

評価のためのミニテスト

実務研修

⑫ 実習オリエンテーション

項目	問題(○×で解答)	解答欄	正答	評価(正答数)
① 研修における実習の位置づけと目的について説明できる。	実習は、研修科目で学んだ知識・技術や基本的な考え方が、実際のケアマネジメントの場でどのように活かされているかを体感する機会である。			
	実習は、実践現場で見学や演習を行うことが目的なので、それまでの各科目の復習は不要である。			
	見学実習では、多様な要介護高齢者等の生活実態を理解することも重要な目的である。			
② (ケアプラン作成演習の) 実習協力者に実習内容について説明できる。	実習を開始するにあたり、実習協力者や家族等に対し実習内容についてわかりやすく伝え、同意を得て行う。			
	実習協力者には「資格取得のために必要な実習なので、質問したことは必ず答えてもらわないと困る」と伝える。			
	実習で得た情報は、実務研修以外には使用しない。			
③ 実習における心構えについて説明できる。	いずれの実習も時間に余裕を持って行動し、事故を起こさないよう留意する。			
	見学実習における学習目標を各自で立て、各ケアマネジメントプロセスの予習を行って臨む。			
	いずれの実習も、清潔感のある身だしなみを心がける。			
④ 実習に取り組む姿勢について説明できる。	ケアプラン作成演習では、実習協力者の話したいことは遮り、情報収集にのみ力を注ぐ。			
	見学実習の際、気にかかることがあれば実習メモに記載しておき、事業所での振り返り面談の際に質問する。			
	個人情報保護、守秘義務の意識を持って実習を行い、報告書にも個人情報を記載しないよう留意する。			
⑤ 個人情報保護をはじめとした実習に必要な資料の準備ができる。	社会資源調査は、実習協力者が現在利用しているサービスのみを調査すれば足りる。			
	ケアプラン作成演習では、聴取すべきアセスメント項目やその内容を十分に理解して面談に臨む。			
	見学実習における「個人情報の取扱い」については、実習事業所の就業規則等に反しても良い。			
⑥ 実習協力者の状況に合わせて実習を行うことの必要性について説明できる。	ケアプラン作成演習の面談を始める際には、改めて実習協力者の体調や気分を確認する。			
	ケアプラン作成演習では、どんなに長時間の面談になっても一度で必要事項を全て聞き取りする。			
	見学実習では、実習協力者の体調等により現場見学ができない場合もあり得る。その際は指導者から事例概要と要点の説明を受け、各プロセスの目的・確認事項を学習する。			
科目評価 (受講後評価)				

← 正答数：18～15 → 科目評価：3
正答数：14～10 → 科目評価：2
正答数：9～5 → 科目評価：1
正答数：4～0 → 科目評価：0 →

(正答数計)