

令和6年度島根県認知症介護実践研修「実践者研修」の実習について

実践者研修における講義・演習科目での学びを基に、自己課題に取り組むとともに、事前提出事例の課題解決に向け、下記目的で実習を行います。特に、実習期間中は実施状況の確認や話し合いの場が必要となることもあるため、所属長並びに担当上司や介護支援専門員など他職種との協働が不可欠となりますのでご了承ください。

1. 職場実習

- ・ 職場において、自己の設定した課題の達成を目指すとともに、事前提出事例の課題解決に向けて必要な情報の整理等を行い、受講者自身の行動変容を促します。
- ・ 後期研修から得られた知識や情報等をもとに、提出事例の課題解決に向けて、計画的に実習に取り組み、専門職に求められる効果的な実践を体験的に学びます。

2. 利用者体験実習

- ・ 職場で、自己の設定した課題達成を目指して利用者体験実習に取り組みます。
- ・ 実習担当上司と予定を合わせ、職場実習時に行ってください。

<所属長(管理者)様へのお願い> ※必ずお読みください

- ◆各所属におかれましては、受講者が上記実習に取り組む際には、業務(勤務)等の調整、職場実習における課題への取り組み等、本研修の効果的な実施にご協力をお願いします。
- ◆職場実習は、実習期間、実習課題等を他の職員にも周知した上で、受講者を中心に、設定された課題について取り組んでいく必要があります。特に、申込者である所属長様には、職場へのご配慮、また課題の実行や受講者本人への支援等について最大限のご協力をお願いします。
- ◆利用者体験実習につきましては、研修の趣旨をご理解いただき受講者の目標、目的がスムーズに進み、成果ある実習になるようにご協力をお願いします。裏面「利用者体験実習」をご参照ください。
 - *実習日には、職場受講者の勤務においてもご配慮ください。
 - *実習目的の一つである利用者体験がスムーズに出来るようご協力ください。
- ◆実習にあたって、計画書・報告書等の提出がありますが、所属長・担当上司様の確認欄・コメント記入欄を設けておりますので、その都度ご協力をお願いします。
- ◆上記実習については、本研修の中で重要な位置を占めています。従って、実習が確実に履行されていない場合は研修中止となり、修了証書が発行できない場合がありますのであらかじめご了承ください。
取り組みや報告に不十分な点があった場合は、報告書の再提出・再実習を指示する場合があります。
- ◆新型コロナウイルス・インフルエンザ・体調不良等で、実習が中断した場合は必ず事務局まで連絡をお願いします。

利用者体験実習について

【利用者体験実習の目的】

認知症介護実践研修「実践者研修」の講義や演習で学んだ知識や技術をふまえ、利用者体験をとおし、実際の介護場面を客観的に観察してみる。体験や観察して感じとったことを、自分の事業所で反映させるとともに、チームの一員として認知症介護の質を向上させる能力を養うことを目的とします。

※注意事項

*実習の趣旨をきちんと理解し、実習目標・目的からはずれないようにしましょう。

【日程・基本内容】

(実習例)

| | |
|-----------------|--|
| 09:30 ～12:00 | <p>利用者体験①「車椅子体験」体験の際のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・立ったり歩いたりせずに、車椅子(ない場合は椅子)に座ったままで 2 時間 30 分を過ごすことにより、身体の自由のきかない状態を体験してください。 ・スタッフや入居者とのコミュニケーションは、入居者に話しかけられたとき以外は一切行ってはいけません。講義・演習やこの体験を通して、コミュニケーションが取れないことの心理状態を考察しましょう。 |
| 12:00 ～12:30 | <p>利用者体験②「食事体験」体験の際のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車椅子体験と同様に、入居者になったつもりで食事をしてください。(利き手ではない方で食事をする、とろみ付の番茶等で工夫した体験を行う。この体験を通して望ましい食事介助のあり方を考えてみましょう。) ・スタッフや入居者とのコミュニケーションは、入居者に話かけられたとき以外は一切行わないようにしてください。 |
| 12:30 ～13:30 | 休憩 |
| 13:30 ～14:00 | <p>午前中の利用者体験の振り返り(実習感想記入)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分が認知症の人になったつもりで過ごして、どんなことに気が付いたか。 ・職場実習の課題を認知症高齢者の視点で確認してみましょう。 ・気づき・感想を「利用者体験実習報告書」に記入・完成させ、実習担当上司に確認してもらい、署名・捺印をもらってください。 |