

研 修 区 分 表

平成25年3月7日作成

科目・教科	研修時間				到達目標・講義の内容・演習の実施方法 実習実施内容・通信学習課題の概要等
	通学	通信	実習	計	
5 介護におけるコミュニケーション技術（9時間）	6			6	<p>（到達目標）</p> <p>コミュニケーションという言葉は、とても身近な日本語になり、明確な定義は簡単ではない。コミュニケーションの成り立ち、役割を理解し、高齢者や障害者のコミュニケーション能力が一人ひとり異なる中、その違いの認識をして、専門職として、利用者との実践に活かせる技術を学ぶ。初任者として最低限取るべき（取るべきでない）行動例を理解している。</p> <p>（終了時の評価ポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 共感、受容、傾聴的な態度、気づきなど、基本的なコミュニケーション上のポイントについて列挙できる。 ・ 家族が抱きやすい心理や葛藤の存在と介護における相談援助技術の重要性を理解し、介護職としてもつべき視点を列挙できる。 ・ 言動、視覚、聴覚障害者とのコミュニケーション上の留意点を列挙できる。 ・ 記録の機能と重要性に気づき、主要なポイントを列挙できる。 <p>（指導の視点）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の心理の理解・人間関係を著しく傷つけるコミュニケーションの有り方、その要因について考え、相手の心身の状態に合わせた配慮の必要性について、気づくよう促す。 ・ 専門職間のチームケアにおいて、コミュニケーションの有効性、重要性を理解し、記録等を作成する。一人ひとりの介護職が、大切な位置づけを持つ意味や気づきを促す。
(1) 介護におけるコミュニケーション	3			3	<p>（内容）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 介護におけるコミュニケーションの意義と目的・役割 <ul style="list-style-type: none"> ・ コミュニケーションの二つの領域 ・ 人にとって不可欠なコミュニケーション ・ コミュニケーション手段の発達による成果と課題 ・ コミュニケーションの基本要素（定義） ・ コミュニケーションの二つのレベル ・ コミュニケーションの目的、手段、方法 ・ 相手のコミュニケーション能力の判断 ・ 働きかけによる観察 ・ 障害に応じたコミュニケーション能力への理解 2. コミュニケーションの手段と技法 <ul style="list-style-type: none"> ・ 言語的コミュニケーションの特徴と種類 ・ 非言語的コミュニケーションの特徴と多様な役割 ・ 非言語的コミュニケーションの種類 ・ 介護現場で有効な非言語的コミュニケーション 3. 利用者・家族への対応の基礎知識 <ul style="list-style-type: none"> ・ カウンセリングマインドの基本 ・ 傾聴・受容 ・ 受容による効果 ・ 共感

<p>(2) 介護におけるチームコミュニケーション</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同情と共感の違い ・ 自己覚知 ・ 肯定的・否定的コミュニケーション ・ コミュニケーションと自我状態 ・ 悪いコミュニケーションとその例 ・ 良いコミュニケーションとその例 <p>4. 利用者・家族への対応の実際</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者、家族の思いを把握するコミュニケーション ・ 傾聴的な態度の実際 ・ 利用者、家族の意欲低下の要因 ・ マイナス感情の軽減と苦悩や感情への共感 ・ 利用者との信頼関係を結ぶコミュニケーションの個別化 ・ 利用者との安定した信頼関係 ・ 介護と個人情報の秘密保持 ・ 非審判的態度 <p>5. 家族へのいたわりと励まし</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 家族の心理的理解 ・ 家族への支えとなる働きかけ ・ 地域の社会資源の活用による家族の負担軽減 <p>6. 利用者の状況・状態に応じた対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 聴覚障害者→聾の方の傾向、筆談の特徴と応用、手話の特徴と応用、読話の特徴と応用、発語の特徴と応用 高齢難聴者の傾向と配慮 ・ 視覚障害者→傾向、コミュニケーション ・ 盲ろう者→コミュニケーションと配慮 ・ 失語症→コミュニケーション方法や配慮 ・ 構音障害に応じたコミュニケーション→運動障害性構音障害の特徴とコミュニケーション、喉頭摘出による無喉頭音声、食道発声によるコミュニケーションと配慮 ・ 認知症に応じたコミュニケーション→認知症の特徴とコミュニケーションの留意点、アルツハイマー型認知症の特徴とコミュニケーションの留意点 ・ 高次脳機能障害に応じたコミュニケーション→特徴と傾向、コミュニケーションの留意点 <p>1. 記録による情報の共有化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 記録の意義・目的 ・ 記録の種類 ・ 記録するために必要なこと→観察力、個別援助計画の目標 ・ 記録の手法→5W2H・SOAP ・ 記録の基本とポイント ・ 記録に関わる法令→記録の義務・利用者への提供・保存期間（介護保険法、障害者自立支援法） ・ 個人情報に関する法律 ・ 情報開示→法的根拠、情報開示と記録 ・ 介護サービス情報の公表制度→制度創設の背景、介護サービス情報、事業者指定との関係、公表制度の目指すもの <p>2. 報告・連絡・相談</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 報告・連絡・相談の意義・目的 ・ 報告・連絡・相談を行う相手 <p>3. コミュニケーションを促す環境</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会議の種類と会議に臨む姿勢 ・ ケアカンファレンス
-------------------------------	----------	----------	---

				<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス担当者会議→根拠法、意義と目的、開催時期 テーマの設定、参加者、準備、参加後の処理 <p>4. 事例研究・事例報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 意義と目的、展開過程、報告のまとめ方 ・
--	--	--	--	---

※記載内容は、要綱の別紙2の内容を網羅したものとする。

※講義と演習は一体的に実施すること。なお、科目9の(6)から(11)および(15)の実技演習は、実技内容等を記載すること。

※時間配分の下限は30分単位とする。