

5分間研修

～ 12・1月 認知症及び認知症ケア・プライバシーの保護・接遇 ～

得点

/15

所属 事業所名			職種		
氏名					
研修日	西暦	年	月	日 ()	： ～ 時間
研修場所					
研修名	5分間研修				

1 認知症の定義に関する以下の文章を読み、空欄に該当する語句を回答欄に記入しなさい

- ① 認知症とは「一度正常に(ア)した認知機能が後天的な脳の障害によって持続的に低下し、日常生活や社会生活に支障をきたすようになった状態で、それが(イ)のない時にみられるもの」をいう。

2 認知症の主な疾患と特徴に関する以下の文章を読み、空欄に該当する語句を回答欄に記入しなさい

- ① 脳の神経細胞が次第に壊れ、脳が委縮していく病気で、比較的早い段階から記憶障害・見当識障害がみられるほか、不安感やうつ状態・妄想が出やすいという特徴のものを(ウ)型認知症という。
- ② 脳梗塞、脳動脈硬化などのために発症し、からだのまひや嚥下障害、言語障害などの神経症状を伴うことが多いという特徴のものを(エ)認知症という。
- ③ (オ)という特殊な物質が脳の神経細胞の中に出現して発症し、幻視や見間違い(誤認)、パーキンソン症状や認知の変動が見られるものを(オ)型認知症という。
- ④ 初老期の発症が多く、反社会的行動や自制力の低下、無頓着といった人格変化が特徴のものを(カ)型認知症という。
- ⑤ 記憶障害・見当識障害など脳細胞が壊れることで直接起こる症状を(キ)と呼び、不安感や幻覚、徘徊、不潔行為などを(ク)と呼ぶ。(ケ)は周囲の環境や接し方を変えることで(コ)可能性がある。

3 プライバシーの保護に関する以下の文章を読み、空欄に該当する語句を回答欄に記入しなさい

- ① プライバシーとは、個人の(サ)に関する事柄の事である。
- ② 申し送りを行う際は周囲の環境に気を配り、家族や(シ)の耳に届かないよう配慮する。
- ③ 記録など、(ス)が記載された書類を第三者の目の届くところに置かない。

4 マナー・接遇に関する以下の文章を読み、空欄に該当する語句を回答欄に記入しなさい

- ① 接遇マナー5原則とは「表情」「態度」「(セ)」「言葉遣い」「挨拶」のことである。
- ② 背筋を伸ばして腰から30度上体を折り、足下の少し前方に視線を落としたお辞儀を(ソ)という。

ア		イ		ウ	
エ		オ		カ	
キ		ク		ケ	
コ		サ		シ	
ス		セ		ソ	

4 今回の研修の学び (採点終了後に記入してください)