

(様式第 1 号)

平成 30 年 5 月 2 日

認定介護福祉士認証・認定機構
理事長 様

領 域 名 : 生活支援・介護過程に関する領域

科 目 名 : 自職場事例を用いた演習

単 位 数 : 1

認証申請する研修の名称 : 認定介護福祉士養成研修

団体名 : 公益社団法人

日本介護福祉士養成施設協会

群馬県介護福祉士養成校協議会

一般社団法人 群馬県介護福祉士会

団体事務所 : 〒371-0823

〒371-8525

の所在地 群馬県前橋市川曲町 191-1

群馬県前橋市新前橋町 13-12

電話 : 025-253-0294

027-255-6226

FAX : 027-254-0294

027-255-6173

E-mail : shimizu-k@shoken-gakuen.ac.jp

下記書類を添えて上記科目に対する研修の認証を申請します。

団体代表者 : 鈴木 利定 ㊞

団体代表者 : 小池 昭雅 ㊞

申請責任者 : 白井 幸久

記

○認定介護福祉士研修認証申請書 (別紙 1 ~ 3)

<機構使用欄>

受付	
確認	
委員付託	
追加連絡	
評価報告	
理事会承認	
認証番号	

(別紙1) 認定介護福祉士研修認証

※申請受付番号

(※は記入しないでください)

認定介護福祉士研修認証申請書

申請年月日	平成30年5月2日
申請団体名	公益社団法人 日本介護福祉士養成施設協会 群馬県介護福祉士養成校協議会 一般社団法人 群馬県介護福祉士会
申請団体代表者氏名	鈴木 利定 小池 昭雅
申請責任者職名 申請責任者氏名	群馬医療福祉大学 短期大学部 教授 白井 幸久
団体住所 同 Tel・Fax メールアドレス	群馬医療福祉大学短期大学部 〒371-0823 群馬県前橋市川曲町 191-1 Tel : (025)-(253)-(0294) Fax : (027)-(254)-(0294) E-mail <u>shimizu-k@shoken-gakuen.ac.jp</u> 一般社団法人 群馬県介護福祉士会 〒371-8525 群馬県前橋市新前橋町 13-12 Tel : (027)-(255)-(6226) Fax : (027)-(255)-(6173)
申請対象の領域	領域名 : 生活支援・介護過程に関する領域
科目名 (単位数)	科目名 : 自職場事例を用いた演習 (1 単位)
申請する研修名	認定介護福祉士養成研修
研修認証実績	年 認証番号 () 年 認証番号 () 年 認証番号 ()
その他特記事項	

(別紙2) 認定介護福祉士研修認証

認証申請科目に対する研修の内容

申請対象の領域	生活支援・介護過程に関する領域	
科目名	自職場事例を用いた演習	
(1) 提供する研修について		
研修名	認定介護福祉士養成研修	
教育目的	<ul style="list-style-type: none"> ・事例から個別支援計画を作成し、実施方法をチームにおいて検討することができる力を育成する。 ・計画を実施し、チームにおいて適切な記録から計画を評価し、課題を抽出し、計画を修正することができる力を育成する。 	
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・事例について、各種の知識を活用し、利用者の全人的理解や他専門職からの情報等を統合し、適切なアセスメントにより、個別支援計画を作成することができる。 ・計画の実施方法を検討し、適切にチームにおいて実施することができる。 ・実施状況を記録し、実施内容を評価・指導することができる。 ・実施内容の評価から、チームにおいて計画を修正することができる。 ・介護福祉士としての介護観・支援の考え方・倫理観を確立し、他職種と連携することができる。 ・個別支援計画と実施内容の妥当性について評価し、指導することができる。 	
研修内容（研修プログラム）	含むべき内容	研修プログラム
	<ul style="list-style-type: none"> ○学んだ知識・技術を統合し、利用者の全人的理解、他の専門職の情報（治療状況、看護の経過、リハビリの経過）、家族状況などを踏まえた、個別支援計画の作成（医療・看護・リハビリ等の知識の確認を含む） ○自職場で個別支援計画をプレゼンテーションし、介護職員の共通理解を図る ○自職場で個別支援計画を実施し、実施経過を記録する ○実施経過から事例検討のための資料を作成 	<p>1、事前課題①（講義・演習 6 時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自職場における事例の選出をし、対象に関するアセスメント（本人の理解、他専門職との関わりや情報、家族状況など）し、個別支援計画を作成する ・事前課題で作成した個別支援計画をプレゼンテーションし、受講生同士でディスカッション・講師によるアドバイスによって修正し計画書を作成。 <p>2 自職場実習①（現場実習 8 時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自職場の対象者への介入は経過記録に残す。またその為介護職員への周知の方法、家族・他職種との連携の為に事例検討会を開催する。それらについても必ず記録に残し、事後実習①でプレゼンテーションできるようにまとめる。 <p>3 事後課題①（講義・演習 4 時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護計画実施後の評価と課題の抽出の報告とその後全体での検証

	<p>し、事例検討会を開催する</p> <ul style="list-style-type: none"> 事例検討会の記録、運営についての報告しその後の活動としての課題の整理を行う。 <p>4 自職場実習②（現場実習 8 時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> 3 事後課題の振り返りを基にし、自職場実習の自職場の対象者への介入は経過記録に残す。またその為介護職員への周知の方法、家族・他職種との連携の為に事例検討会を開催する。それらについても必ず記録に残し、事後実習①でプレゼンテーションできるようにまとめる。 <p>5 事後課題②（講義・演習 4 時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護計画実施後の評価と課題の抽出の報告とその後全体での検証 事例検討会の記録、運営についての報告しその後の活動としての課題の整理を行う。 <p>6 事例検討会の演習・まとめ（講義・演習 2 時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> 事例検討会の演習を通じ、方針の決定連携についてを学ぶ。その上で今回の学び全体の総括を行う。
研修方法	<p>■通学課程 ■課題学習</p> <p>○集合研修は講義と演習を組み合わせる。 ○課題学習は事前・事後課題としてレポート課題を課す。評価は担当講師が行う。</p>
研修時間	30 時間（集合研修 14 時間+課題学習 16 時間）
修了要件	<p>1. 当該科目の対面授業の全課程に出席していること。 （出欠席・遅刻・早退の取り扱いは別紙4のとおり）</p> <p>2. 事前・事後レポート、計画書等の提出の指示がある科目の場合、提出期限内に提出し合格していること。</p> <p>3. 当該科目が示す修了評価において、C評価以上であること。 * 修了評価について 筆記試験及びレポート試験の評価は別紙 5 の評価基準を用いて実施する。</p>
講師要件（講師の選定基準）	<p>* 当該科目における十分な知識、専門性を有し、講師等の教育経験がある者 * 補助者についても当該科目における十分な知識・専門性を有し、講師などの教育経験がある者</p>
(2)受講者について	
受講対象 （受講要件）	<p>・「個別支援計画作成と記録の演習」を修了していること。 (1) 次のア～ウを満たしていること。 ア 介護福祉士取得後の実務経験 5 年以上(実務経験の考え方は介護福祉士国家試験の受験資格に準ずる) イ 介護職員を対象とした現任研修の受講歴として、100 時間以上の履歴を有していること。</p>

	<p>ウ 研修実施団体の課すレポート課題又は受講試験において一定水準の成績を修めていること。但し機構の定める研修を修了している場合は免除する。</p> <p>(2) 次のエ又はオを満たす事が望ましいこと。</p> <p>エ 介護職の小チーム(ユニット等、5～10名の介護職によるサービス提供チーム)のリーダー、サービス提供責任者等)としての実務経験を有すること。</p> <p>オ 居宅、居住(施設)系サービス双方での生活支援の経験があること。</p>
修了評価(習得度、研修成果)	* 事後レポート(個別支援計画・事例検討会・研修会開催)
(3) 研修の環境条件	
定員(講師の配置基準)	<p>30名(講師 1名) 演習時も同一の講師が行う。</p> <p>講師 1名。補助講師(ファシリテーター)の配置については、当該講師の授業運営に応じ、適切に配置する。</p> <p>* 尚、その際には当該講師が意図したことを理解し、適切な介入ができる能力を有する者であり、受講生 8～10名に対し 1名を置くものとする。</p>
開催場所(都道府県)	群馬県

コマシラバス (対面授業 14 回分)

回数	科目名 (回ごとの項目)	時間(分)	内容
1	事例選定についてのガイダンス	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・今回の演習の到達目標を確認し、自職場での事例を選出する上で必要な視点に触れる ・今回の演習後の受講者の個別の目標を設定 <p>* 2 回目の講義までに事例対象者を決定し、介護計画の作成を持参するようにアナウンスする。</p> <p>* 自施設・ご家族の同意を得ておく</p>
2	アセスメント 演習① (全人的なアセスメントに必要な視点)	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・全人的な理解の為に必要なアセスメントの視点について触れ、利用者本人からの主観的な思いをどのように情報収集するか、またどのようなところから情報を得るのかについて自施設の現状から考え、実践の指針を作成 <p>* 介護計画書は必ず持参し、アセスメントする上で必要なものは 3 回の授業までに情報収集する。</p>
3	アセスメント 演習② (他職種の情報を活かす為には)	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・自施設において他諸種と情報を共有する上で必要な事は何かについて検討 ・得た情報に対する確認と検証について ・他職種との情報の統合 <p>* 自施設の他職種及び必要のある他職種からの情報収集と情報の統合を第 4 回の授業まで実施</p>
4	アセスメント 演習③ (ストレングスの視点と共有化)	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・自施設事例対象者における家族の状況・対人関係社会資源(自施設も含め)のアセスメントにおいて必要な視点について演習する。
5	介護計画のプレゼンテーション①	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・事例対象者の介護計画のプレゼンテーションを行う <p>いその後ディスカッションを行う。発表後に質疑応答の時間を設けて、修正・追加などの点がないかを検討する。</p>
6	介護計画のプレゼンテーション②	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・第 5 回授業で話しあわれたものを基に、実際の自施設で展開する際の運営方法についてディスカッションを行う(運営の指針づくり) ・事例検討会を開催し、その際には 介護計画の妥当性、共通認識を得るための過程や議事録などの記録を取り、第 7 回の講義の際に持参するように伝達
7	介護計画の事後の報告① (介護計画)	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・介護計画実施後の評価と課題の抽出の報告とその <p>後全体での検証</p>
8	介護計画の事後の報告② (介護計画の運営)	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・事例検討会の記録、運営についての報告しその後の活動としての課題の整理を行う。 <p>* 第 7～8 回で挙げた課題を基に 9 回目の授業までに再計画した介護計画を持参する。</p>
9	介護計画再作成のプレゼンテーション①	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・再計画した介護計画について、課題に対しての対応、実践する上での具体的な行動の方針について

			発表。運営上の課題がなかったのかを検証するために、ディスカッションを行う。
10	介護計画再作成のプレゼンテーション②	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・第9回授業で話しあわれたものを基に、実際の自施設で展開する際の運営方法について業務改善・システムづくりを検討する。また自施設での研修会も開催する。 ・業務改善・及びシステムづくりの為の話し合いを開催し、その結果を報告書にまとめるように指示し、第11回の講義の際に持参するように伝達
11	介護計画の事後の報告③ (介護計画)	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・介護計画実施後の評価と課題の抽出の報告と事例検討会の記録、運営について報告。また業務改善システムづくりの経過を発表 ・研修会の実施についても報告
12	介護計画の事後の報告④ (介護計画の運営)	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・事例検討会の記録、運営についての報告しその後の活動としての課題の整理を行う。 ・必要な研修会の構成の方法についての検討
13	事例検討会・業務改善・システムづくり模擬演習	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・事例検討会を実施する上で大切なポイントは何かについて触れる。 ・その後模擬事例検討会の実施と併行し業務改善の検討について演習を行う。
14	まとめ・総括	60分	<ul style="list-style-type: none"> ・介護計画遂行のために必要なマネジメントの視点についての学びの総括と今後の中長期的な目標設定を行う。

(別紙3) 認定介護福祉士研修認証

認証申請する研修の実施体制等 (届出事項)

(1) 研修の実施予定	
実施日	① 平成 30 年 9 月
	②
	③
開催場所 (会場)	① 群馬医療福祉大学 前橋キャンパス
	②
	③
(2) 講師	
担当、氏名及び略歴	<p>講義名 「自職場事例を用いた演習」 担当講師 小池 昭雅 氏 (群馬県介護福祉士会 会長)</p> <p>(職歴) ・2002年3月～2008年2月 医療法人中沢会 介護老人保健施設けやき苑主任 ・2008年3月～2010年3月 社会福祉法人橘風会 特別養護老人ホームねむの丘主任 ・2010年4月～2012年3月 学校法人太田アカデミー 太田情報商科専門学校専任教員 ・2012年8月～ アイ・ウィッシュ株式会社代表取締役 ・2013年3月～2013年4月 通所介護事業所ディスプレイスオリジン 管理者兼生活相談員 ・2013年4月～2014年11月 通所介護事業所ディスプレイスオリジン 管理者兼生活相談員 ・2014年12月～ 小規模多機能型居宅介護事業所がむしゃらケアサービス (現小規模多機能プレイスオリジン) 管理者・サービス作成担当者</p> <p>(講師、研究活動等) ・2013年6月～ 一般社団法人群馬県介護福祉士会 会長 ・2006年4月～9月 前橋医療福祉専門学校 非常勤講師 担当科目：福祉レクリエーション ・2012年4月～2017年3月 足利介護福祉専門学校 非常勤講師</p>

	<p>担当科目：介護の基本Ⅰ・Ⅱ</p> <p>・2017年4月～</p> <p>群馬県立伊勢崎興陽高校 非常勤講師</p> <p>担当科目：介護福祉基礎、生活支援技術</p> <p>・2016年4月～</p> <p>群馬県立渋川青翠高校 非常勤講師</p> <p>担当科目：介護保険制度、コミュニケーション</p> <p>・2016年4月～</p> <p>群馬県立安中総合学園高校 非常勤講師</p> <p>担当科目：コミュニケーション</p> <p>・2013年～</p> <p>ファーストステップ研修 講師</p> <p>担当科目：職種間連携の実践的展開、総合学習</p> <p>・2013年～</p> <p>ぐんま認定介護福祉士研修 講師</p> <p>担当科目：他職種連携、職場内実習報告</p> <p>・2016年～</p> <p>ぐんま認定介護福祉士認定者フォローアップ研修 講師</p> <p>担当科目：人材育成、職場内実習報告</p>
	<p>主な著書</p> <p>「介護のための人間関係とコミュニケーション」（共著） （2009年3月 ヘルス・ケアシステム研究所）</p> <p>「介護のためのコミュニケーション技術」（共著） （2009年3月 ヘルス・ケアシステム研究所）</p> <p>「トラブル事例から学ぶ福祉・介護実習ワークブック」 （共著） （2009年10月 みらい）</p>
	<p>担当する課題等</p> <p>修了評価</p> <p>小池 昭雅 氏 （群馬県介護福祉士会 会長）</p> <p>履歴等は同上</p>
(3)実施体制	
<p>研修の企画運営の組織 (担当部局・人員)</p>	<p>認定介護福祉士養成委員会(9 名)</p> <p>群馬県健康福祉部 介護高齢課 1名(オブザーバー)</p> <p>群馬県介護福祉士養成施設協会 1名</p> <p>群馬県介護福祉士会 1名</p> <p>群馬県老人福祉施設協議会 1名</p> <p>群馬県老人保健施設協会 1名</p> <p>群馬県地域密着型サービス 連絡協議会 1名</p> <p>群馬医療福祉大学 2名</p> <p>短期大学部(事務局) 2名</p> <p>運営担当 群馬医療福祉大学 短期大学部 3名</p> <p>・研修委員会において各科目の教育目的や到達目標を確認し、担当講師と科目間の連関や留意点について共有する。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・研修委員会のメンバーは研修の補助を行いつつ、研修内容の整合や新たに含むべき内容があるかなど、研修見直しの一助も担う
研修の企画運営に関する諸規程	研修委員会設置要綱
研修管理責任者職名	群馬医療福祉大学 短期大学部 教授
研修管理責任者氏名	白井 幸久
機構問合せ先部署	群馬医療福祉大学 短期大学部 事務局
機構問合せ先担当者氏名	矢嶋 栄司
機構問合せ先電話番号/FAX	電話 027-253-0294 / FAX 027-253-0294
機構問合せ先 e-mail アドレス	shimizu-k@shoken-gakuen.ac.jp
受講問合せ先部署	群馬医療福祉大学 短期大学部 事務局
受講問合せ先担当者氏名	矢嶋 栄司
受講問合せ先電話番号/FAX	電話 027-253-0294 / FAX 027-254-0294
受講問合せ先 e-mail アドレス	shimizu-k@shoken-gakuen.ac.jp
(4)研修履歴の管理体制	
受講者への付与単位部門	群馬医療福祉大学 短期大学部 事務局
受講履歴の管理方法	<ul style="list-style-type: none"> *紙媒体及びデータによる台帳管理する。 *外付けディスクにバックアップデータを保管する。 *データの保存期間は10年間とし、その後は外付けディスクにてデータを保管する。 *個人情報の取り扱いにあたっては、法律を遵守する。
受講履歴の証明	全課程を修了した者には、認定介護福祉士養成委員会により修了証書を発行する。
管理責任者氏名	白井 幸久
管理担当者氏名	矢嶋 栄司