

令和7年度 介護支援専門員実務研修にかかる 実習受入事業所説明会

2025年10月27日(月)



社会福祉法人滋賀県社会福祉協議会
滋賀県社会福祉研修センター

本日の内容

1. 実習の概要
2. 実習準備にあたっての留意点
3. 事務手続き
4. その他

昨年度の状況①

滋賀県介護支援専門員実務研修試験の現状

	令和6年	令和5年	令和4年
受験者数	598人	645人	576人
合格者数	215人	144人	104人
合格率	36.0%	22.3%	18.1%

【参考】 平成29年(合格率24.0%)

受験者数 1,484人 合格者数 320人

昨年度の状況②

事業所実習

令和6年度実績

受入事業所の皆様
ご協力いただきありが
とうございました。

○令和6年度 実習生数

平日コース147名 休日コース59名 計206名

○受入れ事業所数 160事業所

(うち2名 受入れ事業所 46事業所)

昨年度の状況③

事業所実習

○実習生 居住地



令和6年度実績

○受入れ事業所 所在地



実習生は、大津市(27.1%)、近江八幡市、彦根市(18.4%)に居住する方が多かった。

本日の内容

1. 実習の概要

2. 実習準備にあたっての留意点

3. 事務手続き

4. その他

事業所実習の目的

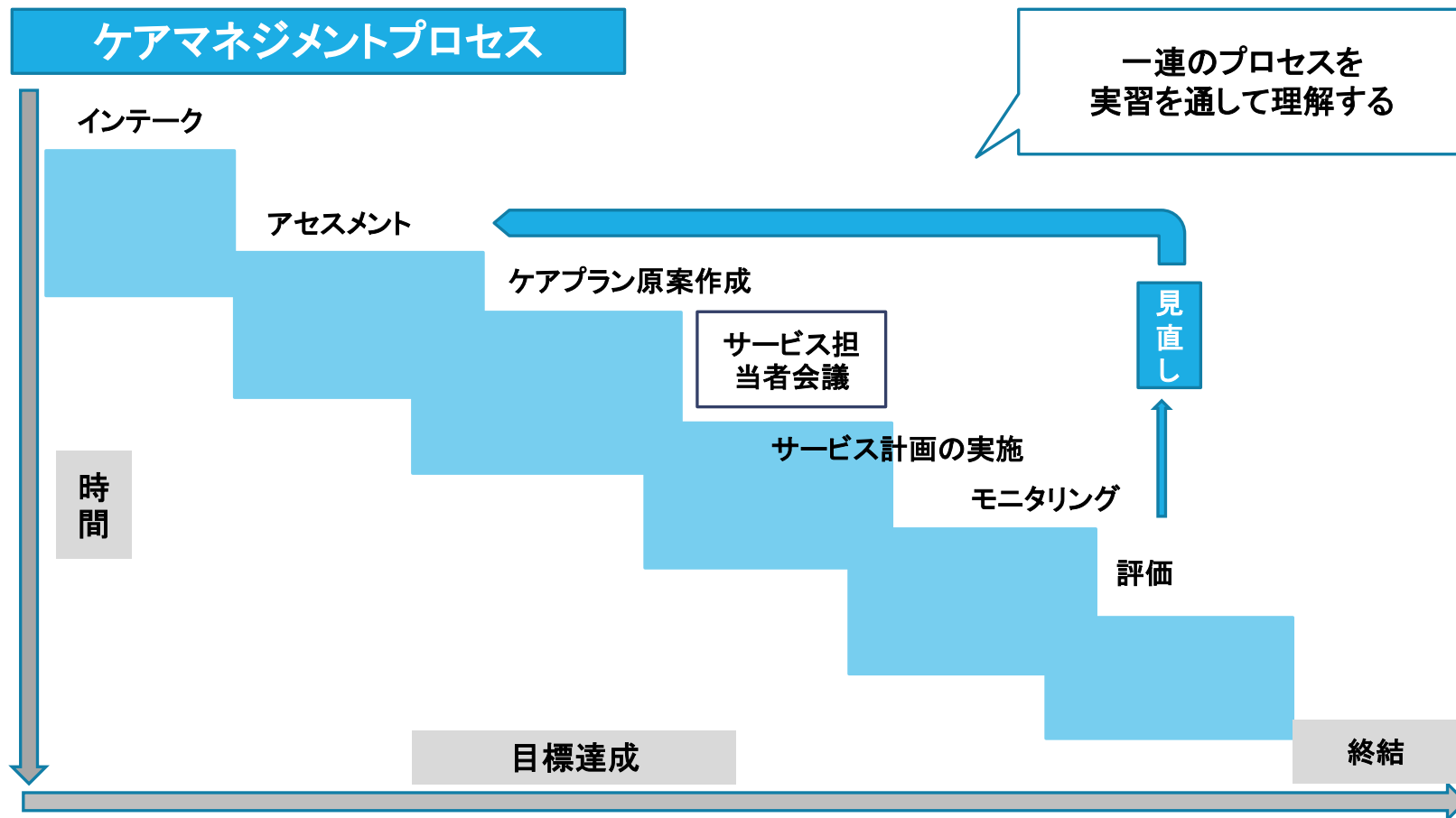
介護支援専門員の現場において

- 一連のケアマネジメントプロセスの実際を学ぶ
- 要介護高齢者の様々な生活実態を知る
- 自身の学習課題や専門職としての役割認識を深める

実習の内容

実習項目	内容	具体的内容
見学・観察実習 (実習時間) 3日間程度 (21時間程度)	「実習受入事業所」の 実習指導者が活動している 場面等を 見学・観察 して、 ケアマネジメントプロセスの 実際を学ぶ	①同行訪問(2例以上) ・新規利用者、更新が必要な利用者 ②会議への参加(2種類以上) ・サービス担当者会議・地域ケア会議など
模擬ケアプラン 作成 ※実習期間の間に作成	実習協力者の協力を得て、 インテーク、アセスメント、居 宅サービス計画(模擬)作成 の一連を実践する	①居宅サービス計画への助言 ※受講者自身で進行管理

1. 実習の概要



実務研修(91時間＋実習) 新カリキュラム

【平日コース】12/23～3/24

【休日コース】12/23～3/28

(※初日は両コース合同)

	課 目		形式	時間
1	介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント		講義	3
2	自立支援のためのケアマネジメントの基本		講義 演習	6
3	相談援助の専門職としての基本姿勢及び相談技術の基礎		講義 演習	4
4	人格の尊厳及び権利擁護並びに介護支援専門員の倫理		講義	3
5	利用者、多くの種類の専門職への説明及び合意		講義 演習	2
6	ケアマネジメントのプロセス		講義	2
7	ケア 基 礎 知 識 メ ン ト に 必 要 な 技 術	受付及び相談並びに契約	講義 演習	1
8		アセスメント及びニーズの把握の方法	講義 演習	6
9		居宅サービス計画の作成	講義 演習	3
10		サービス担当者会議の意義及び進め方	講義 演習	3
11		モニタリング及び評価	講義 演習	3
12	介護支援専門員に求められるマネジメント(チームマネジメント)		講義 演習	2
13	地域共生社会の実現に向けた地域包括システムの深化及び地域の社会資源		講義	3
14	生活の継続を支えるための医療との連携及び多職種協働の意義		講義	3
15	ケアマネジメントに係る法令等の理解		講義	2

16	実習オリエンテーション	講義	1
17	要介護認定	講義	4
18	<ケアマネジメントの基礎技術に関する実習>	実習	3日程度 (21時間 程度)
19	実習振り返り	講義 演習	3
20	生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント	講義 演習	3
21	脳血管疾患のある方のケアマネジメント	講義 演習	4
22	認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント	講義 演習	4
23	大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント	講義 演習	4
24	心疾患のある方のケアマネジメント【新設】	講義 演習	4
25	誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント【新設】	講義 演習	3
26	高齢者に多い疾患等の留意点の理解【新設】	講義	2
27	看取りに関する事例	講義 演習	4
28	地域共生社会の実現に向け他法他制度の活用が必要な事例のケアマネジメント【新設】	講義 演習	3
29	アセスメント及び居宅サービス計画書作成の総合演習	講義 演習	4
30	研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り	講義 演習	2

実習期間(日程)

【実習期間】

令和8年1月26日(月)～2月19日(木)の間の平日

※平日コース、休日コースで受講されますが、

休日コースの実習生も、実習期間中の平日で実習します。

1)3日間程度(概ね21時間程度)

2)各事業所のスケジュール等を勘案し、実習は連続した日程でなくてもよい。

1. 実習の概要

実習計画の組み立て例(イメージ)

	9:00-	10:30-	昼 休 憩	13:00-	14:30-	16:00-	17:30-	
1日目	事務所における オリエンテーション				訪問		振り返り	
2日目		担当者会議			訪問		振り返り	
3日目		ケア会議			振り返りに 向けてのまとめ	事務所における最終振り返り		

	9:00-	10:30-	昼 休 憩	13:00-	14:30-	16:00-	17:30-	
1日目	事務所における オリエンテーション				訪問		振り返り	
2日目					担当者会議		振り返り	
3日目							担当者会議	
4日目		ケア会議				ケアプランの 助言		
5日目		ケアプランの 助言			訪問		事務所における最終振り返り	

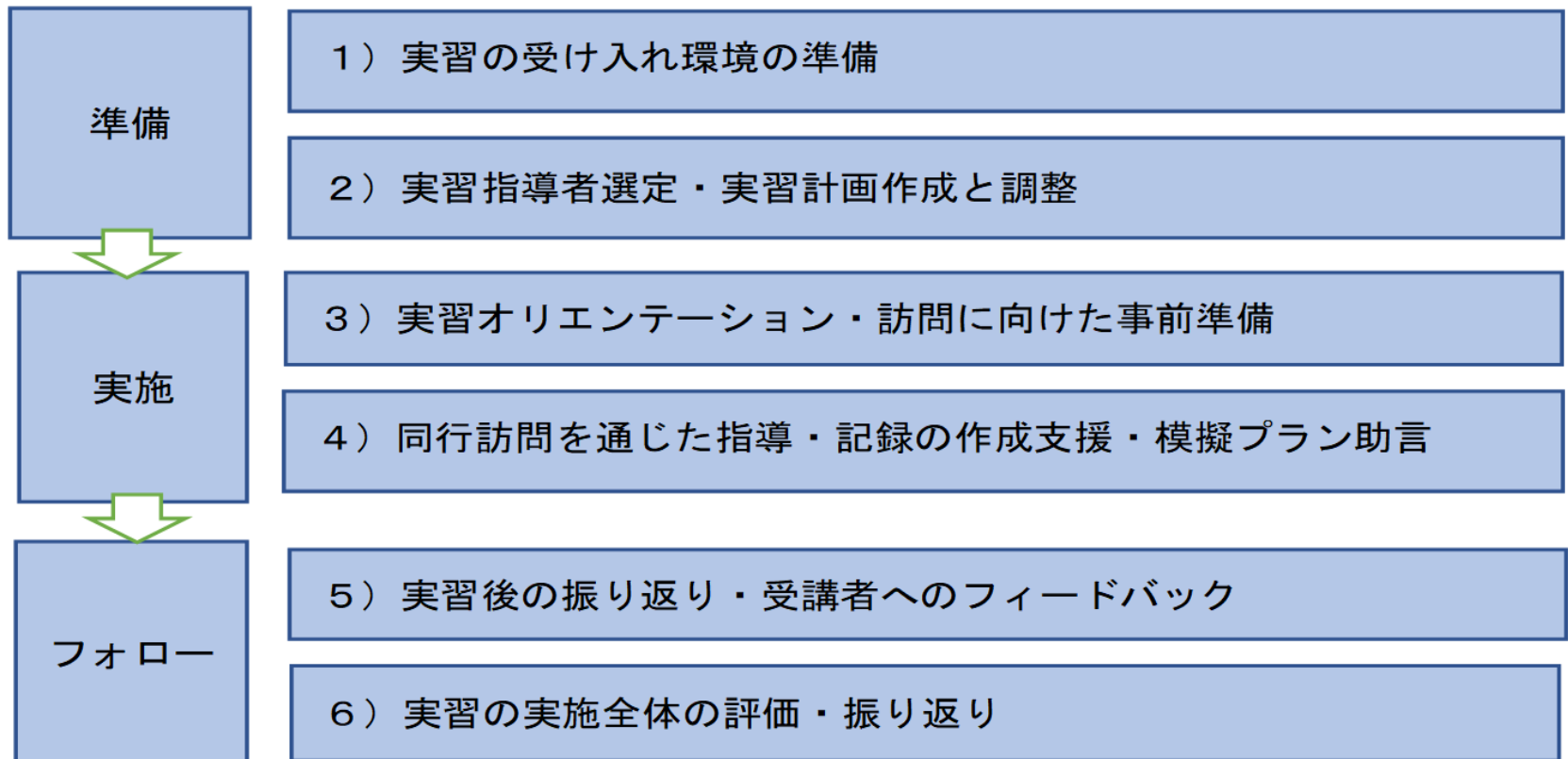
事前の実習目標の設定

事後の振り返り

*振り返り、最終振り返りは受講者全員で実施。

※ケアプランの
助言時間は、各
自の進捗に応じ
てスケジュールを
組み立てる

実習受け入れの全体像



本日の内容

1. 実習の概要

2. 実習準備にあたっての留意点

3. 事務手続き

4. その他

実習準備にあたってのお願い事項・留意点

1)実習受け入れ準備

- 実習事業所としての環境を整える
- 実習指導者の業務量を考慮し業務分担の調整を行い、事業所内での共有を行う
- ※実習期間中の万が一に備え損害賠償保険に加入(県社協)

2)実習指導者の選定、実習計画の作成

- 原則1対1の指導体制（実習指導者:主任介護支援専門員）
- 実習計画を作成し、実習が円滑に進むよう調整
- 実習では、気づきを言語化する「振り返り時間」を設定
- 実習協力者がいない場合、事業所の利用者の協力について調整

実習実施にあたってのお願い事項・留意点

3)実習オリエンテーション・訪問に向けた事前準備

○ 実習初日オリエンテーション

- ・事業所の組織概要、組織理念、業務の流れ
- ・事業所が担当している利用者の概要、高齢者の生活実態
- ・ケアマネジメント実務の流れ、全体像
- ・個人情報保護

- 「①実習前記録用紙」から受講者の研修目標を把握し、実習生が問題解決に取り組めるよう助言

実習実施にあたってのお願い事項・留意点

4) 同行訪問等を通じた指導・記録の作成支援・模擬ケアプラン助言 〔同行訪問〕

- 事前学習について
 - ・訪問事例の理解を深める ・訪問時の観察のポイント等
- 訪問先へは受講者自身で移動する(受講者責任)
- 訪問時の服装やマナーについて(専門職としての姿勢)
- 訪問後の振り返り
- 訪問記録はその日のうちに 助言はタイムリーに

実習実施にあたってのお願い事項・留意点

〔サービス担当者会議等への出席〕

- 会議等への参加: 2種類以上の体験
 - 「個別ケア会議」「サービス担当者会議」「地域ケア会議」等
 - ・多様な高齢者像を知ることができる機会として
 - ・各種連絡調整場面の機会として
- 事前に事例情報、会議目的や経緯についての説明
- 会議における介護支援専門員の役割について

〔模擬ケアプラン作成〕

- 進捗状況を確認し、適時助言(困っていないか確認)

実習対応のお願い事項・留意点

5)実習後の振り返り、実習生へのフィードバック

- 実習記録は、原則実習実施後その日のうちに提出
- 記録の確認や助言は、実習担当者だけでなく所属上司からも
- 実習での気づきを言語化、当初設定した学習のねらいに照らして受講者の学びをフィードバック
- 実習最終カンファレンスについて
 - ・事業所管理者等が参加し様々な視点からの助言

実習事後のお願い事項・留意点

6)実習の実施全体の評価・振り返り

- 実習終了後、1週間以内に報告書・評価表の提出
 - ・報告書(様式6-1)
 - ・評価表(様式6-2)
- 実習事業所としての振り返り(管理者・実習指導者)
 - ・実習受け入れの課題等

本日の内容

1. 実習の概要
2. 実習準備にあたっての留意点
3. 事務手続き
4. その他

今後の事務手続きの流れ

*別紙1 参照

時期	内容	様式
11月初旬～	<p>【新規事業所】 ※提出期限：11月17日（月） 17：00 協定の締結 事業所情報・実習計画書の提出</p> <p>【協定締結済事業所】 ※提出期限：11月17日（月） 17：00 事業所情報・実習計画書の提出</p>	協定書（新規事業所のみ） 様式2-1,様式2-2
12月下旬～	実習生決定通知書・誓約書を事業所へ送付	様式4-2、様式5
1月上旬～	<p>実習生より実習担当者へ電話連絡 期間：令和8年1月6日（火）～9日（金） 4日間</p>	
1/23（木）～	<p>実習期間 令和8年1月26日（月）～2月19日（木） の間の平日</p>	実習記録①②③④
2月中旬～	<p>報告書兼評価書の提出 実習終了日から 1 週間以内に提出</p>	様式6-1,6-2
3月～	実習指導料の振込	

本日の内容

1. 実習の概要
2. 実習準備にあたっての留意点
3. 事務手続き
4. その他

実習に係る感染症等への対応について

1)実習にあたって実習生へのお願い事項

- 熱がある等感染を疑う場合、実習生に対して実習参加自粛の協力をお願いします。
- 実習にあたっては、手指消毒等個人の感染予防策の徹底をお願いするとともに、実習事業所の感染対策に従い行動をとるよう協力をお願いします。

2)感染等への対応により実習日程や内容に変更が生じた場合

* 実習期間内での日程調整が可能な場合

➡ 実習生と受入事業所で調整してください。

* 実習期間内での調整や対応が可能な場合

➡ 速やかに、研修センターまでご連絡ください。

よくあるご質問①

訪問等すべての見学について、主任介護支援専門員が同行しなければならないか？

4. その他

主任介護支援専門員で対応していただくことを原則としていますが、実習担当者である主任介護支援専門員が、緊急のケース対応や体調不良等やむを得ない場合は、他の介護支援専門員が同行等の対応をすることは差し支えありません。

ただし、訪問後は、同行訪問の内容を把握し、オリエンテーションや振り返りで主任介護支援専門員がフォローするようにしてください。

よくあるご質問②

実習期間中にサービス担当者会議の開催や退院に向けてのカンファレンスがない場合、どのように対応したらよいか？

サービス担当者会議に代えて、事業所内で開催する事例検討会への参加で対応してもよいか？

会議への参加は、2種類以上としていますが、特に「サービス担当者会議」は、実習期間中に必ず一度は参加できるよう日程調整をお願いします。

やむを得ない場合は、サービス担当者会議を1種類とし、その他の2種類目の会議として、事例検討会への参加に代えていただくことは差し支えありません。

実習項目	内容	具体的内容
見学・観察実習 (実習時間) 3日間程度 (21時間程度)	「実習受入事業所」の実習指導者が活動している場面等を見学・観察して、ケアマネジメントプロセスの実際を学ぶ	①同行訪問(2例以上) ・新規利用者、更新が必要な利用者 ②会議への参加(2種類以上) ・サービス担当者会議・地域ケア会議など

<参考>

- 実務研修での使用テキスト
八訂 介護支援専門員実務研修テキスト 上下巻(一般
社団法人 長寿社会開発センター発行)
- 厚生労働省 介護支援専門員養成研修における実習
受入に関する指針
- 滋賀県介護支援専門員実務研修 実習実施要綱
- 滋賀県介護支援専門員実務研修 実習実施要領

本日はありがとうございます。

何卒よろしくお願い申し上げます。

