ませ、実習できる態勢が整っていること。
- ②やむを得ない理由で欠席する場合は、実習開始時刻の10分前までに施設職員及び担当教員の両方に連絡すること。
- ③遅刻は原則として認めないが、やむを得ない理由で遅刻をする場合は、必ず教員に相談する。
- ④体調が良くない場合は、必ず施設指導者に伝えておくこと。また、実習途中で体調不良になった場合は、早い目に申し出ること。

(3) 実習中に得た利用者についての個人情報や施設内の情報等については、いかなる状況においても、学習の場以外で口外しない。

※実習記録の取り扱いの項参照

(4) 実習施設の機能に支障をきたすことがないように慎重に行動する。

- ①実習時間外の実習施設への出入りは、教員をはじめ実習場の指導者の許可を得る。
- ②実習生は学ぶ立場であることを自覚し、指導者や他の職員の方々の指示に従って行動する。自己判断や思いつきで行動しない。
- ③施設の物品を使用するときは、許可を得てから使用する。施設の設備・備品などを破損した場合

は、すみやかに報告し指示を受ける。物品を使用した後は必ず元の状態にし、所定の場所に戻す。

④電話には原則として出なくてよいが、もし出た場合には実習生であることを告げ、用件を伝えるのを忘れない。

⑤常に所在を明確にする。

(5) 実習施設への交通

①できるだけ公共交通機関を利用する。

②実習場所への往復は、事故のないよう注意する。

2. 実習終了にあたって

(1) 職員の方々にお礼を述べ、挨拶する。

(2) 利用者への挨拶は指導者の指示に従う。

(3) 実習中借用した部屋・物品はきれいに清掃し、元の位置に戻す。

(4) 実習終了後は、利用者との個人的な関係は差し控える。

3. 服装、身だしなみ

(1) 実習の行き帰りは正しく制服を着用し、実習の服装は指定されたものを着用する。

(2) 服装、頭髪、手指は常に清潔、清楚にする。

①頭髪は清潔感があること。髪染め及びパーマは禁止。リボン、カラーゴム、派手な髪どめは使用しない。前髪は眉にかからないこと、後ろ髪は実習服につかないようにまとめる。

②爪は短く切り、マニキュアはしない。

③化粧、アクセサリーは禁止する。

④靴下は白で、ルーズソックス及びくるぶしまでの使用しない。

⑤ハンカチ、ちり紙をポケットに入れて持参する。

4. 健康管理

(1) 規則正しい生活をし、睡眠をいつもより十分にとり、朝食を食べる。

(2) 体調不良時には早めに受診する。

(3) 実習中・実習前後の手洗い・うがいを励行し、感染予防に心がける。

5. 事故防止対策

(1) 介護実習では、知識不足、手順の間違いや確認不十分、または偶発的な事象などによって利用者に多大な傷害や損傷を与えてしまう可能性がある。実習生は、利用者にそのような害を与えることのないよう、十分に注意して実習を行う。

(2) 利用者に十分な配慮ができるよう、体調を整え実習に臨む。

(3) 介助を行う場合、安全性の確保を最優先とし、事前に指導者や教員の助言・指導を受け、実践可

能なレベルまで技術を修得してから臨む。

- (4) 安全に援助が行えるように、利用者の状況や環境に留意する。
- (5) 利用者について不安や疑問をもった場合やわからない場合は、指導者や教員に速やかに相談し助言を得る。
- (6) 感染予防のために、予防策を確実に実践する。

①手指衛生

- ・援助の前後は（流水と石けんまたは速乾性手指消毒剤による）手指衛生を行う。
- ・感染源となりうるもの（血液・体液・分泌物・排泄物、傷のある皮膚・粘膜等）に触れたときは、石けんと流水による手洗いを行う。
- ・実習の前後は必ず流水と石けんで手洗いを行う。

②防護具の着用

- ・感染源となりうるものに触れるときは、手袋を着用する。
- ・必要に応じて、マスクを着用する。

6. 事故等の対応

- (1) 万が一利用者に関わる事故が発生した時は、直ちに指導者をはじめ教員に報告し、指示を受ける。
- (2) 利用者の私物の破損時は、指導者をはじめ教員に報告し、指示を受ける。
- (3) 通学途中、事故等に遭った場合、直ちに教員と実習施設に報告する。
- (4) 交通機関の運行停止および暴風に伴う実習の取り扱いについては、担当教員の指示に従う。

実習記録の取り扱い

1. 実習記録の作成、複写について

- (1) 誤字・脱字のないよう、わからない漢字は辞書で調べ、読みやすいようていねいな字で書く。
- (2) 記録用紙、メモ類、カンファレンスの資料等に個人を特定する情報（氏名、施設名等）を記載しない。
- (3) 不必要な情報・不確実な情報は記述しない。
- (4) 実習施設で使用している記録用紙等を複写しない。
- (5) 実習記録は実習施設内あるいは学内、自宅において作成する（登・下校の途中で作成しない）。

2. 実習記録の提出・返却について

- (1) 記録類の提出は自らが行き、他者に依頼しない。
- (2) 定められた期日までに提出する。

3. 実習記録の保管・管理について

- (1) 実習生氏名を記入するなど、自身の記録物であることを明らかにしておく。
- (2) 記録類が散逸しないようにファイルにとじ、第三者の目に触れないようにする。
- (3) 記録類が入ったカバン等の置き忘れ、紛失や盗難に注意する。
- (4) 不要になった記録やメモ類はシュレッダーにかけるなど細かく切り刻んで廃棄する。

4. 実習記録の紛失時の対応

記録類の紛失時は、直ちに教員に報告し指示を受ける。