

事後課題のねらい及び事後課題の内容について

① 事後課題のねらい

- ・自職場における実習受け入れマニュアルを作成することにより、実習生が介護実習の目的を踏まえた介護実践の習得につなげていくことができる。
- ・定期的の実習受け入れマニュアル等を見直すことにより、実習生からの気づきを日々の介護実践への振り返りにつなげていくことができる。

② 事後課題内容

- ・自職場における「実習受け入れマニュアル」「実習指導マニュアル」「実習マニュアル」のいずれか一つを作成してください。
 - ・自職場にまだ準備されていないマニュアルを作成することを推奨します。
 - ・自職場にていずれのマニュアルも作成済みの場合は、今回の講習を踏まえて見直しを行ったうえで自職場のマニュアルを提出してください（上記マニュアルのうち、どれか一つを選択）。見直しをした箇所は下線部を引くなどして表記して下さい。なおいずれのマニュアルの見直しも行わなかった場合は、その根拠も合わせて作成してください。
- ※提出していただいたマニュアルは確認後に資料として使用し、外部に出すことはありません。

下記のテキストを参照して事後課題を作成して下さい。

- ・介護実習指導者テキスト P127～P135（参考資料1～3）

③ 様式及び留意点

- ・特に様式は問いませんが、本会指定の「事後課題提出用紙」の表紙を必ずつけて下さい。
- ・字数の制限はありませんが、極端に文字数が少ないものやテキストの内容をそのまま書き写したものは再提出を求める場合があります。
- ・勤務する自事業所の特性を踏まえて「事後課題のねらい」に沿ったマニュアルを作成してください。

④ 締切日

- ・令和5年7月24日（月） *事後課題の締切日を必ず厳守して下さい。

郵送の場合は締切日当日までに必着、Fax・メールの場合は締切日までの送信有効、

- * 締切日までに事後課題の提出がない場合、受講生に対して修了証書は発行しません。
- * 締切日を超えて提出された課題は受け付けずそのまま受講生に返送します。その際も受講生に対して修了証書は発行しません。
- * 課題作成にあたっては時間的な余裕をもって取り組んで下さい。

⑤ 提出先

〒903-0804 沖縄県那覇市首里石嶺町4-373-1（沖縄県総合福祉センター内西棟4階）
一般社団法人 沖縄県介護福祉士会 事務局
TEL：098-887-3344 FAX：098-887-3391
E-mail：okikaigo@gmail.com

対応可能時間 13：00～17：00（月～金）※土・日・祝祭日休み

⑥ 提出方法

FAXか郵送又はメールで事後課題を事務局まで送って下さい（郵送の場合当日消印有効）。
なおメールで提出する場合はPDFにデータを変換して事後課題を事務局まで送って下さい。