

介護実習の目的・内容・実習計画等

1 目 的

- (1) 社会福祉に関する知識と技術を活用し、社会福祉に携わる者として必要な能力と態度を育てる。
- (2) 介護専門職として、必要な知識や技術を現場で実習し、それを応用できる能力を養う。
- (3) 福祉施設や高齢者、障害者に対する理解を深め、専門教科について学習意欲の向上をはかる。

2 目 標

介護実習Ⅰ(1・2年次の実習)

- (1) 介護サービス利用者の生活の場である多様な介護現場を理解する。
- (2) 介護サービス利用者とのふれあいを通じて、利用者の思いや願いにふれる。
- (3) 介護サービス利用者の暮らし方を理解し、基本的な日常生活の支援ができる。
- (4) 他職種協働及びチームケアの実際を理解する。

介護実習Ⅱ(3年次の実習)

- (1) 介護に必要な情報収集ができる。
- (2) 情報の解釈と関連付けができ、生活課題を明確にできる。
- (3) 利用者和他職種とともに介護計画が立案できる。
- (4) 利用者の安全性、安楽性、快適さ、自立に配慮した介護が実践できる。
- (5) 介護目標が達成できているかを評価ができる。

3 実習Ⅰ・Ⅱの実施方法 * (3)は実習Ⅱの3年生

- (1) オリエンテーションを受ける。
施設の概要 利用者・職員について 行事計画(月間・週間・日課) 記録・書類について 等

(2) 施設の業務の流れに沿って指導者の指導の下に必要な援助を見学または実施する。

＜主な内容＞

① コミュニケーション

② 基本的介護(身体介助・日常生活の援助)

モーニングケア, 環境整備, リネン交換, 寝衣交換, 食事介助, 調理, 掃除, 洗濯,
身体の清潔, 入浴介助, 排泄介助, 口腔ケア, 誘導, 歩行介助, 移乗, 移送 他

③ 行事等の参加

レクリエーション参加者への必要な支援, 見守り, レクリエーション企画・実施・評価

④ その他

他職種連携や医療的ケア等の見学・講義など

(3) 一人の介護サービス利用者を受け持ち, 実習指導者の指導の下に介護過程の展開を行う。

① 受け持つ利用者の決定

② アセスメント (情報収集・課題分析・統合化・課題の明確化)

③ 個別介護計画の立案

④ 個別介護計画の実施・評価

4 各学年の実習時期と施設種

(1) 生活福祉科1年生 計15日間

介護実習Ⅰ	7月下旬(5日間)	障害者関連施設
	10月中旬(5日間)	通所介護事業所 通所リハビリテーション事業所
	10月下旬(5日間)	認知症対応型共同生活介護事業所 小規模多機能型居宅介護事業所

(2) 生活福祉科2年生 計25日間

介護実習Ⅰ	7月下旬(9日間)	介護老人福祉施設
	9月中旬(16日間)	介護老人保健施設 障害者支援施設

(3) 生活福祉科3年生 計25日間

介護実習Ⅱ	5月上旬(25日間)	介護老人福祉施設 介護老人保健施設 障害者支援施設
-------	------------	---------------------------------

5 実習時間

午前8時30分～午後16時10分（昼食時間50分を除き，8時間実施）

＊施設，交通手段によって開始時間等は変動する

6 携行品

実習着	エプロン (食事用 介助用)	実習用シューズ	入浴介助用の服 (学校体育服 短パン ジャージ)
白い靴下	タオル・ハンカチ	印鑑	筆記用具・介護メモ
テキスト, 辞書等	実習要項	弁当 ・水筒	服薬中の薬など

＊登下校中はスニーカーを履くこと

7 感染症対策について

(1) 自宅において

- ① 毎朝，体温測定を行う。37.0℃以上は自宅待機・病院受診をする。
- ② 咳や寒気，頭痛など風邪症状がある時は，自宅待機・病院受診をする。
- ③ 家族にインフルエンザや新型コロナウイルス感染者及び濃厚接触者が発生した場合は，自宅待機をする。
- ④ 外出先から帰ってきたら，手洗い・うがいをしっかりとする。
- ⑤ 嘔吐，下痢，発熱など消化器感染が疑われる時も自宅待機・病院受診をする。
- ⑥ 食事や睡眠など，体調管理に努める。

(2) 施設において

- ① 実習中は，施設側の指示がある時や必要に応じて，使い捨てマスクを使用する。
- ② 更衣室・休憩室等の出入り時にはアルコール消毒を行う。
- ③ 実習中に体調が悪くなったときは，速やかに指導者へ報告し指示に従う。

以上の場合，速やかに学校と施設に連絡すること

実習の心得

介護実習は、見学でもお客様として行くのでもありません。授業時間であることを忘れず、学びに行くという姿勢を持って臨んでください。指導者の方々に対しては積極的に質問や確認を行い、利用者の方々には公平に丁寧に関わり、多くの学びや気づきを得てくることを期待しています。

1 実習生としての姿勢

- (1) 実習中は指導者の指導のもと実習を行い、自分勝手な判断をしない。
- (2) 実習上知り得た情報は、口外したりSNS等に挙げたりしない。
(守秘義務の遵守・個人情報保護法)
- (3) 指導されたことは許可を得てメモをとり、必要に応じて確認を取る。
- (4) 意思の伝達は明確に行い、意思表示もはっきりする。
- (5) 時間を厳守し、余裕を持って行動する。(10分前行動を心がける)
- (6) 休憩等持ち場を離れる際は、必ず職員の方にその旨を伝えてから離れる。
- (7) 行き帰りの際は実習生全員で施設に入り、そろって挨拶をする。帰りも同様とする。
- (8) 実習中、誤って器具等を破損したときは、すぐに指導者(施設と学校)に報告する。
- (9) 利用者の方には公平に接し、贈り物等は受け取らず、個人的な約束もしない。
- (10) 実習施設内での携帯電話の使用は原則禁止とする。

2 服装、身だしなみ、休憩室利用について

- (1) 行き帰りは学校の制服を着用し、普段の学校生活通り校則は守る。
- (2) 髪は介助中に利用者の方に触れないようにしっかり留める。
(前髪で眉を隠さない。横髪は頬に垂れない。後髪は衿に触れない。髭は剃る。)
- (3) 爪は短めに切り、清潔に保つ。手の甲への落書きや汚れはその都度落とす。
- (4) 実習に必要なでないものは持ち込まない。
- (5) 更衣室、控え室では、静かに過ごし整理整頓に心がける。
 - ①椅子を出したままや机の上に物を置いたままにしない。鞆の口もきちんと閉じること。
 - ②荷物はメンバー同士まとめて置き、不必要に場所を占領しないこと。
 - ③テレビ等物品を勝手に使用しないこと。
 - ④脱いだ靴は揃えて、適切な場所に置く。

3 記録について

- (1) 実習日誌は昼休みと記録時間内に書き、その日のうちにメンバー分まとめて提出する。
- (2) その他の記録類は、指導者の指定した期日を守ること。
- (3) 記載内容及び書体については、指導者が読むことを意識して書く。
- (4) 一日の実習を振り返り、記録を通してより良い実習ができるよう課題や達成したことを明確に記入する。
- (5) プライバシーに配慮して記入する。

4 欠席、遅刻、早退について

欠席、遅刻、早退をする場合は、できるだけ早くその旨を学校および施設に連絡する。遅刻と早退については、その時間を記録等に明記しておくこと。また実習生同士、その動向を把握、共有しておくこと。

実習中に健康面や人間関係等、何らかの困りごとが生じたら、その日の内に指導者や学校に相談してください。実習をやり遂げるには、どうすれば良いか一緒に考えましょう。