

令和6年度

介護実習Ⅱの手引き
第3学年

氏名

福井県立奥越明成高等学校 生活福祉科 福祉コース

(電話) 0779-66-4610

目 次

I . 介護実習について	・ ・ 1
II . 実習方法および内容	・ ・ 2
III . 実習記録と評価	・ ・ 3
IV . 実習生の心得	・ ・ 4
V . 実習上の注意	・ ・ 5

(資料 1)	実習記録
(資料 2)	実習項目確認表
(資料 3)	介護実習Ⅱ自己評価表
(資料 4)	介護実習Ⅱ施設評価表
(資料 5)	評価の目安
(資料 6)	第3学年介護実習計画表

I. 介護実習について

1. 目標

- ①多様な場における介護及び支援の適切な実践に主体的かつ協働的に取り組む。
- ②利用者や家族との関わりを通して、実践的なコミュニケーション能力や介護技術を身に付ける。
- ③介護の場での多職種との協働の中で、介護従事者としての役割や職業倫理を理解する。
- ④利用者一人一人の個性や生活リズムを尊重した個別ケアを実践する。
- ⑤利用者の生活上の課題を明確化し、解決のために行う一連の介護過程を実践する。

2. 実習内容

- (1) 実習施設見学及び施設職員のオリエンテーション
- (2) 現場実習（個別的な介護技術・介護過程の実践）

3. 実習施設

介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

施設名	定員	住所	電話番号
福井県済生会聖和園	120	大野市蕨生 158 字 35 番地	(0779)66-3307
大野和光園	100	大野市篠座 79-11	(0779)66-2551

介護老人保健施設

福井勝山総合病院 附属介護老人保健施設	100	勝山市長山町 2-6-21	(0779)87-3100
------------------------	-----	---------------	---------------

[地域密着型サービス]

介護老人福祉施設

大野和光園 和らぎの里	29	大野市春日 3 丁目 1718	(0779) 66-3011
-------------	----	-----------------	----------------

4. 実習の指導体制

実習指導責任者および施設職員の指導・監督の下に実習する。

Ⅱ. 実習方法および内容

1. 実習日、実習グループと配置

< 実習日 > I 期 : 4月22日(月)～26日(金)
 II 期 : 6月3日(月)～7日(金)、6月10日(月)～14日(金)
 III 期 : 7月22日(月)～26日(金)、7月29日(月)～8月2日(金)、
 8月5日(月)

計26日間

(実習グループと配置は、別紙 第3学年介護実習計画表のとおり)

2. 実習日程 (基本時間 8時間授業)

8:15～	集合・健康チェック・更衣
8:30～15:10	実習(昼食・休憩 12:40～13:20)
15:10～16:00	実習記録・実習課題記録・実習項目チェック表
(9時間授業)	
8:30～16:00	実習(昼食・休憩 12:40～13:20)
16:00～16:50	反省会・実習記録・自己評価表
16:50～	更衣・後始末・帰宅
*各期最終日のみ9時間実習	

実習施設 () 日程

(基本時間)	(最終日)
: ~ 集合・健康観察・更衣	
: ~ : 実習(昼食・休憩 : ~ :)	: ~ : 実習(昼食・休憩 : ~ :)
: ~ : 実習記録・実習課題記録 ・実習項目確認表	: ~ : 反省会・実習記録・自己評価表 更衣・後始末・帰宅

3. 実習施設見学及び施設職員のオリエンテーション (実習の初日に実施)

<ねらい>

施設の雰囲気慣れ、実習についてのイメージアップを図ると共に事前学習の内容をより深め、
 施設サービス計画の助言を受ける。また、直接施設を見学することにより、実習への自覚を高める。

<内 容>

- ・施設の概要
- ・施設の位置確認
- ・建物の構造、配置、居室と設備
- ・控室の使い方
- ・利用者の状況(生活の様子)および利用者への接し方と注意点
- ・担当利用者との面談
- ・実習方法の打ち合わせ(介護計画)
- ・その他(実習生からの質問)

4. 実習項目

活動	移動・移乗介助、食事介助・水分補給介助、排泄介助、入浴・清潔介助 身じたく介助（洗面・整髪・口腔ケア・着脱等） 睡眠・医療健康状態観察（バイタルチェック・状態観察など）
参加	行事参加・外出介助・コミュニケーション
環境因子	対人関係調整、環境整備
その他	申し送り参加、カンファレンス・学習会等の参加
実習課題	介護過程の実践（アセスメント・立案・実践・評価） ・実習生一人が、一人の利用者を担当する

5. 準備物

- ①メモ用手帳、筆記用具、実習ファイル一式
- ②実習服、手ふきタオル、食事介助用エプロン（三角巾）
- ③ガウン、実習用ブック、外ブック
- ④入浴介助時の着替え（Tシャツ、短パン、下着の替え、タオル）
- ⑤昼食、飲み物

6. 反省会：各期の最終日に実施する。（初日は必要があれば実施する）
実習の反省や感想、意見を述べるとともに、実習指導責任者からの助言を受ける。
司会進行は、実習生が順番に担当する。

Ⅲ. 実習記録と評価

1. 実習記録（資料1）

<目的>

- ①実習を振り返りその成果を総括的に整理することによって、自己学習を深め、自己の向上をはかる。
- ②実習指導者は生徒の実習状況を把握し、助言・指導の資料にする。

<記録内容>

- ・実習目標（本日の目標・評価、次回の目標）
- ・1日の流れ
- ・実習項目における利用者の状況・利用者への関わりと気づき及び反省や課題
- ・本日の目標の評価
- ・実習態度評価
- ・疑問点（介護の内容について実習中に質問したこととその指導・助言内容を記入する）
- ・1日の感想と反省

<提出と返却>

- ①実習終了後、記録を書き実習責任者に提出する。
- ②提出した記録は、実習責任者の点検後、生徒に返却する。

2. 実習項目確認表（資料2）

<目的>

その日実施した実習項目を各自確認し、次の実習に生かす。

3. 評価

<目的>

- ①生徒は自分の実習態度を振り返り、学習意欲や進歩の状況を客観的に判断して、自己理解を深めるものとする。
- ②実習責任者は実習目標に基づいて、生徒の実習意欲や態度及び変化の状況を把握し、評価する。

<評価の種類>

- ①生徒の自己評価（資料3）
 - ・提出—実習各期の最終日に、実習記録とともに実習責任者に提出する。
- ②実習施設・機関の評価（資料4）
- ③評価表の目安（資料5）

IV. 実習生の心得

<1>利用者の個人情報保護について

- ①個人情報は個人の権利利益を保護することを目的とするため、慎重にかつ適正に取り扱われるべきものであることを理解する。
- ②福祉専門職の職業倫理としての秘密保持義務（個人情報保護）は、実習生も同様であることを理解する。
- ③秘密保持義務は実習中だけでなく、在学中、卒業後、中途退学後も遵守する。
- ④記録は個人情報に配慮し、利用者名はイニシャルで記入し、内容等にも配慮する。
- ⑤記録はファイルに綴じて責任を持って保管し、他には漏らさない。
また、実習後は、学校に提出し、学校が責任を持って保管処理する。
- ⑥実習中のメモは責任を持って保管し、実習後はシュレッダー等にかけて処理する。

<2>健康管理感染予防について

- ①健康には十分注意し、家で検温し、健康観察表に記入する。
- ②具合が悪くなった時は、職員や引率教員に連絡し休養、早退の指示を受ける。
- ③感染予防のため、介助にあたっては、しっかり手洗いをを行う。

<3>実習生の心構え

- ①目標を持ち、積極的に行動する。
- ②人間同志の「出会い」の場として、実習の機会を大切にす。
- ③利用者と生活を共にしながら、ふれ合いを持ち、その生活を理解する。
- ④利用者を尊重し、思いやりのある言動で公平に接する。
- ⑤職員には節度ある態度で接し、交流を大切にしながら指導を受ける。

V. 実習上の注意

- ①挨拶・自己紹介は、大きい声で明るく丁寧に行う。
- ②実習中、分からないことは独断で処理せず職員の指示を受ける。
- ③実習中にけがおよび物品の破損は、職員と担当教員にすみやかに連絡する。
- ④誤解があるといけないので利用者との物品やお金の授受はしない。
- ⑤実習先に迷惑をかけないように貴重品は持っていかないこと。
- ⑥携帯電話は、電源を切ってカバンの中に入れておく。
- ⑦更衣室はきれいに使用し、後始末や清掃はきちんと行う。
- ⑧実習中の無断外出は禁止する。
- ⑨病気、その他やむを得ず欠席、遅刻する場合は、集合時間までに施設と学校に連絡する。
- ⑩実習を遅刻・早退・欠席した場合は、再実習する。