

# I 介護総合演習の理解

## 1 介護総合演習とは

「介護総合演習」は、校内で学ぶ各科目と「介護実習」をつなぐ科目であり、「介護実習」での学びを充実させるには、「介護総合演習」の時間に行う**事前学習**と**事後学習**が必要である。

これらの時間を合わせると、介護福祉士養成課程の1,800時間の3分の1余りに相当し、介護福祉士の養成教育において「介護総合演習」と「介護実習」がいかに重要であることを示している。

「介護総合演習」における実習の事前学習は、介護実習での貴重な経験をより深い学びにするために、他の福祉の科目で学んだ**知識や技術**を**統合化**して「介護実習」で発展させることができるように準備を行う。

また、実習終了後は振り返りにより自分の課題を明らかにし、介護に対する考察を深め、**介護観**を形成する。

## 2 介護総合演習の内容

### 【介護実習の事前学習】

「介護実習」の教育効果を上げるため、**実習施設**やそこで働く**専門職**についての理解を深めるとともに、各科目で学んだ**知識と技術**を**統合**し、介護実践につながる学習を行う。

\*具体的には

- ・実習施設等の理解
- ・介護職員や他の職種の理解
- ・生活支援技術の手順と留意点
- ・レクリエーションの意義
- ・感染症について
- ・介護実習に必要な漢字
- ・介護過程の展開（介護実習Ⅱ）
- ・介護実習の目的の理解と具体的な目標の確認
- ・介護実習中の留意点
- ・介護実習記録記載の留意点
- ・実習生個人票の作成
- ・介護実習壮行会での発表

### 【介護実習の事後学習】

「介護実習」を振り返り、介護の知識や技術を実践と結びつけて**統合**、**深化**させるとともに、自己の課題を明確にする。また、質の高い介護実践や**エビデンス（根拠）**の構築につながる**実践研究**の意義とその方法を理解し、専門職としての態度を養う内容とする。

\*具体的には

- ・お礼状の作成
- ・介護実習のまとめの作成
- ・介護実習報告書（事例報告）の作成
- ・介護実習報告会での発表

### 3 介護総合演習の年間計画

#### 2 学年

4～5月	10回	1. 介護実習の意義, 介護実習の概要, 介護実習 I の目的・目標の理解 2. 介護実習に関する施設及び実習先の理解
5～7月	18回	3. 記録の意義, 介護実習記録の書き方 4. 実習生個人票の作成 5. 介護実習の事前学習 6. 介護実習に必要な用紙の準備と理解 7. 介護実習の心得と介護実習における留意事項の理解 8. 介護実習の評価についての理解 9. 介護実習壮行会
7～9月 介護実習 I		
9～11月	10回	10. お礼状の作成 11. 介護実習 I のまとめの作成
11～1月	15回	12. 介護実習 I 報告書の作成と介護実習 I 報告会の準備 13. 介護実習 I 報告会
1～3月	10回	14. 介護実習 II の目的・目標の理解(1) 15. 介護過程の理解(1)

#### 3 学年

4～5月	4回	1. 介護実習 II の目的・目標の理解(2) 2. 介護過程の理解(2) 3. 実習先の理解
5～6月	8回	4. 介護実習記録・介護過程記録用紙の書き方 5. 実習生個人票の作成 6. 実習に必要な様式の準備 7. 介護実習の心得と実習における留意事項の確認 8. 介護実習の評価についての理解 9. 介護実習壮行会
7～9月 介護実習 II		
9～11月	10回	10. お礼状の作成 11. 介護実習 II のまとめの作成
12～3月	10回	12. 介護実習 II 報告書の作成と介護実習 II 報告会の準備 13. 介護実習 II 報告会

## II 介護実習の理解

### I 介護実習とは

「介護実習」は、介護の実践現場で実習指導者の助言や指導を受けながら、学校で学んだ介護の知識・技術・価値を統合して、利用者の生活を理解し、本人や家族とのコミュニケーションや生活支援を行う基礎的能力を習得する科目である。

また、利用者の望む生活の実現に向けて、多職種との協働の中で、介護過程を展開する能力を養うことが求められている。

「介護実習」が行われるのは、介護福祉士はもちろん、多くの保健医療福祉の専門職が業務に従事し、実際の社会である。また、利用者はもちろん、家族との関係や地域の人々や他の機関との関係もある。そのような場所を学びの場として提供されることに感謝し、実習生として誠実に積極的に学ぶ態度や社会人としての基本的なマナーが求められる。

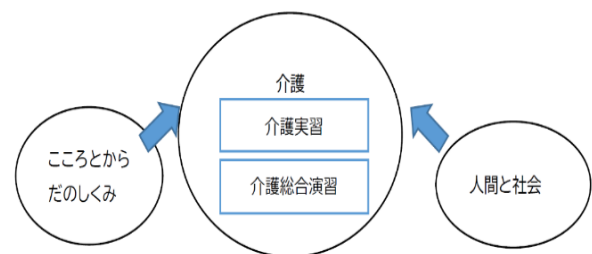
そして、「介護実習」は、利用者の生命、生活、人生、不安や苦悩、希望や安心、生きがい、終末期や死などを利用者と共有し、自分の死生観、人生観、介護福祉観などについて考えを深める貴重な機会となる。そのため、専門職としての高い倫理性の保持と温かい思いやりのある態度、利用者から学ぶ謙虚な姿勢が求められている。

#### 【介護実習のねらい】（厚生労働省）

- (1) 地域におけるさまざまな場において、対象者の生活を理解し、本人や家族とのコミュニケーションや生活支援を行う基礎的能力を習得する学習とする。
- (2) 本人の望む生活の実現に向けて、多職種との協働の中で、介護過程を実践する能力を養う学習とする。

### 2 介護実習と介護福祉士資格取得時の到達目標

厚生労働省が2007年に示した「介護福祉士養成課程における教育内容の見直しについて」では、資格取得時に求められる介護福祉士養成の到達目標として11項目が明記された。この到達目標は、介護を必要とする幅広い利用者に対する基本的な介護を提供できる能力として、資格取得時の介護福祉士に求められている。到達目標を達成するために、介護福祉士の養成カリキュラムは3領域（「人間と社会」「介護」「こころとからだのしくみ」）を中心とした教育体系となっている。「介護総合演習」と「介護実習」は領域「介護」の中核となる科目で、3領域の知識と技術を統合して学ぶ科目である。介護福祉士養成の到達目標に対して「介護実習」ではどのようなことに留



心を用いて学ぶこと、利用者から学ぶ謙虚な姿勢が求められている。

意して取り組むかを考える必要がある。

- 1.他者に共感でき、相手の立場に立って考えられる姿勢を身につける
- 2.あらゆる介護場面に共通する基礎的な介護の知識・技術を習得する
- 3.介護実践の根拠を理解する
- 4.介護を必要とする人の潜在能力を引き出し、活用・発揮させることの意義について理解できる
- 5.利用者本位のサービスを提供するため、多職種協働によるチームアプローチの必要性を理解できる
- 6.介護に関する社会保障の制度、施策についての基本的理解ができる
- 7.他の職種の役割を理解し、チームに参画する能力を養う
- 8.利用者ができるだけなじみのある環境で日常的な生活が送れるよう、利用者ひとりひとりの生活している状態を的確に把握し、自立支援に資するサービスを総合的、計画的に提供できる能力を身につける
- 9.円滑なコミュニケーションの取り方の基本を身につける
- 10.的確な記録・記述の方法を身につける
- 11.人権擁護の視点、職業倫理を身につける

### 3 介護実習の概要

「介護実習」は、さまざまな種類の実習施設で基本的な内容を学ぶ「実習施設・事業等Ⅰ」と個々の利用者のニーズに沿った生活支援を行うために介護計画を立てて実践する「実習施設・事業等Ⅱ」の2つに分かれている。2学年で行う「介護実習A」と「介護実習B」は「実習施設・事業等Ⅰ」、3学年で行う「介護実習C」は、「実習施設・事業等Ⅱ」に該当する。

「介護実習」では、慣れ親しんだ伝統や文化のある地域社会で暮らす高齢者や障害のある人が、その人らしさを維持しながら生活する状況について学び、個別ケアを理解する。

そして、介護過程を展開し、利用者の状況に応じて生活支援技術を適切に使う必要性を理解し、知識や技術を統合して生活支援サービスが提供できる実践力を習得する。

#### 【有田中央高等学校の介護実習の構成】

実習施設・事業等の区分	実習施設・事業等Ⅰ		実習施設・事業等Ⅱ
実習名	介護実習A 地域での実習	介護実習B 基礎的な実習	介護実習C 実践力の養成と介護過程の展開
実習時期	第2学年7～8月	第2学年7～8月	第3学年7～8月
実習日数	16日	8日	28日
実習の場	通所介護事業所 認知症対応型老人共同 生活援助事業所	介護老人福祉施設 ／介護老人保健施設	介護老人福祉施設／介護老人保健施設
達成課題	利用者の生活の場である多様な介護現場において、利用者理解を中心とし、これに併せて利用者・家族との関わりを通じたコミュニケーションの実践、多職種協働の実践、介護技術の確認等を行う		一つの施設・事業所等において一定期間以上継続して実習を行う中で、利用者ごとの介護計画の作成、実施後の評価やこれをふまえた計画の修正といった一連の介護過程のすべてを継続的に実践する

## 6 地域とのつながりの理解

### 【地域における生活】

私たちは、欲しい品物があれば、気に入った商店に行って自分で選んで買っている。買いものをする店が決まっているという暮らしの中の**こだわり**、自分の好きなものを買うという**自己選択・自己決定**は地域において自立して生活するため大切なことの1つの例である。

また、地域での生活に“**つながり**”は欠かせないものである。多くの人は、家族や近所との関係にとどまらず、地域のさまざまな人（機関）とつながって暮らしている。利用者にもさまざまなつながりがあり、それらは利用者の人生や生活の継続性という視点から尊重すべきものである。買い物の例でいうと、商店で買い物をして会話をすることがどういう意味を持っているのか、商店の人が利用者をどのように支援してくれているのか、つながりを継続するにはどうしたらよいかなどを考える必要がある。

### 【地域と実習施設】

「介護実習」を行う施設は地域の中の施設である。行事、ボランティア等の受け入れ、施設職員の地域行事等への参加から、施設と地域のコナがりや施設の地域化及び社会化について理解し、地域と実習施設がどのように支え合っているかを学ぶことが求められる。

施設で生活している人も**地域の住民**であることを認識し、利用者が**地域の中で暮らしている**という自覚を持ち続けられるようにすることや実習施設のある地域の特性やその地域ならではの文化や行事を知ることとも介護福祉士の役割の1つである。そして、介護福祉士が利用者と地域を結びつけることで、利用者が地域の一員として生活できるよう配慮する必要がある。「介護実習」では、デイサービスの送迎の機会を利用し地域の様子を観察するように努める必要がある。また、施設や事業所で開催される行事やイベントの企画や運営にも可能であれば参加する。そして、地域で開催されるイベントに参加する利用者同行し、幅広い視点での生活支援技術について学ぶこともよい経験になる。

### 【実習施設で学ぶ内容例】

- ・施設の行事などに地域の人たちがどのように関わっているか。
- ・利用者や職員が地域のイベントに参加しているか。
- ・小学生や中学生の体験学習等の受け入れはどうか。
- ・ボランティアの受け入れの状況はどうか。
- ・地域の人たちと共同で行っていること。

## 7 実習施設ごとの目標

### 1 認知症対応型老人共同生活援助事業所 介護実習A

- (1) 認知症対応型老人共同生活援助事業所に対する理解を深める。
- (1) 利用者の生活や生活課題を理解する。
- (1) 利用者と適切にコミュニケーションを図る。
- (1) 安全・安楽に留意し、個別性の尊重や自立支援の観点をふまえた生活支援技術を実践する。
- (5) 介護職員の役割、多職種との連携および地域とのつながりを理解する。
- (6) 介護福祉士としての基本的な態度を身につける。
- (7) 記録の目的や意義について理解し、適切に記述できる。

### 2 通所介護事業所 介護実習A

- (1) 通所介護事業所に対する理解を深める。
- (1) 利用者との適切なコミュニケーションを図る。
- (3) 集団援助と個別援助のあり方を理解する。
- (4) 安全・安楽に留意し、個別性の尊重や自立支援の観点をふまえた適切な生活支援技術を学ぶ。
- (5) 介護職員の役割、多職種との連携および地域とのつながりを理解する
- (6) 介護福祉士としての基本的な態度を身につける。
- (7) 記録の目的や意義について理解し、適切に記述できる。

### 3 介護老人福祉施設・介護老人保健施設（2学年） 介護実習B

- (1) 介護老人福祉施設もしくは介護老人保健施設に対する理解を深める
- (2) 利用者の生活や生活課題を理解する
- (3) 利用者と適切にコミュニケーションを図る
- (4) 安全・安楽に留意し、個別性の尊重や自立支援の観点をふまえた生活支援技術を実践する
- (5) 介護職員の役割、多職種との連携および地域とのつながりを理解する
- (6) 介護福祉士としての基本的な態度を身につける
- (7) 記録の目的や意義について理解し、適切に記述できる。

### 4 介護老人福祉施設・介護老人保健施設（3学年） 介護実習C

- (1) 傾聴・受容・共感の技法を用いて、利用者一人ひとりに応じたコミュニケーションを図る。
- (2) 安全と安楽に留意し、個別性の尊重や自立支援の観点をふまえた適切な生活支援技術を実践する
- (3) 一人の利用者についてICFの視点で全体像をとらえ、アセスメントを行う。
- (4) 個別性の尊重や自立支援の観点をふまえた介護計画を立案する。
- (5) 介護計画に基づき、適切に生活支援の実践、評価および修正を行う。
- (6) 多職種との協働を図る。
- (7) 介護福祉士としての基本的な態度を身につける。
- (8) 記録の目的や意義について理解し、適切に記述できる。

## 8 介護実習に関する書類

### 1 実習前

項目	取り扱い
実習生個人票	<input type="checkbox"/> 担当教員に確認してもらい提出する。
介護実習出席簿・ 介護実習評価表	<input type="checkbox"/> 介護実習出席簿の氏名、実習施設名、実習日を記入する。 <input type="checkbox"/> 介護実習評価表の氏名、実習施設名を記入する。 <input type="checkbox"/> 担当教員に提出し、確認を受ける。
レクリエーション実施 計画書（2学年のみ）	<input type="checkbox"/> 担当教員の指導を受けて作成し、ファイルに挟んでおく。

### 2 実習中

項目	取り扱い
介護実習出席簿	<input type="checkbox"/> 出席した日に捺印する。 <input type="checkbox"/> 保管場所等は、介護実習オリエンテーション等で実習指導者に確認する。
介護実習オリエン テーション記録	<input type="checkbox"/> 介護実習オリエンテーション記録は、できるだけ初日に実習指導者（施設職員）に提出する。
介護実習記録（毎 日の記録）	<input type="checkbox"/> 介護実習記録は、前日までに「本日の目標」及び「介護実習計画」を記入する。 <input type="checkbox"/> 介護実習記録は、昼と実習後の時間で作成し、その日の実習終了時に実習指導者（施設職員）に提出する
介護実習項目チ ェックリスト	<input type="checkbox"/> 介護実習項目チェックリストは、該当する項目の経験回数を正の字で記入する。 <input type="checkbox"/> 介護実習項目チェックリストから、経験がない又は少ない項目を実習指導者（施設職員）に伝え、できるだけ実施できるように努める。
レクリエーション実施 計画書（2学年のみ）	<input type="checkbox"/> レクリエーション実施前に記入し、実施後は成果と課題をまとめ、最終カンファレンスで教員に提出する。
中間カンファレンス （2学年のみ）	<input type="checkbox"/> 中間カンファレンスのまとめを記入して、カンファレンスに参加する。
介護過程記録用 紙（3学年のみ）	<input type="checkbox"/> 介護過程記録用紙は実習指導者（施設職員）の指導のもと作成し、介護過程の振り返りを記入してから最終カンファレンスで教員に提出する。
最終カンファレ ンス（介護実習反 省会）のまとめ	<input type="checkbox"/> 最終カンファレンス（介護実習反省会）のまとめを記入して、カンファレンス参加する。 <input type="checkbox"/> 最終カンファレンス（介護実習反省会）のまとめは実習終了時に実習指導者（施設職員）に提出する。
介護実習自己評価	<input type="checkbox"/> 自己評価を記入しておき、介護実習終了後に担当教員に提出する。
実習終了時	<input type="checkbox"/> 記録用紙の提出方法を実習指導者（施設職員）に確認する。

### 3 実習終了後

項目	取り扱い
お礼状	<input type="checkbox"/> 個人で作成し、担当教員に確認してもらい、施設ごとに封筒に入れて郵送する。
介護実習のまとめ	<input type="checkbox"/> 所定の記録用紙に記入し、実習担当教員に確認してもらい提出する。
介護実習報告書	<input type="checkbox"/> 実習担当教員の指導を受けて、電子データで作成し、提出する。

## 9 実習施設ごとの展開

### 1 介護実習 A 認知症対応型老人共同生活援助事業所

実習日	展開
1～2 日目	<ul style="list-style-type: none"><li>施設の概要を把握し、介護実習オリエンテーション記録にまとめる。</li><li>利用者に挨拶と自己紹介を行い、実習生として適切な態度でコミュニケーションを図る。</li><li>介護職員の利用者に対する生活支援や他の業務について学び、実習記録にまとめる。</li></ul>
3～8 日目	<ul style="list-style-type: none"><li>利用者の状態やその場の状況に応じたコミュニケーションを実践し、学んだことを実習記録に記載する。</li><li>利用者の生活の状況やニーズ、提供されている生活支援を把握し、実習記録に記載する</li><li>職員の指導を受けながら可能な範囲で生活支援を実践し、学んだ内容を実習記録に記載する。</li><li>中間カンファレンス及び最終カンファレンス（介護実習反省会）を行い、カンファレンスで学んだことを記録にまとめる。</li></ul>

### 2 介護実習 A 通所介護事業所

実習日	展開
1～2 日目	<ul style="list-style-type: none"><li>施設の概要を把握し、介護実習オリエンテーション記録にまとめる。</li><li>利用者に挨拶と自己紹介を行い、実習生として適切な態度でコミュニケーションを図る。</li><li>介護職員の利用者に対する生活支援や他の業務について学び、実習記録にまとめる。</li></ul>
3～8 日目	<ul style="list-style-type: none"><li>利用者の状態やその場の状況に応じたコミュニケーションを実践し、学んだことを実習記録に記載する。</li><li>利用者の生活の状況やニーズ、提供されている生活支援を把握し、実習記録に記載する。</li><li>施設のレクリエーションへの参加や計画したレクリエーションの実施により、利用者の心身の状態に応じた楽しく過ごしてもらうための支援技術について学び、実習記録に記載する。</li><li>職員の指導を受けながら可能な範囲で生活支援を実践し、学んだ内容を実習記録に記載する。</li><li>中間カンファレンス及び最終カンファレンス（介護実習反省会）を行い、カンファレンスで学んだことを記録にまとめる。</li></ul>

### 3 介護実習 B 介護老人福祉施設・老人保健施設

実習日	展開
1～2 日目	<ul style="list-style-type: none"><li>施設の概要を把握し、介護実習オリエンテーション記録にまとめる。</li><li>利用者に挨拶と自己紹介を行い、実習生として適切な態度でコミュニケーションを図る。</li><li>介護職員の利用者に対する生活支援や他の業務について学び、実習記録にまとめる。</li></ul>
3～8 日目	<ul style="list-style-type: none"><li>利用者の状態やその場の状況に応じたコミュニケーションを実践し、学んだことを実習記録に記載する。</li><li>利用者の生活の状況やニーズ、提供されている生活支援を把握し、実習記録に記載する</li><li>職員の指導を受けながら可能な範囲で生活支援を実践し、学んだ内容を実習記録に記載する。</li><li>中間カンファレンス及び最終カンファレンス（介護実習反省会）を行い、カンファレンスで学んだことをまとめる。</li></ul>

### 4 介護実習 C 介護老人福祉施設・老人保健施設



実習日	展 開
1～8 日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の概要を把握し、介護実習オリエンテーション記録にまとめる。</li> <li>・利用者に挨拶と自己紹介を行い、実習生として適切な態度でコミュニケーションを図る。</li> <li>・介護職員の利用者に対する生活支援や他の業務について学び、実習記録にまとめる。</li> <li>・職員の指導を受けながら可能な範囲で生活支援を実践し、学んだ内容を実習記録に記載する。</li> <li>・実習指導者の指導を受けながら担当する利用者を決定し、利用者とのコミュニケーションを図りながら情報収集を行う。</li> </ul>
9～ 16日 目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の個別性をふまえたサービスがどのように提供されているか把握する。</li> <li>・職員の指導を受けながら可能な範囲で生活支援を実践し、学んだ内容を実習記録に記載する。</li> <li>・担当の利用者のアセスメントを行い、検討会の助言をふまえて内容を修正する。</li> </ul>
17～ 28日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習指導者の指導を受けて、担当の利用の介護計画を立案し、それに基づいた生活支援を実施する。また、生活支援の実施について評価し、記録用紙に記載した上で必要があれば計画を修正する。</li> <li>・介護過程検討会や最終カンファレンス（介護実習反省会）を行い、学んだことを記録にまとめる。</li> </ul>

## 10 実習指導とカンファレンス

### 1 実習指導者による実習指導

- (1) 実習開始前に「介護実習記録」（「本時の目標」及び「介護実習計画」）を通して指導を受ける。
- (2) 実習指導者（施設職員）の利用者への関わり方や生活支援技術を見学する。
- (3) 実習指導者（施設職員）に質問を行い、指導・助言を受ける。
- (4) 介護実習記録に実習指導者（施設職員）のコメントをていねいに読み、今後の実習に生かすようにする。

### 2 カンファレンスについて

- (1) 事前に発表内容を整理して記録用紙に記載しておく。
- (2) カンファレンスの中で助言や指導を受けた内容をメモに書いておき、記録用紙にまとめることで、介護実習での学びを深める。
- (3) 他のメンバーに対する指導や助言であっても、メモに書いておき、記録用紙にまとめる。
- (4) カンファレンスでは、自分の意見を持って、自分の言葉で考えや感じたことを発言することが大切である。できるだけ、具体的な発表内容になるよう準備しておく。
- (5) 事前準備として、実習生同士で役割と進行方法を決める。
- (6) 進行方法について
  - ・開会の挨拶を行う。（介護実習の御礼、カンファレンス参加の御礼、発表内容や進行方法の説明など）
  - ・発表は、実習生1人5分程度とする。
  - ・実習指導者（施設職員）及び担当教員からコメントをもらう。
  - ・閉会の挨拶を行う（まとめ、介護実習の御礼、反省会参加の御礼など）

### (1) 中間カンファレンス (2 学年)

位置づけ	教員が巡回指導時に行うグループ指導を「中間カンファレンス」と呼ぶ。中間カンファレンスでは、実習生が自分の状況を事前に整理しておくことが大切である。
日時	実習指導者と巡回担当教員が調整し日時を決定する。
進行方法	実習生が司会進行を務める。
準備資料	資料の準備 (事前に「中間カンファレンスのまとめ」を作成しておく。) 【内容】 (1) 介護実習で学んだこと 介護実習を経験して考えたり感じたことやその理由を記入する。 施設の概要や介護職員の業務、コミュニケーション、生活支援技術、利用者の心身の状態、利用者の生活の状況などの観点から書くことができる。 (2) 介護実習でうまくいかなかったことやその理由 利用者との関わりや生活支援技術の実施などで、課題になったことをできるだけ具体的に書く。 (3) 介護実習に関して疑問に思うこと 施設の概要や介護職員の業務、コミュニケーション、生活支援技術、利用者の心身の状態、利用者の生活の状況などの観点から書くことができる。 (4) 利用者の生活支援技術について気づいたこと 生活支援技術の実践から学んだことや介護実習で改めて気づいた留意点などを具体的に書く。 (5) 実習目標の達成に向けて努力していることやこれから努力したいこと

### (2) 最終カンファレンス (介護実習反省会) (2 学年)

位置づけ	介護実習の最終的なまとめとして、実習指導者や施設職員、担当教員が参加して指導・助言を行うものである。実習生は介護実習での学びをよく整理し、介護実習の成果と課題が発表できるよう準備してから望む必要がある。
日時	介護実習最終日もしくは介護実習最終日前に行う。実習指導者と巡回担当教員が調整し日時を決定する。
進行方法	実習生が司会進行を務める。
準備資料	資料の準備 (事前に「最終カンファレンス (介護実習反省会) のまとめ」を作成しておく。) 【内容】 (1) 介護実習目標— 毎日の目標の中から主なものを 2～3 例挙げる。 (2) 目標を達成するために努力したこと— 目標達成のために、介護実習で取り組んだ内容、考えたこと、学んだことを具体的に書く。 (3) 目標の達成状況— 目標が達成できたかどうかを具体的な理由をふまえて書く。 (4) 利用者の生活支援技術についてのまとめ— 生活支援技術の実践から学んだことや介護実習で気づいた留意点などを具体的に書く。 (5) 今後の課題や抱負 今後の学習や実習において、何について学んでいくか、どういうことに留意して学んでいくか具体的に書く。また、今回の介護実習での学びを、今後どのように生かしていきたいかを書く。

### (3) 介護過程検討会 (3 学年)

位置づけ	介護過程の一連の流れに沿って、利用者の状況や心身の状態を十分にふまえた情報収集とアセスメント、利用者に適した介護計画の立案と実施、適切な評価と計画の修正等が行われているか確認するためのものである。実習生は事前に記録用紙を整理し、課題を明らかにしておく必要がある。(中間と後半の2回実施する)
日時	実習指導者と巡回担当教員が調整し日時を決定する。
進行方法	実習生が司会進行を務める。
準備資料	資料の準備 (事前に「介護過程記録用紙」に記入しておく。) 【内容 (中間の検討会)】 (1) フェイスシートに、情報収集が必要な内容を付箋紙等で記入しておく。 (2) アセスメントシートの内容について、検討が必要な部分を付箋紙等で記入しておく。 (3) 介護計画が利用者の願いや希望に添ったものとなっているか、また、実施可能かどうかを検討し、付箋紙等で記入しておく 【内容 (後半の検討会)】 (1) 介護計画の実施状況を記入しておく。 (2) 利用者の反応や変化などをふまえ、実践した支援の評価を記入しておく。 (3) 介護計画等の修正があれば、記入しておく。

### (4) 最終カンファレンス (介護実習反省会) (3 学年)

位置づけ	介護実習の最終的なまとめとして、実習指導者や施設職員、担当教員が参加して指導・助言を行うものである。実習生は介護実習での学びをよく整理し、介護実習の成果と課題が発表できるよう準備してから望む必要がある。
日時	介護実習最終日もしくは、介護実習最終日前に行う。実習指導者と巡回担当教員が調整し日時を決定する。
進行方法	実習生が司会進行を務める。
準備資料	資料の準備 (事前に「最終カンファレンス (介護実習反省会) のまとめ」に記入しておく。) 【内容】 (1) 介護実習目標—毎日の目標の中から介護過程に関するものを2～3例挙げる。 (2) 目標を達成するために努力したこと—介護過程の目標達成のために取り組んだ内容と学んだことを書く。 (3) 目標の達成状況—介護過程を振り返り、目標が達成できたかどうかとその理由を書く。 (4) 今後の課題や抱負—今後の学習や実習において、学びたいことを具体的に書く。また、今回の介護実習での学びを、今後どのように生かしていきたいかを書く。

## 2 レクリエーションの意義と留意点

### 【レクリエーションの意義】

私たちは、レクリエーションを行うことで、生きていくエネルギーを回復して元気になり、家族や仲間、地域の人たちとの交流を楽しみ、夢中になれるさまざまな趣味や遊びを楽しみたいというニーズを充足させることができる。

介護実践は、利用者のQOLの向上を目指して行われるが、QOLとは人の生活の満足度を質的に捉えようとする考え方であり、生活にゆとりと楽しみをもたらすレクリエーション活動を充実させることはQOLの向上を目指す介護実践にとって非常に重要である。また、利用者の意欲の向上、高齢者同士や介護スタッフや実習生とのコミュニケーション向上など多くのメリットがある。

高齢者福祉施設において、レクリエーション活動は非常に重要視されており、特にデイサービスセンターなどでは、レクリエーションがなければ活動が成り立たないといえる。

### 【レクリエーションの留意点】

介護の現場でのレクリエーションは、安全に配慮した上で適切に行うことや「参加を無理強いしない」こと大切である。高齢や障害のある利用者の場合は、使用する道具の工夫、場所や環境の整備、楽しみ方の工夫、支援する人の対応など、さまざまな工夫が必要である。

利用者の心身の状態はさまざまなので、介護職員が判断をして、一人一人に合ったレクリエーションであるか検討する必要がある。難しすぎる活動はやる気が起きないが、簡単すぎる活動では、飽きて興味を失ってしまう。また高齢者によっては、子ども扱いの様に感じることもあるため、自尊心を尊重する態度が大切となる。

### 【介護実習におけるレクリエーション援助】

「介護実習」では、レクリエーションメニューの選択やその工夫など、しっかりと打合せをして、高齢者の方々が楽しんで参加できるような準備を行う必要がある。「介護実習」の開始前にレクリエーション材を用意しておき、開始後に対象となる利用者の状況を見て具体的な計画を立案するようにする。ゲームなどのルールやどのような形で参加してもらうかなどは個別の調整も必要になる。レクリエーションの参加者の状況を把握し、人数や時間、必要物品や説明内容など利用者の状況とレクリエーションの内容から適切に判断する。

集団援助の技術と個別援助の技術を活用し、参加者全体に対して説明や進行を行う役割と、一人一人の参加者をフォローする役割が必要になるので、実習指導者に確認し、事前に打ち合わせを行っておく。

そして、実施の内容やその結果、課題と改善点を記録用紙に書いておき、次の実施に生かすようにする。

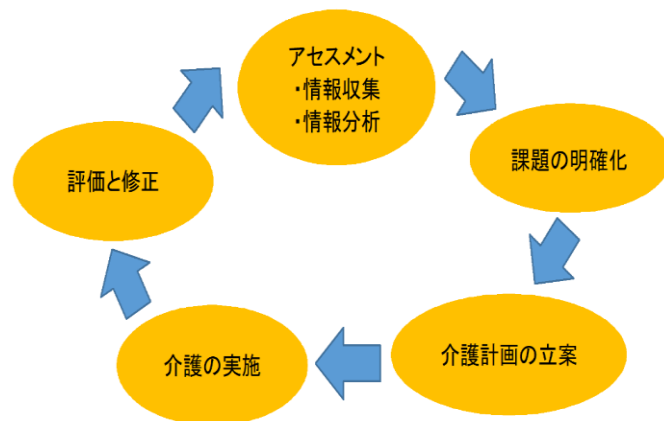
### 3 介護過程の展開

#### 1 介護実習における介護過程

介護は生活を支える行為である。生活を営んでいる利用者を主体とし、その利用者の**生活の質**の維持・向上にどのように関わるのかを考える。利用者の求めていることや望んでいることに介護福祉士の専門的な視点を加味し、客観的で科学的な**根拠（エビデンス）**のもとに、考えを組み立てていくことが大切である。

介護過程の展開、すなわち、利用者の生活リズムや個性を理解した上で、個別ケアについて理解し、根拠（エビデンス）を持って利用者一人ひとりの主体性を尊重した介護計画を立案し、実施・展開することで、**利用者主体**の介護のあり方を学ぶとともに、**介護実践能力**を養うことができると考える。

#### 2 介護過程の構成要素と取組



##### (1) アセスメント

アセスメントは、利用者の心身の状態に応じた適切な介護計画を作成するために必要な情報を収集して分析することをいう。**（情報収集・情報分析）**

##### ◆情報収集

情報収集では、先入観や偏見を持たず、自分の目の前にある事実をありのままにみて見て、利用者の人生と生活の全体像を正確に把握することが必要である。その方法には、利用者本人から収集する、職員から収集する、家族から収集する、記録から収集するなどの方法がある。

情報収集した内容はよく吟味したうえで「**介護過程記録 NO, 1（フェイスシート）**」にまとめる。日常生活動作や口腔や皮膚の状態、コミュニケーション能力、認知機能、対人関係については「**介護過程記録 NO, 2（アセスメントシート）**」にまとめる。ICFの構成要素に従って情報を取りまとめておくと、以降の情報の整理・分析や課題の明確化に移行しやすくなる。

##### ◆情報分析（情報の解釈・関連付け・統合化）

次の3つの視点で検討し、「**介護過程記録 NO, 2（アセスメントシート）**」に記入する。3つの視点とは、①健康状態が悪化するような点はないか。（生命の安全）、②日常生活の自立、継続できていない点はないか。（生活の安定）、③その人らしく生活できていない点はないか。（人生の豊かさ）である。**情報の解釈**とは、3つの視点の中で、なぜそれができていないのかを考え、多くの情報の中からそれに関係する情報をまとめ、理解することである。**情報の関連づけ・統合化**は、関連性のある情報を統合し「今の状態がなぜ生じているのか」「こうすればもっとよくなるのではないか」「今の状態がそのまま続くとどうなるのか」という推測をしていくことで**課題**を明らかにしていく過程である。

介護過程記録 No 1 (フェイスシート)

有田中央高等学校 3年 氏名 ( )

利用者イニシャル	性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年齢	歳	各種手帳 認定	一日の過ごし方	アクティビティ
要介護度 (現在)	<input type="checkbox"/> 要支援Ⅰ <input type="checkbox"/> 要支援Ⅱ <input type="checkbox"/> Ⅰ <input type="checkbox"/> Ⅱ <input type="checkbox"/> Ⅲ <input type="checkbox"/> Ⅳ	生活歴・入所の経緯	家族構成 (ジェノグラム)		2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24	
			家族の状況			
				利用者の思い	大切にしていること・誇り	うれしいこと・楽しいこと
						したいこと・して欲しいこと
		健康状態			家族や自宅への思い	不安・悲しみ・したくないこと
		現病歴				
				身体状況 (麻痺・拘縮・痛み・皮膚の状態など)		居室の環境
		感染症 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( )	アレルギー <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( )			
		現在処方されている薬剤	作用・副作用			家族の意向
				身長 ( ) 体重 ( )		

情報収集



介護過程記録 No 2 アセスメントシート

有田中央高等学校 3年 氏名 ( )

項目	現在の状況	要因	状況の詳細	本人の思い	観察点	アセスメント
移動	室内 <input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 見守り				1	【情報の解釈・関連づけ・統合化】  【課題】
	移動 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助					
食事	食事内容 <input type="checkbox"/> 支障あり <input type="checkbox"/> 支障なし				2	【情報の解釈・関連づけ・統合化】  情報分析
	食事摂取 <input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 見守り <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助					
排泄	排泄 <input type="checkbox"/> 支障あり <input type="checkbox"/> 支障なし				3	【情報の解釈・関連づけ・統合化】  課題の明確化
	排泄動作 <input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 見守り <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助					
口腔	口腔衛生 <input type="checkbox"/> 支障あり <input type="checkbox"/> 支障なし				4	【情報の解釈・関連づけ・統合化】  【課題】
	口腔ケア <input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 見守り <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助					
入浴	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 見守り <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助					
更衣	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 見守り <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助					
身だしなみ	<input type="checkbox"/> 支障あり <input type="checkbox"/> 支障なし					
睡眠	<input type="checkbox"/> 支障あり <input type="checkbox"/> 支障なし					
食後の状態	<input type="checkbox"/> 支障あり <input type="checkbox"/> 支障なし					
コミュニケーション	<input type="checkbox"/> 支障あり <input type="checkbox"/> 支障なし					
認知機能	<input type="checkbox"/> 支障あり <input type="checkbox"/> 支障なし					
対人関係	<input type="checkbox"/> 支障あり <input type="checkbox"/> 支障なし					

情報収集

情報分析

課題の明確化

収集した情報が利用者の生活にどのような影響を与えているのかを推測し、「介護過程記録 NO, 2 (アセスメントシート)」の【情報の解釈・関連づけ・統合化】のところに、「□□のため〇〇が必要ではないか。」「△△によって〇〇のリスクがあるのではないか。」「●●のため〇〇につながる可能性があるのではないか。」などのように書く。

## (2) 課題の明確化

課題とは利用者の望む生活を実現するために**解決**が必要なことである。収集した情報を解釈し、関係性を明らかにし、予後を予測することで明確になった事柄について、状況の維持・改善のために必要な**支援の方向性**を示すものである。「介護過程記録 NO, 2 (アセスメントシート)」の【課題】のところに「□□のため〇〇が必要である。」「△△のため〇〇のリスクを防ぐ必要がある。」「●●のため〇〇を防ぐ必要がある。」などのように書く。課題が複数になったときは、情報分析の3つの視点をもとに課題に優先順位をつける。このとき、利用者の立場に立って考え、**利用者が幸せに生活するための課題かどうかを十分に検討する**。

## (3) 介護計画の立案

課題を達成するための設計書を「介護計画」という。利用者の望む生活を支えるために、利用者の自己決定を尊重しながら、家族や他の専門職との連携のもと、利用者1人ひとりに対する介護計画を作成する。

### ◆「介護目標」

「介護目標」には「長期目標」と「短期目標」がある。「介護目標」は介護職の目標ではなく、利用者が達成する目標である。利用者のADLとQOLの現状を把握し、自立や向上に向けて考える。介護は客観的で科学的な**エビデンス (根拠)**に基づいて展開されなければならない。「介護計画」について、「なぜ、このように考えたのか。」という**エビデンス (根拠)**をしっかりと説明できるようにしておく。また、はじめは表面化している捉えやすい情報だけを分析して介護目標や介護計画を考えることもあるが、慎重に観察を重ねたり、関係が深まることで新たな気づきや発見によって方向性が変わることも多い。

### ◆「介護計画」

「介護目標」の達成のため具体的な援助の内容を検討して「介護計画」を立案し、「介護過程記録 NO, 3」に記入する。一人の利用者に複数の介護職が関わることを想定し、利用者本人・家族を中心に全員が共有することを念頭に作成する。留意点として、①**いつ、どこで、誰が、何を、何のために、どのように行うのかを明確にする**、②**個別性を尊重し、時間や頻度など、利用者の状況に合わせて作成する**、③**目標と援助内容・方法の一貫性を確認する**、④**わかりやすい表現で記述する**、⑤**意欲的に取り組み楽しめるような工夫をする**、の5項目に気をつける。また、「介護計画」を立てるときは、利用者の反応のどんなところを観察するのか、例えば、表情の変化や他の利用者との関わりなど具体的な観察内容と、利用者がどのようになることが目標達成なのかという評価の基準を明確にして、付箋紙等に記載しておき、評価を書く時に検証する必要がある。介護目標は「**介護過程記録 NO, 3**」の用紙に記入し、実施と評価につなげていく。同じ計画を継続して実施することもできる。計画を修正した場合は、評価の欄に理由を記入しておく。

#### (4) 介護の実施

「介護計画」にもとづいて介護（生活支援）を実施する。実施にあたっては、安全と安心、快適性、自立支援、尊厳の保持の視点により「心身の状態に応じた介護」を行う。

##### ア 安全と安心、快適性の視点

事故防止と感染予防に留意する

介護技術の熟練に努める

利用者とのコミュニケーションを十分に図る

利用者の心理的な理解に努める

##### イ 自立支援の視点

利用者の健康状態の把握

利用者の現在の機能と能力の把握とその活用

利用者自身による選択

利用者の意欲の促進

##### ウ 尊厳の保持

介護内容の事前の説明と同意を行う

自己決定を促す

接遇（言葉遣い・態度）

「介護計画」が本当に利用者を尊重し、希望や意向に沿ったものであるか、押しつけになっていないかについて常に考える必要がある。そして、介護事故を起こさないようリスクマネジメントの意識を持って実施することが必要である。実施中は注意深く利用者の観察（体調、意欲、集中力、疲労、表情、しぐさ、発言など）を行い、その観察によって利用者の理解を深めることができる。実施中がアセスメントの機会になる。実施した内容は「介護過程記録 NO, 3」に「記入するが、利用者の観察内容などをすべて書くことはできないので、毎日の記録用紙にも記入しておく。

#### (5) 評価・修正

介護の実施状況について、効果や目標の達成度、支援内容や方法、新たな課題などがないかどうか評価し、「介護過程記録 NO, 3」の用紙に記入する。介護計画を立てるとき、利用者の反応の具体的な観察内容と利用者がどのようなことが目標達成なのかという評価の基準を考えておいたので、評価を記入するときは、そのことをきちんと記載するよう留意する。

必要に応じて「介護計画」の内容を見直し、修正を行う。計画を修正した場合は、評価の欄に理由を記入しておく。

介護過程の記録用紙の最後に、「介護過程の振り返り」を記入し、学校に提出する。自分の考察や感想を中心に記入し、「介護総合演習」でおこなうまとめや報告書の作成に活用する。



## Ⅳ 介護実習中の留意点

### Ⅰ 実習生としての態度

#### 1 学生として謙虚で礼節ある態度をとる。

- (1) 言葉づかいに留意する。(敬語, 謙譲語, 丁寧語を適切に使う)
- (2) 誰に対しても挨拶を行う。
- (3) 実習の開始時には, 自分から「本日の目標」と「介護実習計画」を実習指導者(施設職員)に伝え, 助言を仰ぐ。
- (4) 実習中は, 実習指導者(施設職員)と連絡を取り, 積極的に指導を仰ぐ。その際, 相手の都合を確認してから指導を受ける。
- (5) 休憩中であっても, 床に座ったり騒ぐなど不謹慎な行動をしない。学生同士の私語は慎み, 互いに姓を呼ぶ。
- (6) 施設は利用者の生活の場であることを認識し, 他人の家にいるつもりで慎重に行動する。
- (7) 利用者と話すときは敬語を使用し, 同じ目の高さで話す。
- (8) 利用者に依頼されたこと(買い物・外への散歩など)は自己判断せず, 必ず指導者に相談し対応する。
- (9) 利用者の持ち物を勝手に動かしたりしない。
- (10) 利用者には何かをあげたり, 約束したりしない。利用者からお金やお菓子等をもらわない。断りにくい場合は, 指導者に相談する。
- (11) メモは利用者の前では書かないようにする。特別に必要な場合は, 実習指導者(施設職員)の了解を得る。
- (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。施設の電源で充電しない)
- (13) 実習に関係ないもの(菓子類, ゲーム, マンガの本等)は持って行かない。
- (14) 利用者や家族, 実習先の職員などに, 自分や他の実習生の個人情報を教えない。
- (15) 施設内や利用者の写真撮影等は行わない。(実習時間以外でも同じ)

#### 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, 実習指導者(施設職員)に挨拶をし, 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分前までに実習先及び学校(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こと。
- (4) 毎日, 所定の介護実習出席簿に自分の印鑑を押印する。
- (5) 実習途中で体調が悪くなった場合は, 無理をせず, 実習指導者(施設職員)に申し出ること。

### 3 守秘義務を厳守する。

- (1) 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。また、ソーシャル・ネットワーキング・サービス等の電子媒体で公開しない。
- (2) 電子メールやLineなどで介護実習に関する内容をやりとりしない。

### 4 実習施設等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、教員と実習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、実習指導者（施設職員）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、すみやかに実習指導者（施設職員）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) 実習中は常に自分の所在を明確にする。

### 5 実習終了にあたっては下記事項を厳守する。

- (1) 実習指導者（施設職員）にお礼を述べ、挨拶する。
- (2) 利用者への挨拶は実習指導者（施設職員）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) 最終日の記録や提出が遅れている記録等があれば、忘れず提出する。
- (5) 実習終了後は、利用者との個人的な関係は差し控える。

## 2 服装・身だしなみ

- (1) 実習の行き帰りは制服を着用し、実習の服装は指定された実習服とシューズとし、常に清潔なものを着用する。
- (2) 頭髪は清潔にする。髪染め及びパーマはしない。前髪は眉にかからないようにする。後ろ髪は実習服につかないようにアップスタイルにする。（アップスタイルにならない場合は結ぶ。）ゴムやピンは黒色とし、目立たないよう気をつける。リボン、カラーゴム、派手な髪どめは使用しない。
- (3) 化粧をしない。アクセサリーはつけない。爪は短く切り、マニキュア等はしない。
- (4) 靴下は白で、ルーズソックス及びくるぶしまでのものは使用しない。
- (5) ハンカチ、ティッシュペーパーをポケットに入れて持参する。

## 3 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) 発熱・咳・下痢・嘔吐などの症状がある場合は速やかに学校に報告し、医療機関を受診する。  
また、その結果を教員に報告する。
- (3) 実習期間中は特に感染予防を心がける。
- (4) 実習開始2週間前から実習最終日まで、健康チェックシートに記入する。
- (5) 実習期間中は、日常生活において感染症に罹患しないよう十分に気をつける。
- (6) 実習中・実習前後のていねいな手洗いとうがいを励行する。

### 〔手洗い〕

- ・援助の前後は（流水と石けん又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・排せつ物、傷のある皮膚・粘膜等）に触れたときは、速やかに石けんと流水による手洗いをを行い、速乾性手指消毒剤による消毒を行う。
  - ・実習の前後は必ず流水と石けんで手洗いをを行う。（自分のタオルで拭く）
- (7) 実習中はマスク及びフェイスシールドを携帯し、実習服やシューズの清潔に気をつける。
  - (8) 感染源となりうるものに触れるときは、手袋を着用する。
  - (9) 感染予防のため、職員の指示にしたがい防護具を使用する。

## 4 事故等の対応

### 1 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、又は偶発的な事象などによって対象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、事前に教員や実習指導者（施設職員）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、教員や指導者に速やかに相談し、助言を得る。
- (6) 思いこみによる間違いを防ぐために、声に出して実習指導者（施設職員）の確認を得る。

## 2 事故等の対応

- (1) 利用者を不慮の事故に遭わせた時は、直ちに実習指導者（施設職員）に報告し、指示を受ける。また、できるだけ速やかに学校に報告する。
- (2) 施設の設備や物品、利用者の私物の破損時は、実習指導者（施設職員）に報告し、指示を受ける。また、できるだけ速やかに学校に報告する。

## 5 実習の欠席や警報発令時の対応

- (1) 実習を欠席する場合は、学校に連絡をした後、実習先に連絡をする。
- (2) 通学途中、事故等に遭った場合は、直ちに学校に連絡する。
- (3) 交通機関の運行停止などにより実習に行くのが困難な場合は、必ず学校と実習先に連絡をすること。
- (4) 警報発令時の実習の取り扱い

### 【実習開始前】

午前7時

有田中央高等学校のある有田川町に大雨警報、暴風警報または特別警報が発令されている

有田中央高等学校のある有田川町に大雨警報、暴風警報または特別警報が発令されていない

実習施設のある地域のいずれかに大雨警報、暴風警報または特別警報が発令されている

家庭学習

8:30までに学校（産振棟）に登校する

午前10時

引き続き、有田中央高等学校のある有田川町に大雨警報、暴風警報または特別警報が発令されている

有田中央高等学校のある有田川町の大雨警報、暴風警報または特別警報が解除された

家庭学習

12:00までに学校（産振棟）に登校する

### 【実習中】

実習開始後に、有田川町もしくは実習施設のある地域に大雨警報、暴風警報又は特別警報が発令された場合は、教員から指示があるまで実習を継続する。

## V 介護実習記録

### 1 目的と意義

#### 1 体験や思考を整理し、表現力や思考力を向上させる

介護実習を振り返り、学んだことや疑問に思ったことなどを文章に表現することで、考えが整理でき、介護実習で体験したことを自分の学習として意味づけすることができる。利用者との関わりでは時間的余裕のない中での判断になることも多く、後で振り返ることで多面的に考察できる。利用者の反応をどう受け止めてどのように考えたのか、何を学ぶことができたのかを整理することで、表現力や思考力を向上することができる。

#### 2 学習（実践したこと）の記録及び評価資料となる

実習内容や生活支援の実際、利用者の状況、アクティビティなどを記録することによって価値のある学習の資料となる。また、実習内容が明確になり評価や指導に役立てることができる。そのためにも、その場にはいない者が読んでもわかるように記述することが大切である。

#### 3 コミュニケーションの手段となる

記録は実習指導者や教員とのコミュニケーションの手段の一つである。記録によって実習内容や成果、課題が実習指導者や教員に伝わり、適切な助言や指導を受けることができる。

### 2 心得

#### 1 意識的な行動と観察を心がける

その日の実習目標を意識して行動し、何に対しても意識を持って観察することが大切である。

#### 2 メモをとる

メモ帳を常に携帯し、観察したことや指導を受けた内容を書いておく。（実習に差し障りがないか判断してメモを書くこと。）

#### 3 すべてを書くのではなく、ポイントを絞ってまとめるようにする。

メモの用紙に内容を書き出し、記録用紙に記入する内容を検討してから書く。

### 3 書き方と取り扱い

#### 1 介護実習記録の作成について

- (1) 黒のボールペンで書く。（消せるボールペンは使用しない）誤字などの訂正をするときは二重線を引いて訂正する。二重線が多くなった場合は書き直しをする。
- (2) 実習施設で使用している記録用紙等を複写（コピー）や写真撮影をしない。
- (3) 介護実習記録類の複写（コピー）や写真撮影をしない。
- (4) 実習記録は実習施設内において自筆で作成する（自宅には持って帰らない）。
- (5) 介護実習記録のすべての用紙に日付、実習施設名、氏名等を丁寧に書く。
- (6) 介護実習記録が破れたりしわがよったりしないよう丁寧に扱い、破れた場合には修理をするか書き直すようにする。
- (7) 誰が読んでもわかる内容になるよう気をつけ、読みやすいていねいな字で書く。

(8) 誤字・脱字のないよう、専門用語などわからない用語や漢字は辞書等で調べて正しく記載する。  
携帯電話やスマートフォンなどでの検索は禁止する。

## 2 介護実習記録の書き方の留意事項について

- (1) 始めと改行したときは、文頭を1文字あける。
- (2) 文字は楷書で常体文（～である。～だった。）で書く。
- (3) 敬語は使わない。「～させていただいた。」ではなく、「～した。」と書く。
- (4) 「脱がせる」「座らせる」など「～させる」の表現は不適切なので使わない。
- (5) 一般的に記録に使わない表現に注意する。  
[よくある不適切な表現]
  - ・ 「やっぱり」、「すごく」、「すごい」、「ほんまに」、「めっちゃ」、「どんどん」
  - ・ 「～してあげる。」「～さしてもらう。」「やらしてもらう。」「～しかいい。」
  - ・ 「～したりした。」「～しとく。」「立てれる。」「～に生かされた。」「～しぬくい。」
  - ・ → (矢印), ? (クエスチョンマーク), ! (エクスクラメーションマーク) などの記号
- (6) 「実際にあったこと・事実」と「誰かがそう捉えていること」や「自分の考えや感想」はきちんと区別する。
- (7) できるだけ具体的に書く。「できるところをしてもらった。」「プライバシーに配慮した。」「コミュニケーションが取りづらかった。」「楽しそうにしていた。」「落ち着きがなかった。」などの表現ではなく、どのような様子が詳しく具体的に書く。
- (8) 記録用紙、メモ、カンファレンスの資料等に個人を特定する情報（氏名等）を記載しない。
- (9) 不必要な情報・不確実な情報は記述しない。
- (10) 数値で表せるものについては、数値化して記載する。（水分量、姿勢保持の角度、排尿・排便回数、身長・体重など）
- (11) 実習記録では「根拠」が大切である。それはどうしてか、なぜそう思うのか、その理由は何か、などを考えて書くようにする。

## 3 介護実習記録の提出・返却について

- (1) 記録類は実習指導者（担当の職員）に直接手渡すようにする。
- (2) 記録の返却の際には、直接受け取る。
- (3) 介護実習記録の実習指導者（施設職員）のコメントを参考に介護実習を進め、翌日からの実習目標や計画に生かすよう努める。

## 4 介護実習記録の保管・管理について

- (1) 氏名を記入し、自分の記録物であることを明らかにしておく。
- (2) 記録類は必ず専用ファイルにとじ、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。
- (5) 記録類の紛失時は、直ちに教員に報告し指示を受ける。

## 令和3度実習先一覧

2021年7月 6日(火)～7月15日(木) (8日間)

2021年7月16日(金)～7月29日(木) (8日間)

2021年7月30日(金)～8月11日(水) (8日間) (土・日・祝を除く。)

生徒	7月6日(火)～7月15日(木) (8日間)	7月16日(金)～7月29日(木) (8日間)	7月30日(金)～8月11日(水) (8日間)
生徒A	社会福祉法人平成福祉会 かぐのみ苑湯浅グループホーム	社会福祉法人平成福祉会 かぐのみ苑湯浅デイサービスセンター	社会福祉法人平成福祉会 特別養護老人ホームかぐのみ苑湯浅
生徒B	社会福祉法人平成福祉会 かぐのみ苑湯浅グループホーム	社会福祉法人平成福祉会 かぐのみ苑湯浅デイサービスセンター	社会福祉法人平成福祉会 特別養護老人ホームかぐのみ苑湯浅
生徒C	社会福祉法人平成福祉会 特別養護老人ホームかぐのみ苑湯浅	社会福祉法人平成福祉会 かぐのみ苑湯浅グループホーム	医療法人明美会 きびデイサービスセンター
生徒D	社会福祉法人平成福祉会 かぐのみ苑湯浅デイサービスセンター	社会福祉法人平成福祉会 かぐのみ苑湯浅グループホーム	社会福祉法人平成福祉会 特別養護老人ホームかぐのみ苑湯浅
生徒E	社会福祉法人平成福祉会 特別養護老人ホームかぐのみ苑湯浅	社会福祉法人紀三福社会 グループホームひだまり	社会福祉法人紀三福社会 デイサービスセンターひだまり
生徒F	社会福祉法人平成福祉会 特別養護老人ホームかぐのみ苑湯浅	社会福祉法人紀三福社会 デイサービスセンターひだまり	社会福祉法人紀三福社会 グループホームひだまり
生徒G	医療法人明美会 グループホームきびの里	社会福祉法人平成福祉会 特別養護老人ホームかぐのみ苑湯浅	医療法人明美会 きびデイサービスセンター
生徒H	医療法人明美会 きびデイサービスセンター	社会福祉法人平成福祉会 特別養護老人ホームかぐのみ苑湯浅	医療法人明美会 グループホームきびの里

8日間	7月6日(火)～7月15日(木)	7月16日(金)～7月29日(木)	7月30日(金)～8月11日(水)
社会福祉法人平成福祉会 かぐのみ苑湯浅グループホーム	生徒A 生徒B	生徒C 生徒D	
社会福祉法人平成福祉会 かぐのみ苑湯浅デイサービスセンター	生徒D	生徒A 生徒B	
医療法人明美会 グループホームきびの里	生徒G		生徒G
医療法人明美会 きびデイサービスセンター	生徒H		生徒H 生徒C
社会福祉法人紀三福社会 グループホームひだまり		生徒E	生徒F
社会福祉法人紀三福社会 デイサービスセンターひだまり		生徒F	生徒E
社会福祉法人平成福祉会 特別養護老人ホームかぐのみ苑湯浅	生徒E 生徒F 生徒C	生徒G 生徒H	生徒A 生徒B 生徒D

### 介護実習に必要なもの

実習服・実習靴・白ソックス	《その他必要なもの》
体操服 (半袖・ハーフパンツ)	
筆記用具・メモ帳・介護実習ファイル	
印鑑	
お弁当・お茶	
ハンカチ・ちり紙・タオル・マスク	
健康チェックシート	

### 実習時間

開始	8時 30分	～	終了	16時 30分
----	--------	---	----	---------

## 令和3度実習先一覧

2021年7月6日(火)～8月17日(火) 28日間

生徒A	生徒B	生徒C	社会福祉法人昭仁会双苑 特別養護老人ホームハートケア万笑
生徒D	生徒E	生徒F	社会福祉法人昭仁会双苑 特別養護老人ホーム 吉備苑
生徒G			社会福祉法人昭仁会双苑 吉備苑デイサービスセンター
生徒H	生徒I		医療法人優心 介護老人保健施設 クオリティライフ和歌山
生徒J	生徒K		医療法人明美会 グループホームきびの里

### 介護実習に必要なもの

実習服・実習靴・白ソックス	《その他必要なもの》
体操服（半袖・ハーフパンツ）	
筆記用具・メモ帳・介護実習ファイル	
印鑑	
お弁当・お茶	
ハンカチ・ちり紙・タオル・マスク 健康チェックシート	

### 実習時間

開始	8時 30分	～	終了	16時 30分
----	--------	---	----	---------