

2019 年度
介護実習指導要綱

西九州大学短期大学部

地域生活支援学科福祉生活支援コース

西九州大学短期大学部

〒840-0806 佐賀市神園三丁目 18-15 TEL(0952)31-3001 (代)

FAX(0952)31-3003

I. 介護実習の意義

介護福祉士教育における実習は、学生が学内で習得した理論を、実践的な経験を通じて主体的、創造的に対象への適応を試みるための学習活動である。

この体験学習によって、学んだすべてが繋がっていることを理解するとともに、専門的な理論を実践的に応用することのできる能力を養う。

II. 介護実習の目的

「習得した介護福祉の専門的知識や技術を実際に現場で応用し、総合的に利用者の日常生活の援助ができる能力を養う。」ことにある。

III. 介護実習の目標

1. 講義、演習、学校内実習で学んだ知識に基づいて、介護福祉利用者との人間的な関わり合いを体験し、介護福祉利用者が求めている介護のニーズに関する理解力、判断力を養う。
2. 日常生活援助に関する介護技術能力を高めると同時に、各種の介護を助ける住生活設備や介護機器の知識と活用能力を養う。
3. 指導者のスーパービジョンを受けながら、介護計画の立案や記録のとり方について学び、チームの一員として介護を遂行する能力を養う。
4. 施設の運営や在宅介護との連携、並びに、通所ケアプログラムにも参加し、障がい児者や、高齢要介護者の生活全般における介護の職務の理解を深め、多職種との連携について学ぶ。
5. 個々の生活リズムや個性を理解するという観点から、小規模多機能における通所介護や認知症グループホーム、訪問介護、身体障がい者療養施設、重症心身障がい児(者)施設、介護老人保健施設、介護老人福祉施設、救護施設、知的障がい者更生施設など、様々な生活の場において、個別ケアを理解し、利用者・家族とのコミュニケーションの実践、介護技術の確認、多職種協働や関係機関との連携を通じたチームの一員としての介護福祉士の役割について理解する学習とする。
6. 個別ケアを行うために、個々の生活リズムや個性を理解し、利用者の課題を明確にして介護計画を作成する。また、計画を実践して評価を行い、これを踏まえた計画の修正といった介護過程の展開の重要性を理解する。
7. 他科目で学習した知識や技術を総合して、具体的な介護サービスの提供の基本となる実践力を習得する学習とする。

IV. 介護実習体制

1. 実習期間

(1) 地域生活支援学科福祉生活支援コース 1年次生 介護実習計画

	実習施設種別	実習実施日	実習内容	実習期間	
介護実習 I	・通所介護事業所 ・認知症グループホーム	R1.7/1(月)～ 7/5(金) R1.7/8(月)～ 7/12(金)	個別ケアの重要性を理解し、利用者及び家族とのコミュニケーションを 実践する。また、介護技術の確認、多職種協働や関係機関との連携を通じた チームの一員としての介護福祉士の役割について理解する。	2週間 (80時間)	6週間 +2日間 (256時間)
	・身体障がい者支援施設等 ・重症心身障害児・者施設 ・肢体不自由児施設 ・救護施設・知的障害者支援施設等	R1.8/5(月)～ 8/9(金) R1.8/19(月)～ 8/23(金)		2週間 (40時間)	
	・老人保健施設	R1.8/26(月)～ 8/30(金)		1週間 (40時間)	
	・特別養護老人ホーム	R1.9/2(月)～ 9/6(金)		1週間 (40時間)	
	・訪問介護事業所	R1.9/9(月)～ 9/10(火)		2日間 (16時間)	

(2) 地域生活支援学科福祉生活支援コース 2年次生 介護実習計画

	実習施設種別	実習実施日	実習内容	実習期間	
介護実習 II	※基本的に介護実習 I にて 実習した施設より選択	R1.7/1(月)～ 7/5(金)	担当利用者を決め情報収集	1週間 (40時間)	5週間 (200時間)
	・小規模多機能型居宅介護 における通所介護	R1.8/5(月)～ 8/9(金)	情報収集の整理 生活課題の把握	1週間 (40時間)	
	・認知症グループホーム	R1.8/19(月)～ 8/23(金)	介護目標の設定 介護計画の立案	1週間 (40時間)	
	・障がい者支援施設	R1.8/26(月)	記録物の整理		
	・肢体不自由児施設	R1.8/27(火)～ 8/30(金)	介護計画の実践	1週間 (40時間)	
	・救護施設				
	・知的障害者支援施設等	R1.9/2(月)～ 9/6(金)	介護計画の実践 評価・考察	1週間 (40時間)	

2. 実習時間

(1) 指定時間数・・・450時間

*休んだ時間数分の補習を実施する。

(2) 月曜日～金曜日→1日実習・・・8時間

*土曜、日曜は原則として行わない。

(3) 夜勤業務は、介護実習 II で実施する。

*原則として学生と施設・事業所実習

指導者間で日時を決定し、その後学校の実習担当教員へ報告する。

3.介護実習施設一覧

No.	種別	施設・事業所名	〒	住所	電話番号	実習段階
1	通所介護事業所	デイサービス太陽	843-0002	武雄市朝日町大字中野8604番地2	0954-20-0161	I
2		宅老所てんゆうデイサービス	840-0851	佐賀市天祐二丁目9番26号	0952-41-1502	I
3		地域共生ホーム愛あい	846-0003	多久市北多久町多久原1652番地	0952-75-5797	I
4		宅老所かがみデイサービス	847-0022	唐津市鏡4651番地3	0955-77-4630	I
5		デイサービス 美則	849-0926	佐賀市若宮1-17-65	0952-34-4322	I
6		デイサービス しあわせ工房(兵庫)	849-0915	佐賀市兵庫北1丁目19-13	0952-28-2870	I
7		デイサービス しあわせ工房(成章)	840-0814	佐賀市成章町5-28	0952-22-0308	I
8		多機能ホーム伊万里	848-0031	伊万里市二里町八谷棚781番地1	0955-20-4585	I・II
9		多機能ホームふるさと伊万里	848-0011	伊万里市南波多町大川原4224番地4	0955-20-3610	I・II
10		デイサービス ころろ	849-1312	佐賀県鹿島市納富分4488	0954-69-8177	I・II
11		とさくさん とす	841-0012	鳥栖市田代昌町7番地	0942-84-8087	I・II
12		とさくさん きざと	841-0025	鳥栖市曾根崎町1273番地の3	0942-48-8177	I・II
13		宅老所 鹿城デイサービス	849-1311	鹿島市大字高津原1193番地	0954-62-0883	I・II
14		栄荘デイサービスセンター	847-0011	唐津市栄町2588番地19	0955-75-2521	I
15		デイサービスセンター共生の里三日月道辺	845-0024	小城市三日月町道辺立物838-1	0952-73-8081	I
16		小規模多機能ホーム片田江	840-0054	佐賀市水ヶ江2丁目9番20号	0952-41-5100	I
17		小規模多機能うえむら	849-0913	佐賀市兵庫町大字淵1872番地1	0952-37-7720	I
18		開成デイサービスセンター	849-0936	佐賀市鍋島町森田27-5	0952-32-1730	I
19		デイサービス しあわせ工房(神園)	840-0806	佐賀市神園4丁目7番3号	0952-36-7555	I
20		デーサービス やえみぞ	849-0935	佐賀市八戸溝2丁目1番1号	0952-20-0740	I
21		シオンの園 小規模多機能ホーム末広	840-0032	佐賀市末広1丁目9番28号	0952-20-1392	I・II
22		永江内科小児科医院デイサービスげんき	849-0934	佐賀市改正1丁目4-2	0952-30-2211	I
23		デーサービス おにまる	840-0021	佐賀市鬼丸町9番41号	0952-41-5111	I
24	認知症グループホーム	グループホーム門前	849-1321	鹿島市古枝1650	0954-69-8208	I
25		グループホーム浜	849-1321	鹿島市浜町乙2591-1	0954-62-6170	I・II
26		グループホームころろ小城	845-0014	小城市小城町晴気2370-4	0952-72-1077	I
27		グループホーム佑紀苑佐賀	849-0911	佐賀市兵庫町大字若宮野中2125-1	0952-98-3058	I
28		グループホーム日の出	849-0923	佐賀市日の出1丁目8-21	0952-30-4747	I
29		グループホーム鍋島紀水苑さくら	849-0931	佐賀市鍋島町蛸久1992-1	0952-33-5551	I
30		グループホームお元気ハウス	841-0052	鳥栖市宿門町戸口1399-1	0942-84-3216	I
31		グループホーム悠々	846-0003	多久市北多久町大字多久原2512-24	0952-75-3551	I
32		グループホーム久里の郷	847-0033	唐津市久里1130-8	0955-78-3811	I
33		グループホームころろ	848-0034	伊万里市二里町中里甲97	0955-20-4556	I
34		グループホームゆとり苑	845-0034	小城市三日月町甲柳原170-2	0952-72-6632	I
35		グループホーム伊万里	848-0031	伊万里市二里町八谷棚781番地1	0955-20-4585	I
36		グループホームふるさと伊万里	848-0011	伊万里市南波多町大川原4224番地1	0955-20-3600	I
37		グループホームうえむら	849-0913	佐賀市兵庫町大字淵1872番地1	0952-37-7710	I
38		グループホームうえむら式番館	849-0913	佐賀市兵庫町大字淵1872番地1	0952-37-7710	I
39		グループホーム共生の里小城	845-0024	小城市三日月町道辺立物838-1	0952-73-5127	I
40		グループホーム片田江	840-0054	佐賀市水ヶ江2丁目9番20号	0952-41-5100	I
41	グループホームシオンの園 末広	840-0032	佐賀市末広1丁目9番28号	0950-20-1993	I・II	
42	支障が(身体施設者)	長光園障害者支援センター	849-0918	佐賀市兵庫南2丁目16番39号	0952-29-5284	I・II
43		佐賀春光園 希望の家	849-0101	三養基郡みやき町大字原古賀7425-2	0942-94-2788	I
44		佐賀整肢学園 オークス	849-0906	佐賀市金立町金立168番地1	0952-98-3770	I・II
45		からつ医療福祉センター久里双水園	847-0001	唐津市双水2806	0955-70-3580	I・II
46		鹿島療育園	849-1314	鹿島市大字山浦甲2481番地3	0954-62-2780	I・II
47		瑠璃光苑	848-0035	伊万里市二里町大里乙403-1	0955-23-2767	I・II
48		佐賀整肢学園 たんぽぽ園・ひまわり園	849-0906	佐賀市金立町大字金立2215番地27	0952-98-2214	I・II
49		若楠療育園	841-0005	鳥栖市弥生が丘二丁目134番地	0942-83-1121	I・II

No.	種別	施設・事業所名	〒	住所	電話番号	実習段階
50	支障(知的 施設者)	すみよしの里	849-2304	武雄市山内町大野7206-1	0954-45-2156	I
51		富士学園	840-0514	佐賀市富士町大字内野209-8	0952-63-0107	I・II
52		たちばな学園	849-1422	嬉野市塩田町谷所甲1388	0954-66-5410	I
53		はがくれ学園	849-0901	佐賀市久保泉町大字川久保4466-1	0952-98-2575	I
54		若木園	841-0084	鳥栖市山浦町1895	0942-84-8785	I
55	救護 施設	しみず園	846-0031	多久市多久町2016番地1	0952-75-6990	I・II
56		佐賀整肢学園 かんざき日の限寮	842-0107	神埼市神埼町鶴2950-2	0952-52-2229	I・II
57	老人 保健 施設	アメニティきゅうらぎ	849-3123	唐津市巖木町岩屋505	0955-51-5222	I
58		たんぽぽ	843-0002	武雄市朝日町大字中野11296-1	0954-26-0311	I・II
59		しょうぶ苑	840-0201	佐賀市大和町大字尼寺3227-1	0952-62-6511	I・II
60		ケアハイツやすらぎ	846-0024	多久市南多久町大字下多久2118番地173	0952-75-4165	I・II
61		蛍水荘	845-0001	小城市小城市814-1	0952-72-1717	I・II
62		ケアコートゆうあい	849-1311	鹿島市大字高津原2962-1	0954-63-5533	I・II
63		シンフォニー佐賀	849-0203	佐賀市久保田町新田3679	0952-68-4070	I・II
64		のぞみ	847-0004	唐津市養母田553-1	0955-73-7000	I
65		白い石	849-1113	杵島郡白石町大字福吉1808	0952-84-7000	I・II
66		シルバーケア佐賀	849-0917	佐賀市高木瀬町大字長瀬1307	0952-37-8783	I・II
67		夢の里	849-0102	三養基郡みやき町大字蓑原1116-1	0942-94-4488	I・II
68		みどりの園	849-0913	佐賀市兵庫町大字淵1912番地1	0952-33-9977	I
69		佐賀中部病院附属介護老人保健施設	849-8522	佐賀市兵庫南3丁目8-1	0952-22-3121	I
70		コスモス	843-0021	武雄市武雄町大字永島13821	0954-20-1231	I
71	特 別 養 護 老 人 ホ ム	ケアポート晴寿	849-0922	佐賀市高木瀬東高木1170	0952-30-1165	I・II
72		福寿園	840-2105	佐賀市諸富町大字諸富津209番地3	0952-47-5091	I・II
73		天寿荘	846-0002	多久市北多久町大字小侍字土橋132番地6	0952-74-3100	I・II
74		めづら荘	847-0852	唐津市東唐津4丁目7番26号	0955-73-0988	I・II
75		真心の園	841-0072	鳥栖市村田町1250-1	0942-82-2301	I・II
76		寿楽園	841-0005	鳥栖市弥生が丘2丁目146-1	0942-50-8740	I・II
77		歌垣の園	849-1114	杵島郡白石町大字馬洗2577番地9	0952-84-4000	I・II
78		済昭園	849-1425	嬉野市塩田町大字五町田甲3432-3	0954-66-4301	I
79		清涼館	849-1425	嬉野市塩田町大字五町田甲77	0954-66-9023	I・II
80		長生園	848-0027	伊万里市立花町2703番地2	0955-22-3115	I・II
81		シオンの園	840-0213	佐賀市大和町大字久留間3865番地1	0952-62-5566	I
82		鳳寿苑	845-0034	小城市三日月町大字甲柳原68-1	0952-72-8011	I・II
83		桜の園	849-0402	杵島郡白石町大字福富下分2387番地3	0952-87-3939	I・II
84		なごみ荘	840-0521	佐賀市富士町大字小副川562番地	0952-64-2314	I・II
85		ロザリオの園	840-0202	佐賀市大和町大字久池井1386の2	0952-62-0303	I・II
86		桂寿苑	849-0901	佐賀市久保泉町大字川久保1986番地1	0952-98-3521	I・II
87		野菊の里	849-0122	三養基郡上峰町大字前牟田1896番地	0952-52-4655	I・II
88		けやき荘	840-2201	佐賀市川副町大字福富866番地1	0952-45-5193	I・II
89	好日の園	849-1321	鹿島市古枝乙1035番地2	0954-62-5201	I・II	
90	清水園	845-0001	小城市小城市820番地	0952-72-3165	I・II	
91	ム	南鷗荘	849-0202	佐賀市久保田町大字久富3459番地2	0952-68-2136	I・II
92		杏花苑	849-2201	武雄市北方町大字志久4528番地6	0954-36-5350	I・II
93		光風荘	849-1602	藤津郡太良町大字多良1849番地9	0954-67-2023	I・II
94		つぼみ荘	840-0012	佐賀市北川副町大字光法1480-2	0952-25-2803	I・II
95		浜玉荘	849-5123	唐津市浜玉町大字東山田2399番地	0955-56-8711	I・II
96		こすもす苑	842-0061	神埼市千代田町大字託田983番地	0952-44-4411	I・II
97		作礼荘	849-3218	唐津市相知町中山3544-1	0955-62-3903	I・II
98		栄荘	847-0011	唐津市栄町2588番地19	0955-75-2521	I・II

No.	種別	施設・事業所名	〒	住所	電話番号	実習段階
99	訪問介護事業所	ホームヘルプケアポート晴寿	849-0922	佐賀市高木瀬町東高木1170	0952-32-3335	I
100		福寿園ホームヘルプサービス	840-2105	佐賀市諸富町大字諸富津209番地3	0952-47-5091	I
101		天寿荘ホームヘルプサービス	846-0002	多久市北多久町大字小侍字土橋132番地6	0952-74-3100	I
102		佐賀県済生会指定訪問介護事業所	847-0853	佐賀県唐津市江川町694-1	0955-74-3138	I
103		真心の園ホームヘルプステーション	841-0072	鳥栖市村田町1250-1	0942-82-2301	I
104		ホームヘルプサービス寿楽園	841-0005	鳥栖市弥生が丘一丁目18番地	0942-50-8070	I
105		済昭園ホームヘルプサービス事業	849-1425	嬉野市塩田町大字五町田甲3443番地	0954-66-5665	I
106		長生園ホームヘルプサービス	848-0027	伊万里市立花町2703番地2	0955-22-3115	I
107		シオンの園ホームヘルプサービス	840-0213	佐賀市大和町大字久留間3865番地1	0952-62-5566	I
108		訪問介護事業鳳寿苑	845-0034	小城市三日月町大字甲柳原68番地1	0952-72-8011	I
109		老人ホームヘルプサービスセンター桜の園	849-0402	杵島郡白石町大字福富下分2387-3	0952-87-3939	I
110		なごみ荘ホームヘルプサービス	840-0521	佐賀市富士町大字小副川562番地	0952-64-2314	I
111		ロザリオの園ホームヘルプサービス事業所	840-0202	佐賀市大和町大字久池井1386番地2	0952-62-7040	I
112		ホームヘルプサービスチーム桂寿苑	849-0905	佐賀市金立町町大字千布4088番地1	0952-71-8055	I
113		ホームヘルプサービスチーム野菊の里	849-0122	三養基郡上峰町大字前牟田1949番地	0952-52-4655	I
114		けやき荘ホームヘルプサービス	840-2201	佐賀市川副町大字福富828番地1	0952-45-5193	I
115		好日の園ホームヘルプサービス事業	849-1321	鹿島市古枝乙1035番地2	0954-62-5201	I
116		清水園ホームヘルプチームサービス	845-0001	小城市小城町820番地	0952-72-3215	I
117		南鷗荘ホームヘルプサービス	849-0202	佐賀市久保田町大字久富3459番地2	0952-68-3399	I
118		ホームヘルプ事業杏花苑	849-2201	武雄市北方町大字志久4528番地6	0954-36-5350	I
119		つぼみ荘ホームヘルプサービスチーム	840-0012	佐賀市北川副町大字光法1480番地2	0952-25-2803	I
120		浜玉荘	849-5123	唐津市浜玉町大字東山田2399	0955-56-8711	I
121		こすもす苑 ホームヘルプサービス	842-0061	神崎市千代田町大字詫田983番地	0952-44-4411	I
122		作礼荘ホームヘルプ事業	849-3218	唐津市相知町大字中山3552番地	0955-62-3903	I
123		栄荘ホームヘルプサービス	847-0011	唐津市栄町2588番地19	0955-75-2521	I
124	訪問介護支援事業所 ホームヘルプサービスうえむら	849-0913	佐賀市兵庫町大字淵1903-1	0952-33-0139	I	
125	しょうぶ苑訪問介護事業所	840-0201	佐賀市大和町大字尼寺3227-1	0952-62-6511	I	

介護実習施設一覧（追加）

種 別	施設・事業所名	〒	住 所	電話番号	実習段階
通所介護 事業所	デイサービスげ んき	849-0934	佐賀市改正1丁目4-2	0952-30-2211	I
	デイサービスお にまる	840-0021	佐賀市鬼丸町9番41号	0952-41-5111	I
障がい者支援 施設（知的）	あすなろの里	849-4141	西松浦郡有田町二ノ瀬1230-1	0955-46-4770	I
老人保健施設	コスモス	843-0021	武雄市武雄町大字永島13821	0954-20-1231	I・II
訪問介護 事業所	ホームヘルプサ ービスうえむら	849-0913	佐賀市兵庫町大字淵1906-1	0952-33-0139	I
	しょうぶ苑訪問 介護事業所	840-0201	佐賀市大和町大字尼寺3227-1	0952-62-6511	I
	ホームヘルパー ステーション ありた	844-0027	西松浦郡有田町南原甲664番 地4	0955-41-1315	I

4. 対象学生

介護福祉士養成の指定科目を履修中の学生で、実習に関する学則規定「実習参加基準」を満たし「実習委員会」の承認を受けた学生とする。

5. 介護福祉士資格取得のための専門教育科目

介護福祉士資格を得るためには、介護福祉士法に基づく指定基準によって、以下の専門教育科目を履修しなければならない。

－教育課程展開表－

地域生活支援学科福祉生活支援コース

指 定 履 修 科 目	単 位	1 年 次		2 年 次	
		前 期	後 期	前 期	後 期
人間の尊厳と自立	2		○		
人間関係とコミュニケーション	2	○			
社会の理解 I 生活と福祉 社会保障制度総論 障害者自立支援制度	2		○		
社会の理解 II 介護保険制度 介護実践に関連する諸制度	2			○	
情報リテラシー I	2	○			
レクリエーション活動援助法 I	1		○		
レクリエーション活動援助法 II	1			○	
地域生活支援学	2	○			
地域生活支援演習 I	1		○		
地域生活支援演習 II	2			○	○
介護総合講座	2	○			○
介護予防支援学	2				
介護の基本 I A	2	○			
介護の基本 I B	2	○			
介護の基本 II A	2		○		
介護の基本 II B	2			○	
介護の基本 III A	2			○	
介護の基本 III B	2				○
コミュニケーション技術 A	1		○		
コミュニケーション技術 B	1		○		
生活支援技術 A	1	○			
生活支援技術 B	2	○			

生活支援技術 C	2		○		
生活支援技術 D	2			○	
生活支援技術 E	1			○	
生活支援技術 F	1				○
生活支援技術 G	1				○
介護過程 I	1	○			
介護過程 II	1		○		
介護過程 III	2			○	○
介護過程 IV	1				○
介護総合演習 I	1	○			
介護総合演習 II	1		○		
介護総合演習 III	1			○	
介護総合演習 IV	1				○
介護実習 I A	3	○			
介護実習 I B	3	○			
介護実習 II	4			○	
発達と老化の理解 I	2	○			
発達と老化の理解 II	2		○		
認知症の理解 I	2	○			
認知症の理解 II	2			○	
障がいの理解 I	2		○		
障がいの理解 II	2			○	
こころとからだのしくみ I	2	○			
こころとからだのしくみ II	2		○		
こころとからだのしくみ III	2			○	
こころとからだのしくみ IV	2				○
医療的ケア I	2			○	
医療的ケア II	2			○	
医療的ケア III	1				○

6. 介護福祉士養成の卒業時到達目標

- 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を理解できる。
- 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。

7. 実習指導職員の役割

『学校専任教員』

- ・ 介護福祉士としての原則的、基本的事項についての指導を行う。
- ・ 各施設間・事業者間との実習内容についての連絡調整にあたる。
- ・ 学生の学習上の諸条件を把握し、実習内容の調整にあたる。
- ・ 実習指導者とともに、実習記録の指導にあたる。
- ・ 実習についてのオリエンテーションまたは、カンファレンスを実施する。
- ・ 実習についての必要な資料、教材の整備を行う。

『実習指導者』

- ・ 学生の実習計画を立てる。
- ・ 学生の実践行為が利用者にとって適切な方法で、かつ安全・安楽に行われているかを点検・指導する。
- ・ 実習場面における具体的な技術指導にあたる。
- ・ 毎日の実習報告を受け、指導助言を行う。
- ・ 実習日誌の点検と指導を行う。
- ・ カンファレンスに出席し、指導助言を行う。
- ・ 学生の実習内容を把握し、介護計画の中に学生の教育に必要な事項を反映させる。
- ・ 学生の実習に関しての情報、資料提供の窓口となる。
- ・ 学生の実習評価を行う。

V. 実習指導の方法

実習指導の方法は、実習の全課程を通して学内における全体指導、実習施設におけるグループ指導、面接または記録による個人指導により進める。

1. 全体指導（学内）……担当「学校専任教員」

- ・ 構成メンバーは、学生、専任教員、必要に応じて実習指導者とする。
- ・ 介護実習Ⅰ・介護実習Ⅱごとに、学内において、事前・事後指導を行う。
- ・ 実習終了後、学生間の意見交換及び反省を行い学生の学習レベルの調整を図る。
- ・ 実習の総括は、介護実習Ⅰの場合は事業所又は施設ごとに行い、介護実習Ⅱの場合は最終日に行う。
- ・ 授業における介護総合演習をより実習と結びつけ、介護実習をスムーズに展開できるように指導する。

2. グループ指導……担当「実習指導者」「学校専任教員」

- ・ グループ指導は、カンファレンスを中心とする。
- ・ カンファレンスの意義・方法について、介護総合演習の授業で具体的に指導する。
- ・ 実習をさらに強化する場として設定する。
- ・ 介護実習の場で、学生が主体性を持ってカンファレンスを運営できるよう指導する。
- ・ カンファレンスにおいては、学生と指導者が実習における種々の問題を提起し、意見交換を行い、学生が主体的に問題解決できるように導く。

3. 個人指導……担当「実習指導者」「学校専任教員」

- ・ 学生が実習上個人的に問題としていること、指導者が観察してとらえた個別的な問題等について指導する。
- ・ 学生は介護実習場面において、見学、参加、単独で実施等を体験するが、必要に応じて、個別的かつ具体的に指導する。
- ・ 毎日の実習ごとに実習内容について記録・報告させ、指導者は助言・指導する。
- ・ 介護実習Ⅰにおいては実習事業所又は実習施設ごとに評価し、学校教員は、今後の実習指導への確認・指導を行う。介護実習Ⅱにおいては必要時に指導を行い、実習指導者は終了時に評価をする。学校専任教員は、情報収集から介護計画作成・評価までパソコンでまとめて提出させ、総合的に評価する。
- ・ 個人的な問題について、グループまたはクラス全体に反映させるべき事項があれば抽出させ、解決できるように指導する。

VI. 介護実習の心得

1. 実習の心得について

介護実習は、定められた実習事業所又は施設において実習指導者のもとに行う。実習生は、積極的に実習することによって、そこに生活している施設利用者との直接的、人格的な交わりによって、あるいは職員の人柄にふれることによって、多くのことを学ぶことができる。

なお実習事業所又は施設側は、多忙な勤務状態にもかかわらず、後継者養成のために実習生を受け入れ、熱心に指導に当たってもらうため、常に実習生は、自覚を持って実習に取り組む必要がある。

(1) 実習事業所又は施設（職員）に対して

- ・ 実習施設の方針・計画などを理解し、秩序を乱すことなくそれに従う。特に個人的、一方的な要求はしない。
- ・ 常に実習施設に対して積極的に関心を払い、「させられている」という気持ちではなく、「自ら進んでする」という姿勢で自発的に行動する。
- ・ 事業所又は施設職員の指示に従い、実習指導者の指示を誠実に守り、行動に細心の注意を払うとともに礼儀を守る。
- ・ 特に依頼された仕事は的確に成し遂げ、結果は必ず報告する。
- ・ 職員に尋ねたい時は、時と場所を考え、敬語の使い方等に気をつける。
- ・ 自信のないことや心配なことは、実習指導者に相談の上で行動する。
- ・ 実習施設の禁止事項に注意する。
- ・ 挨拶は、心をこめて自分から先に行う。
- ・ 職員から指示や質問を受けた時は、落ち着いて対応する。
- ・ 職員との実習時間外での個人的な関わりは持たない。

(2) 利用者に対して

- ・ 公平な態度で接し、よりよい人間関係を結ぶことができるように心がける。
親密になりすぎないように注意し、利用者に対しては、支援する立場にあることを常に忘れず行動する。
- ・ 住所や電話番号を尋ねられて断れない場合は、学校の住所・電話番号を教えることとする。
〒840-0806 佐賀市神園三丁目 18-15 ☎（代）0952-31-3001
西九州大学短期大学部
- ・ 特に言葉づかいや動作・服装等に対して、普段からよく気をつけておく。
- ・ 利用者を無断で外に連れ出したり、実習後自宅に招いたりするような、個人的な行動はとらない。
- ・ 病気の利用者の発見、不慮の事故による怪我の防止に細心の注意を払う。万一事故が起きた場合は、直ちに実習指導者に連絡の上、指示を仰ぐ。

- ・ 利用者と金品の授受をしたり、軽々しく約束等はしない。どうしても断ることができないときは、実習指導者に相談する。
- ・ 実習先で知り得た利用者や事業所又は施設に関する個人情報を他に絶対口外しない。

2. 出席、遅刻、早退、欠席について

- ・ 毎日出席表に捺印し、実習時間を記入する。
やむをえず欠席、遅刻、早退する場合は、理由を明らかにして実習先と実習指導教員に連絡する。
※ 実習中の学校の連絡先：西九州大学短期大学部 電話 0952-31-3001
- ・ 各実習事業所又は施設ごとに、実習の最終日には出席表を確認し、実習指導者の認印、および、事業所長又は施設長の押印をもらう。
- ・ 欠席、遅刻、早退をした場合は、後日補習実習を行う。

3. 介護実習日誌について

- ・ 一日の目標と実習計画は、必ず前日に記入しておく。
- ・ 各自「介護実習日誌」を毎日記載し、実習当日、または翌日の朝、実習指導者に提出する。
- ・ 日誌は後日遅れて提出をすることや、未提出等はしない。
- ・ 日誌の記載はペンかボールペンで記載し、誤字、脱字がないよう注意する。
- ・ 「総括」の日誌は、各実習が終了する前日までに書き終え、実習の最終日に毎日の日誌と一緒に提出する。提出できない事由があった場合は、実習終了後3日以内に提出する。
- ・ 実習後の提出物は、原則担当者へ直接提出する（郵送禁止）。
- ・ 実習施設への提出物の提出が済んだことを担当教員に報告する。

4. 持参する物品について

- ・ 介護実習日誌、筆記用具、メモ帳、実習着（入浴介助用の服上下、食事介助用名前札付エプロン1～2枚）、上履き、名札、教科書、辞書、参考書、印鑑、弁当、学生証、健康保険証（宿泊実習生）等。
- ・ 貴重品は持っていかないようにし、所持品の保管は、自分で責任を持って行う。
- ・ 携帯電話は、実習時間は持ち歩かない。

5. 服装、身だしなみについて

- ・ 通学時の服装は、派手な色や過度に肌を露出するものは避ける。
- ・ 実習中は、実習にふさわしい服をきちんと着用し、派手なシャツ等は着ない。
- ・ 上履きは、音のしない運動靴とする。
- ・ 本学指定の名前札を、エプロンの胸元に縫い付ける。詳細については実習施設の指示に従う。

- ・ 髪は自然の色のままにし、長い髪は束ね、派手なヘアアクセサリは避ける。
- ・ つめは短く切り、アクセサリ、飾りゴム、ネイルはしない。
- ・ 自分の持ち物には、全て名前を記入しておく。
- ・ 実習施設敷地内においては禁煙とする。

6. カンファレンス（反省会）

- ・ カンファレンスは、学生にとっては問題解決の場として、また、討議を通して共通の学びの場とする。
- ・ カンファレンスは、毎回学生が主体的に司会、記録の役割を決めて運営する。
- ・ カンファレンスは、実習指導者または、職員の参加の下に指導・助言を受ける。
- ・ 記録は、実習事業所又は施設に提出した後他の記録物と一緒に専任教員に提出する。

7. 宿泊実習生について

- ・ 宿泊リーダーが、責任を持って部屋の管理をする。
- ・ いつも部屋は整理整頓するように心がけ、掃除する。
- ・ 部屋代、寝具代、食事代の支払いについては、事業所や施設の指示に従う。
- ・ 実習事業所又は施設の規則、指示に従う。
- ・ 帰る時は、部屋の掃除をし、お礼のあいさつを忘れない。

8. 実習態度について

- ・ 言葉づかいに充分気をつけて礼儀正しくし、常に明るい態度で接する。
- ・ 実習時間中の健康管理には特に注意し、快適で意欲あふれる実習になるよう心身の健康管理に心がける。
- ・ 必ず5分前行動とし、時間を厳守する。
- ・ リーダーはグループをまとめ実習指導者と連絡をとり、実習生はリーダーに協力する。
- ・ 実習場所を離れる時は、必ず指導者の許可を得る。
- ・ 休憩室は毎日掃除を行い、常に整理整頓しておく。自分の持ち物は毎日持って帰る。
- ・ 実習中の私用は緊急の時以外は避け、実習指導者に相談する。
(昼休みも実習なので、施設外に出ない。)

9. その他

- ・ 実習期間中のアルバイトは、原則禁止とする。
- ・ 実習中、スマートフォンなどを使って実習施設や利用者、施設職員の写真を撮影しない。
- ・ 実習に関する情報を Facebook や LINE などの SNS に掲載しない。

介護実習指導要領

西九州州大学短期大学部
地域生活支援学科
福祉生活支援コース

1. 介護実習前オリエンテーション

	担当者	時期	内容・留意点等
学 内	介護総合演習科目 担当教員	実習前に実施（介護総合演習の授業で行う）	<ul style="list-style-type: none"> (1)実習の意義・目的・目標及び実習展開方法の説明 (2)実習事業所又は施設の概要の説明 (3)チーム編成及びチームリーダー、副リーダーの選出 (4)実習期間・日程・時間等の説明 (5)介護実習日誌、出席表等の記録物及び記録の方法についての説明 (6)実習上の心得と諸注意 (7)実習事業所又は施設への提出書類の準備 (8)その他 ◎実習事業所又は施設ごとに実習目標を立てる。
実 習 事 業 所 又 は 施 設	施設長 実習指導者 関係職員	実習事業所又は施設ごとに、実習前に実施	<ul style="list-style-type: none"> (1)事業所又は施設の概要 (2)職員・入所者への紹介 (3)実習上の諸注意 (4)実習指導体制 (5)施設の規則 (6)実習生の更衣室、控え室等について (7)その他

2. 介護実習展開の概要

介 護 実 習 I	
実 習 目 標	実習内容 (ねらい)・方法、留意点等
<p>1. 見学、観察を通して、客観的に利用者及び、事業所又は施設の機能、職員の役割について学ぶ。</p> <p>(1)事業所又は施設の形態・組織・役割・機能及び職員の日常業務について、理解を深める。</p> <p>(2)利用者の事業所又は施設における日常生活について理解する。</p> <p>(3)職員の業務内容、支援体制等の全容を理解する。</p>	<p>(1)事業所又は施設内オリエンテーションを受け、事業所又は施設の全体像を把握する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所又は施設の構造と各部門の案内 ・事業所又は施設の設立目的 ・事業所又は施設の理念 ・運営管理について ・職員組織・職員の紹介 ・各職員の業務分担 ・利用者について ・物品、器具、薬品等の管理・使用方法について ・実習上の心得と諸注意 ・事故発生時の対応 ・諸規則について ・その他 <p>(2)日々の支援の流れの中で、利用者の生活全般を理解する。</p> <p>(3)介護福祉士やその他の職員の業務や役割機能の観察把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常業務を通して、介護福祉士や他の職員の基本的な業務を学ぶ。 ＊施設側に許可が得られる範囲で介助を実施、介護技術の実際を学ぶ。

<p>2. よりよい対人関係の築き方を学ぶ。</p> <p>(1)生活の場面で自然（気軽）に話しかけることができるようになり、利用者との援助関係をつくる能力を養う。</p> <p>(2)利用者、職員に対し適切な言葉遣いができる。</p> <p>(3)傾聴、共感的態度を学ぶ。</p>	<p>(1)業務の流れの中で、職員の利用者との接し方を観察し、それに対する利用者への応じ方・反応を観察学習する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の生活場面に積極的に参加し、様々な利用者に接してみる。 ・いろいろな利用者（性、年齢、職歴、病歴、認知症、言語障がい、視覚障がい、聴覚障がい者等）と接して、それぞれの態度・考え方・反応の違い等を観察し、どのように関わるのがよいか（接するときの表情、話し方、視線、声の調子等）、コミュニケーションの図り方を学ぶ。 <p>(2)相手を尊重した態度がとれるようになる。</p> <p>(3)相手の話を真摯に聴き、スキンシップなどとれるようになる。</p>
<p>3. 個別の生活リズムや個性を理解する。</p>	<p>一人ひとりの生活やリズムを理解し、個別に対応することの重要性を理解できるようになる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見学や指導を受けながら、障害状況に応じた生活支援技術の提供方法を学ぶ。
<p>4. 多職種協働や関係機関との連携の重要性を理解する。</p>	<p>さまざまな介護の場面において、チームアプローチの重要性を理解し、介護福祉士の役割、及び、チームアプローチの方法について理解する。</p>

介 護 実 習 II

実 習 目 標	実習内容 (ねらい)・方法、留意点
<p>1. 利用者の心身の障がいの状況を的確に把握し、生活上の障がいを捉え、適切な介護技術の適用方法について学ぶ。</p> <p>(1) 基本的な生活様式の支援について学ぶ。</p>	<p>(1) 利用者のADL等に関する介護技術が適切にできるようになる。</p> <p>① 介護する対象に年齢、健康状態、生活様式、障がいの程度によって適切な食事の介護ができる。</p> <p>② 排泄の意義・しくみの知識を持ち、利用者の心理を深く理解し、受け入れ、安全でかつ安心できる排泄の支援ができる。</p> <p>③ 利用者の健康状態、習慣、介護の必要性に応じた寝衣、寝具の交換ができる。</p> <p>④ 身体の清潔を図り、精神的、身体的な苦痛と緊張を緩和させ、安全で快適な入浴の介助ができる。</p> <p>⑤ 身体の清潔の確保ができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・状況に応じて、清拭、部分浴、洗髪等の必要性がわかり介護ができる。 ・口腔、義歯の手入れ、爪、耳等を清潔にする介護ができる。 <p>⑥ 環境の整備ができる。</p> <p>⑦ 安楽、安寧への介護ができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体位変換や安寧な体位の工夫ができる。 ・部分浴と罨法の効果と方法がわかる。 ・褥瘡予防の介護ができる。 <p>⑧ 安全で安楽な移乗と移動の介護ができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全で安楽な体位変換ができる。 ・ベッド⇄車いす、便器、ストレッチャーへの移乗 ・車いす、ストレッチャー等の操作ができる。 ・歩行の介助ができる。 <p>⑨ 医療的ケア（喀痰吸引・経管栄養）の実際を見て学ぶ。</p>

<p>(2)実践した介護技術を見直し、介護技術の向上に努める。</p> <p>2. 他専門職についての理解を深め、介護福祉士との連携について学ぶ。</p> <p>(1)介護福祉職以外の関係職種の機能と役割を理解し、連絡・連携の実際を学ぶ。</p> <p>(2)チームワークの必要性と重要性を理解する。</p>	<p>(2)実践した介護に対し、利用者の反応や結果を把握して記録し、評価・考察することにより、それぞれの介護過程を認識するとともに、次回の介護に生かすことができるようになる。</p> <p>(1)看護業務、厨房業務を実際に体験する。</p> <p>①特に、医療・看護職との連携において独自の判断で行ってはならない仕事や連携方法を理解する。</p> <p>②利用者の健康管理や、異常の早期発見ができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・観察ができる。 (バイタルサイン、一般状態、排泄物等) ・感染予防のための介護ができる。 <p>③事故時の対応と保健医療、福祉関係者への連絡について学び、指示に従い適切な処置をする。</p> <p>④利用者の食事の形態、個々の状態に応じた献立・調理の方法を学ぶとともに、栄養士や調理員との連携の重要性について理解する。</p> <p>(2)その他の関係職種（相談援助、リハビリテーション、事務等）の業務について学び、チームワークの必要性を理解する。</p> <p>①運動器の維持・向上の重要性及び、リハビリテーションにおける介護福祉士の支援のあり方を学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常生活における残存機能の活用と自立支援のあり方を理解できる。 ・離床の目的や方法がわかる。 <p>②レクリエーションやクラブ活動への参加の必要性、介護の方法、利用者の変化や効果等を学ぶ。</p> <p>③ソーシャルワークの役割を知り、連携の重要性について理解する。</p>
---	--

<p>3. 個々に適した介護を行うためには、介護過程の展開を理解することが重要であることを学ぶ。</p> <p>(1)情報収集</p> <p>(2)情報の分析、生活課題(ニーズ)の把握、介護計画の立案</p> <p>(3)介護計画の実践、評価・考察</p> <p>(4)介護過程の展開の理解</p>	<p>(1) 情報収集の必要性を理解し、情報収集の仕方、記録の仕方を学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別介護のために、受け持ち利用者を一人決める。 ・受け持ち利用者の情報について、本人に尋ねたり、職員から聴取したり、記録物などから収集し、アセスメントシートに記録する。 <p>(2) 受け持ち利用者の生活課題を把握し、介護計画の立案、展開の方法、記録について学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報を分析して生活課題を把握し、介護計画(目標、具体的な援助方法の計画)を立て、実習指導者より指導を受ける。 <p>(3) 指導者の承諾を得た後、「計画を実践し、結果を評価・考察する。」を学ぶ。</p> <p>(4) 介護過程の展開を学ぶ。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①それぞれの段階で適切な記録の方法を学ぶ。 ②介護計画の必要性と重要性を理解する。 ③介護の継続性を認識し、介護過程の展開について理解できるようになる。
<p>4. 事業所又は施設の運営のあり方について学び、運営管理等全般について理解する。</p>	<p>(1) 行事・レクリエーション・リハビリテーション等の運営・進め方を学ぶ。</p> <p>(2) 管理業務について学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護職の業務体制と勤務のあり方について *夜勤業務を1回体験する。実習時間は17:00~9:00

<p>5、介護福祉士として自己を客観視し、自己の課題を知り、介護福祉士としてのあるべき姿(介護観)をもつことができるようになる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の勤務態度や利用者への接し方・人間関係の調整について ・ 職員の健康管理・業務配分の考え方について ・ 事業所又は施設設備の管理について ・ 事故防止策について ・ 職場内研修・職場外研修について <p>(3)ボランティアの果たしている役割について学ぶ。</p> <p>(4)緊急時の対応、ターミナルケアについての援助のあり方について学ぶ。</p> <p>(1)利用者の日常生活を支援していく中で、心理的・精神的な係わりあいを通じて、抱えている問題や求めている援助内容を把握して支援していくことを学ぶ。</p> <p>(2)利用者を真に理解し、公正で温かい態度を身につけ、信頼関係をつくる能力を養う。</p> <p>(3)自己の課題を知り、課題の達成に努力を惜しまず、感情をコントロールできるようになる。</p> <p>(4)職業倫理を身につけ、介護観をもつことができるようになる。</p>
--	---

介護実習Ⅰ・Ⅱ共通

実 習 目 標	実習内容（ねらい）・方法、留意点等
<p>1. カンファレンスをする。</p>	<p>(1)実習時間内の適当な時間帯に、カンファレンスを持ち、問題解決や共通理解の場とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習上の種々の問題点を取りあげ、グループメンバーに反映する。 <p>(2)実習内容の報告とその自己評価を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習目標の達成度、体験内容、反省、疑問点、実習を通して学んだこと、今後の学習課題等について発表する。 <p>(3)司会・進行、記録、ディスカッション等の学習の場とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係職員に参加していただき、指導・助言をしていただく。 ・学生は全員記録し、代表の学生一部を実習指導者に提出する。 ・少なくとも週1回は実施する。
<p>2. 毎日、確実に介護実習日誌を記録する。</p>	<p>(1)できるだけ実習時間内（1時間程度）に記録を終わらせる。</p> <p>(2)記憶が鮮明な時に記録し、体験をフィードバックすることにより、知識や技術の習得を確実なものとする。失敗した場合は反省し、疑問点等を明確にし、翌日の実習目標に反映させる。</p>
<p>3. 実習グループで、反省のまとめを行い、学内の全体反省会で発表する。</p>	<p>(1)自己評価（自己反省）をした後に、グループごとに</p>

	<p>まとめ反省会発表用の用紙に記録する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の概要、実習目標達成度、実習内容、実習を通して学んだこと、感動したこと、困ったこと、疑問点とその解決方法、介護計画に関すること、今後の学習課題、介護観、その他 (実習段階により、まとめの項目は異なる) <p>(2)実習グループ毎に発表し、学生、及び関係者から質問・助言・指導を受ける。</p> <p>(3)他の実習生の発表を聞くことで、自分が体験していないことを追体験する。また、他実習生の感想や反省等を聞くことにより、いろいろな感じ方や考え方、価値観があることを認識する。</p>
--	--

目 標	事 例 研 究 内 容 (ねらい) ・ 方 法、 留 意 点 等
<p>1. 事例研究の目的を知り、介護における事例研究の必要性を理解する。</p> <p>2. 事例研究をし、発表する。</p>	<p>(1)事例研究の意義・目的を知る。 ・事例検討についても学び、事例研究と事例検討の違いについて明確に理解する。</p> <p>(1)実習施設での受け持ち利用者に対する情報収集から介護計画の実践・評価までの介護過程について、事例研究としてまとめ、発表する。</p> <p>(2)学生・教員及び関係者から、評価・助言を受ける。</p> <p>(3)他学生の事例研究を聞くことにより、利用者の理解を深め、自己を省み、介護の知識・技術の向上を図るとともに、介護観を深める。</p>