

山口県介護支援専門員実務研修の見学実習概要

平成 28 年度より介護支援専門員実務研修において、実務就業前に様々な利用者の生活の様子を知ることが重要であるということから、これまで行われてきたケアプラン作成演習に加え、居宅介護支援事業所で行う「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習（概ね3日間）」の実施が「新カリキュラム」として位置づけられました。

つきましては、主任介護支援専門員が配置されている居宅介護支援事業所におかれましては、実習生の受入れ及び指導について積極的なご協力をお願いします。

山口県介護支援専門員実務研修について

対象者：介護支援専門員実務研修受講試験の合格者

実施期間：平成28年12月8日（木）から平成29年3月9日（木）まで

研修時間：87時間（前期6日間、後期7日間）

見学実習期間

平成29年1月20日（金）～平成29年2月28日（火）までのうち、概ね3日間。

※実習期間中に研修日（別紙日程表確認）がありますので、それ以外の日で実習を行ってください。

実習受入人数

1～3名程度を想定。

【実務研修実習について】（資料目次）

1. 実習受入についての基本的考え方
2. 実務研修のカリキュラム
3. 「実習受入協力事業所」が取り組むべきこと
 - 3-1 実習の準備
 - 3-2 実習の実施
 - 3-3 実習のフォロー
4. 実習全体について
5. 参考

1. 実習受入についての基本的考え方

○はじめに

介護支援専門員養成研修における「実務実習」が適切に実施できるよう、国は、実習受入に関する「基本指針」を作成した。

○基本指針とは

介護支援専門員養成研修カリキュラムでのねらいを踏まえて効果的に「実務実習」が実施されるようにするため、基本的考え方や実習の具体的な実施方法等を示したもの。

○基本的考え方

(1) 「新カリキュラム」における実習見直しのねらい

- 今後の超高齢社会の進展に伴い、要介護高齢者の増加が見込まれる中、介護保険法が目指す自立支援の実現に向け、介護支援専門員の資質向上が不可欠となることが指摘された。
- 「介護支援専門員の資質向上と今後のあり方に関する検討議論の中間的整理（平成25年1月7日）」において、介護支援専門員の資質の向上の観点から研修水準の向上が必要とされた。同時に各県でばらつきが大きいことも課題として指摘があり、研修水準の平準化の観点から、平成26年度において講師向けの研修実施ガイドライン案（以下「ガイドライン」）が取りまとめられた。
- ガイドラインでは、実務に入る前にできるだけ多くの要介護高齢者の生活を知ることが必要との考え方を基本に、「新カリキュラム」においては、ケアマネジメントプロセスの一連の流れについて、一つの事例に基づいてケアプラン作成を実施することに加え、様々な利用者の生活の様子を知ることが重視し、複数の事例についてケアマネジメントプロセスを経験する《見学》の内容が追加された。
- 実務研修の前期で学習するケアマネジメントプロセスを踏まえて、ケアプラン作成演習を行うとともに、多様な要介護高齢者の生活実態を知ることにも重点が置かれ、実践にあたっての留意点や、今後の学習課題等を認識する場として実習が位置づけられた。

(2) 特定事業所加算の加算算定要件に「実習の受け入れ」が追加されたことの意義

- 平成27年の介護報酬改定では、居宅介護支援事業所における特定事業所加算の算定要件に「実習の受け入れ」が追加された。
- この加算の趣旨は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものである。
- 追加要件の「実習の受け入れ」については、実務研修の質を高め、ひいては地域全体のケアマネジメントの水準を底上げしていくよう、特定事業所加算取得事業所の地域への貢献が期待されて盛り込まれたもので、こうした趣旨を理解して、積極的に実習を受け入れる必要がある。
- 実習の受け入れは《事業所として取り組むべき事項》であり、実習指導者が個人として実習を受け入れるわけではない。実習指導者には、経験豊富な主任介護支援専門員を選定することが望まれるが、実習の準備・運営に際しては実習指導者だけに任せるのではなく、事業所全体として適切な実習環境を整えられるよう、取り組む必要がある。

(3) 実習方式による研修の基本的考え方

- ・実習は、実務を行う環境に身を置いて実習を行うことで、それまで学んできた知識や技術、基本的な考え方を、実践的に統合する方法を取得することができる。また、実務の様子を知ることにより、実務研修修了後の円滑な業務の実践に結び付けることを目指すものである。

- ・「新カリキュラム」での実習は、次の2項目

1) 実習協力者を対象にケアプランプロセスに沿って、居宅サービス計画書の作成をする実習

実習に入る前に、前期日程各科目で学んだ知識や技術、基本的な考え方等を振り返った上で、実習を通じてどのような学びを得たいのかという目標設定を、実習生自らが行うことが重要。

2) 実習協力事業所において、ケアプランプロセスの各場面を見学する実習

介護支援専門員となる基礎資格が多様であるため、多様な要介護高齢者の生活に応じたケアマネジメントを経験する「見学」については、受講者がこれまで関わってきた職務によっては、要介護高齢者の生活状況や環境について、必ずしも熟知しているわけではないことに配慮が必要。

〇ケアマネジメントの基礎技術に関する実習について

【見学実習の目的】

実習現場でのケアマネジメントプロセスの経験を通じて、実践にあたっての留意点や今後の学習課題等を認識する。

【習得目標】

- ①ケアマネジメントプロセスの実践にあたって留意点を踏まえ、観察した結果を盛り込んだ実習報告書を作成できる。
- ②実習指導者のもと体験した結果を盛り込んだ実習報告書を作成できる。
- ③実際の生活環境を観察した結果を盛り込んだ実習報告書を作成できる。
- ④実習協力者の状況に合わせた実習を実施できる。
- ⑤給付管理業務の流れを述べることができる。

【実習の概要】

実習にあたっては、利用者への居宅訪問を行い、インテーク（契約）、アセスメントの実施、居宅サービス計画書の作成、サービス担当者会議の準備・同席、モニタリングの実施、給付管理業務の方法など、一連のプロセスの見学を行う。

【内容】

- ①実習先におけるケアマネジメントプロセスの体験。
- ②各プロセスの前準備と事後評価の実践の見学と、前期の講義演習の振り返り、後期実習の研修目標設定。
- ③高齢者の環境によるケアマネジメントの取り組みの多様性を知る。
- ④利用者像の多様なプロセスと方法の実践見学。

【指導ポイント】

- ①介護支援専門員が行う、一連のケアマネジメント（インテーク場面・アセスメント場面・サービス担当者会議場面・給付管理場面等）の中で利用者に対して主任介護支援専門員と同席・同行等の実習。可能な限り、一連のプロセス項目の準備場面から同行実施する。
- ②主任介護支援専門員研修において、主任介護支援専門員受講者へのコーチング及び事例指導の部分でも、実習指導者としての講義・演習を行う。
- ③実習見学は、在宅とし、また、介護給付等も含め、多様な利用者の住環境においてケアマネジメントプロセスの見学を行う。

2. 実務研修のカリキュラム

○実務研修の目的

介護支援専門員として利用者の自立支援に資するケアマネジメントに関する必要な知識及び技能を修得し、地域包括ケアシステムの中で、医療との連携をはじめとする他職種協働を実践できる介護支援専門員の養成を図る。

実務研修日程表（標準的なカリキュラム）

	時間	課目種別	課目名	
1日目	7.5時間	3 講義	介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント	
		2 講義	人格の尊重及び権利擁護並びに介護支援専門員の倫理	新
		2 講義	ケアマネジメントのプロセス	新
		0.5 講義	実習オリエンテーション(マッチング、実習日程調整、実習協力者の選定、実習における損害賠償保険等)	
2日目	6時間	6 講義・演習	自立支援のためのケアマネジメントの基本	
3日目	6時間	4 講義・演習	相談援助の専門職としての基本姿勢及び相談援助技術の基礎	
		2 講義・演習	利用者、多くの種類の専門職等への説明及び合意	新
4日目	7時間	1 講義・演習	① 受付及び相談並びに契約	
		6 講義・演習	② アセスメント及びニーズの把握の方法	
5日目	8時間	4 講義・演習	③ 居宅サービス計画等の作成	
		4 講義・演習	④ サービス担当者会議の意義及び進め方	新
6日目	7時間	4 講義・演習	⑤ モニタリング及び評価	
		2 講義・演習	介護支援専門員に求められるマネジメント(チームマネジメント)	新
		1 講義	実習オリエンテーション(実習の流れ、提出書類、注意事項について)	
7日目	8時間	3 講義	地域包括ケアシステムおよび社会資源	新
		3 講義	ケアマネジメントに必要な医療との連携及び多職種協働の意義	新
		2 講義	ケアマネジメントに係る法令等の理解	新
実習			ケアマネジメントの基礎技術に関する実習 ①ケアプラン作成演習 ②見学実習	
8日目	8時間	3 講義・演習	ケアマネジメントの展開 ① 基礎理解	新
		5 講義・演習	② 脳血管疾患に関する事例	新
9日目	5時間	5 講義・演習	③ 認知症に関する事例	新
10日目	5時間	5 講義・演習	④ 筋骨格系疾患と廃用症候群に関する事例	新
11日目	5時間	5 講義・演習	⑤ 内臓の機能不全(糖尿病、高血圧、脂質異常症、心疾患、呼吸器疾患、腎臓病、肝臓病等)に関する事例	新
12日目	8時間	3 講義・演習	実習振り返り	
		5 講義・演習	⑥ 看取りに関する事例	新
13日目	7時間	5 講義・演習	アセスメント、居宅サービス計画等作成の総合演習	新
		2 講義・演習	研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り	

3. 「実習受入協力事業所」が取り組むべきこと

○実習を実施するために実習受け入れ事業所が取り組むべきことの全体像

準備	実習受け入れ事業所としての協力
	実習指導者の選定、指導者向け研修等への参加
実施	オリエンテーション、訪問へ向けた実習準備
	実習の実施(同行訪問を通じた指導、記録の作成支援等)
フォロー	実習後の振り返り、受講者へのフィードバック
	実習の実施全体の振り返り

3-1 実習の準備

〔準備1〕実習受け入れ事業所としての体制の整備

(1) 基本的な考え方

- 実習の目的は、受講者がケアマネジメントの実践現場を体験し、介護支援専門員の職業倫理や業務に対する姿勢、要介護高齢者の多様な生活の実態などを知ることである。
- 実習には、介護支援専門員候補者である受講者に、ケアマネジメント業務に対する姿勢や職業倫理の模範を示すとともに、多様な要介護高齢者の生活実態を見せることができる環境が必要。
- このような環境を提供できる事業所として、主任介護支援専門員が配置されており指導體制の整っている「特定事業所加算取得事業所」が適切であり、その役割を果たすことが求められることから、平成27年度介護報酬改定で特定加算の算定要件に「実習の受け入れ」が追加された。
- 特定加算取得事業所は、地域全体のケアマネジメントの水準を上げていくという、地域への貢献も期待されており、このような趣旨も理解して実習を受け入れるものとする。

(2) 必ず実施すべきこと

- 実習受け入れの要件として、実習指導ができる知識や見識を持つ職員が配置されていること。
- 実習を受け入れた場合の「受け入れ体制が整っていること」を、確認する。

(3) 実施が望ましいこと

- 実習受け入れ体制の整備は、実習を受け入れるか否かに関係なく、事業所に所属する介護支援専門員の資質向上や業務効率化に資する取り組みとなる。具体的には、新しい介護支援専門員を採用する場合の職場見学や試用期間、採用直後の新任者に対するOJTの体制整備やポイントを絞ったミーティングの実施につながる。

つまり、事業所としては、法定研修の実習受け入れを想定した組織や業務環境整備への取り組みを促すことが望まれる。

〔準備2〕実習指導者の選任

(1) 基本的な考え方

- 実習指導者には、受講者に対し適切な知識と技術を提供するだけでなく、業務に対する姿勢や倫理観の模範となることが求められる。また、利用者訪問の際に実習生を同行し、多様な要介護高齢者の生活を「見学」することから、個々の利用者との関係性を適切に構築していることを、身を以て示すことが必要である。
- 実習指導者は、原則として主任介護支援専門員とするが、単に主任介護支援専門員であるかどうかだけではなく、実習指導者として上記を踏まえた対応ができる人材を選任する。

(2) 必ず実施すべきこと

- 実習指導者の選任
指導者は経験や知識と技術、倫理観、利用者との関係構築の実績を考慮して選任する。
- 実習対象事例の選定
下記のような実習目的を踏まえ、適切な利用者を選定する。
主な実習の目的は、大きくは2つあり、1つはアセスメントやケアプラン作成といった介護支援

専門員としての業務を行い、ケアマネジメント実践をより具体的に理解することである。ケアマネジメントの一連の流れを現場で体験することから、新規利用者もしくは、ケアプランの変更が必要となった利用者が望ましい。

2つめの目的は、利用者宅への訪問や担当者会議等への参加を通じて、利用者の生活の多様性を理解することである。多様な高齢者像を選定する。

また、今後の地域包括ケアシステム構築に向けた動向を踏まえ、地域の介護保険サービス以外の多様な社会資源との連携のある事例などを選定する。

【実習協力者】

在宅に居住している要介護認定を受けた方とする（要支援認定者は対象外）。
可能であれば、以下の状態像にある実習協力者を積極的に取り上げる。

- ・脳血管障害に関する事例
- ・認知症に関する事例
- ・筋骨格系疾患及び廃用症候群に関する事例
- ・内臓の機能不全（糖尿病、高血圧、脂質異常症、心疾患、呼吸器疾患、腎臓病、肝臓病等）に関する事例
- ・看取りに関する事例
- ・一人暮らしの事例
- ・入退院・入退所の事例
- ・インフォーマルサービスによる支援を活用している事例

- ・実習対象者への事前同意の取得
同行訪問前に口頭による同意を得る。
- ・サービス担当者会議等での合意
サービス担当者会議などへの受講者出席に際しては、事前に関係機関から口頭による同意を得る。
- ・実習指導者の業務量の平準化
実習中は、指導者の通常業務に関する業務量への配慮が必要である。他の職員でカバーするなど、業務分担の調整を図り、事業所内で共有するよう、配慮をする。
- ・実習指導者としての確認
実習指導者は、法定研修における実習の目的や意義、具体的な展開方法などを確認するとともに、事業所内の周知と理解を図る。

3-2 実習の実施

〔実施1〕オリエンテーション、訪問へ向けた実習準備

（1）基本的な考え方

- ・実習効果を高めるため、実習に入る前に、実習の目的や受講者各自の課題認識を確認した上で、ケアマネジメント実務の全体像を理解し、実習対象となる事例について事前学習をするなどの準備が重要である。
- ・単に現場体験をするだけでは「気づき」や「学び」の偏りや不足があることから、《事前準備》と《事後の振り返り》が極めて重要となる。そのため、事前準備では、訪問日程の確認や利用者への接し方・マナーだけではなく、事前に実習指導者が把握している実習対象者についての利用者情報に基づき、実際の訪問時、指導者自らが高齢者にどのように対応するのかを想定することにより、具体的に何を学んでもらいたいのか（＝実習目標）について、定めることが重要。
- ・訪問前に、必ず事前に時間を設け、利用者に関する情報共有とともに、実習目標を設定、その内容を記録する。

(2) 必ず実施すべきこと

- ケアマネジメント実務の全体像の把握
受け入れ事業所における業務の流れ、各事業所において整備している職務上のルール等を具体的に説明し、実務に対する理解を深める。
- 訪問時のコミュニケーションに対する留意点の確認
介護支援専門員としての対応姿勢について予め確認するとともに、留意点についても説明をする。
- 利用者情報の共有
実習協力者について、実習指導者が事前に把握している情報を適切に伝達する。具体的には、指導者から利用者の概略を説明するとともに、受講者が自ら利用者について記載された種々の資料を読み込んで理解する時間を確保する。
- 実習を通じて学ぶべき課題（実習目標）の設定
訪問前に時間を確保し、受講者とともに、訪問でどのような情報を把握するのか、また実務における各場面から何を把握するのかなど、その意味も含め学ぶべき課題として設定する。また、モニタリング場面での訪問では、その際のモニタリングのポイントを具体的に設定し、どのように把握するのかなど、実習を通じての学びの課題を設定する。

(3) 実施が望ましいこと

- 学びの課題設定においては、打ち合わせ形式で検討する方法に加えて、より具体的な課題を効果的に設定するため、訪問場面を想定したシミュレーション（ロールプレイ）も活用する。

〔実施2〕実習の実施（同行訪問を通じた指導及び、記録の作成指導）

(1) 基本的な考え方

- 実習実施においては、実際のケアマネジメント業務の現場（高齢者の生活の場）に入り、一連のケアマネジメントプロセスを体験することで、高齢者の多様な生活の実態を知り、理解する。
- 実習中は、現場でしか得られない情報や、受講者自身が感じたことの収集に注力するとともに、後で適切な振り返りができるように記録の作成が大切である。
- 実習期間は「概ね3日間」とされているが、連続する3日間で実施する必要はなく、例えば半日や数時間程度の訪問を複数日にまたがって実施し、結果として合計の実習時間数が概ね3日相当となればよい。

(2) 必ず実施すべきこと

- 自宅訪問やサービス担当者会議の参加に際し、実習協力者についての情報を事前に確認する。
- 実習記録は、原則として実習後、その日のうちに記録する。
- 実習指導者一人で複数の受講者を担当する場合は、オリエンテーションやサービス担当者会議等への参加を複数名まとめて実施することは差し支えないが、利用者宅への同行訪問などの場合には、実習環境に配慮し、一人あるいは数名ずつの参加など工夫をする。

(3) 実施が望ましいこと

- 介護支援専門員として求められる利用者との接し方、職業倫理に基づく姿勢について、自身の行動を以て示すだけでなく、具体的な現場での自身の対応方法、及びその背景にある考え方を、できるだけ各場面において、その都度、その現場で説明をする。

3-3 実習のフォロー

〔フォロー1〕 実習後の振り返り、実習者へのフィードバック

(1) 基本的な考え方

- 実習での学びを具体化するため、実習後の振り返りは必須である。特に、受講者が気づいたこと、感じたことを言語化することが重要である。
- 一事業所で複数の受講者を受け入れた場合には、複数の受講者をまとめて実習後の振り返りを実施することで、他の受講者が経験した実習での学びを共有することで学習効果を高めることにつながる。

(2) 必ず実施すべきこと

- 実習の記録とまとめ
実習記録は実習振り返りの源泉となることから、必ず所定の記録用紙に記録する。
- 振り返り時間の確保
実習を通じて感じたことや気づいたことを振り返るとともに、当初設定した実習目標に対して、どのような成果があったかを評価する時間を用意する。受講者が自身の学びや経験などを、指導者と落ちついて面談できるような環境と時間を確保する。
- 振り返りのフィードバック
実習指導者は、受講者の学習課題の具体化に向けた支援を行う。受講者の習熟度の判断ではなく、実務研修後期課程での学習効果が高まるよう、その受講者自らが今後さらに学んでいくべきことを具体化することを目的とする。振り返りでの確認内容を踏まえて、受講者自身が自ら具体化できるよう、適切に支援する。支援したポイントについては、実習報告書に記録する。
- 一事業所で複数の実習生を受けている場合
振り返りやポイントの指摘などは、複数受講者と共同でまとめて実施する。実習指導者からのフィードバックもまとめて実施することにより、他の受講者の学習内容も共有でき、より幅広い視点での振り返りが行える。

〔フォロー2〕 実習の実施全体の振り返り・評価

(1) 基本的な考え方

- 次年度以降の実習の受け入れをより効果的なものとしていくため、個々の受講者へのフィードバックだけではなく、実習の実施全体について、実施体制や指導体制など、どのような成果と課題があったかを振り返りを行う。
- 実習指導者が十分に実習指導を展開するための業務環境の整備に関わる課題については、次年度以降の実習受け入れに向けての改善事項として、具体的に整理しておくことが重要である。

(2) 必ず実施すること

- 管理者等と実習指導者での実習受け入れ全体の振り返りと課題の整理
終了後は各事業所において、事業所管理者と実習指導者が、実習の受け入れ全体について振り返りを行い、訪問に関するトラブルや課題の有無、実習指導者の業務量などについて話し合う。

(3) 実施が望ましいこと

- 実習全体の振り返りを通じて明らかになった課題については、次年度の円滑な実習受け入れに向けて、事業所の組織及び業務環境の改善として速やかに取り組むことが望まれる。
- このことが、また事業所における新たな介護支援専門員の採用やOJT体制へ活かされる。

4. 実習全体の流れについて（実習受託契約後）

事前準備

- 1、受講者から連絡を受け、氏名・連絡先（携帯・メール等、連絡が取りやすい手段）・実習可能な日程等を確認する
- 2、利用者や関係機関と日程調整をする
- 3、受講者と日程調整する（受講者からの日程変更は原則出来ない旨を伝える）

実習初日

- 1、オリエンテーション、実習スケジュールの確認、実習方法等の説明を行う
- 2、実習同意書について説明し、受講者から受領する
- 3、前期学習内容を確認する
- 4、実習目標を確認する

実習中

- 1、各プロセスにおける実習前に、利用者のガイダンスを実施する（基本情報、アセスメント表、計画書1～3表、支援経過記録等を用いる）
- 2、各ケアマネジメントプロセスの説明を行う
- 3、実習目標を確認する
- 4、同行実習を行う
- 5、事業所にて振り返り、評価を実施する（実習指導者も記録を記入する）
- 6、各プロセスにおいて1～5を繰り返す（直行直帰はさせないこと）

実習最終日

- 1、最終日に全実習について振り返りを実施する
- 2、前期学習を終えての目標・実習等から、目標達成状況・実習評価表を記入する
- 3、後期研修の目標設定と一緒に検討し、記入する
- 4、実習報告書に、実習指導者の署名捺印を入れる
- 5、白紙部分がないか、必ず確認する

※ 実習終了後、速やかに実習機関宛てに事業所用実習報告書をご提出ください

※ 受講者用実習報告書にコメントを記入し、署名押印をお願いいたします。

5. 参考

実習指導者の皆さまへ

1. 実習前の準備について

- ① 受講者から連絡が入りましたら、連絡先・連絡方法を確認して、日程調整を行ってください。
- ② 実習にかける日程は概ね3日間となっておりますが、調整の都合上3日以上にわたることもある旨と、一度決めた日程は原則として変更できないことを伝えてください。
- ③ 実習にかかる費用は徴収しません。受講者の自宅から実習受入事業所、同行訪問時の交通費等は、受講者が各自負担します。（ただし、受講生が希望する場合の資料コピー代などは、別途徴収しても差し支えありません。）
- ④ 実習時間は、実習先の事業所により異なります。
- ⑤ 受講者は、その実習期間中における事故及び災害に備え、研修実施機関が指定する損害賠償責任保険に加入します。ただし、受講者の過失等により、実習受入事業所または実習協力者及び第三者に損害を与えた場合は、受講者が損害賠償の責任を負い、その責任範囲は、加入する賠償責任保険によるものとします。実習先で実習協力者に怪我をさせたり、物を破損したりしないようご注意ください。また、受講者の怪我や交通事故等にも注意して実習させるようにしてください。

2. 実習当日について

実習時間は、事業所による指定時間です。時間に余裕を持ち、実習スケジュールを作成してください。

- ① 実習は、ケアマネジメントプロセス場面の同行見学実習です。事前準備・同行後の振り返り・評価も行います。実習指導者は、ケアマネジメントプロセス場面に即した補足を加えながらご指導ください。後期研修を控えた受講者が、あらかじめ設定した目標から実習指導者の意見も取り入れ、自ら目標設定できるよう支援をお願いします。（実習の直行直帰はさせないでください。）
- ② 実習先の利用者や家族の情報が守られるよう、事前にご説明ください。（個人情報保護）
- ③ 受講者には、できるだけ多くの見学実習を体験させてください。
実習は、多様な高齢者の生活実態を知ることに重点が置かれています。数人の高齢者を選定してくださるよう、ご配慮ください。
- ④ 受講者が実習記録に利用者情報を記入する際には、個人が特定しないように記入するよう指導ください。また、事業所においても情報の取り扱いには十分にご注意ください。
- ⑤ 実習報告書提出時、記録用紙に記入がない・実習指導者の記入がない・空欄部分がある場合などの際は、修了証が受けられないことがあります。実習最終日に空欄がないか必ずご確認ください。

3. ケアプラン作成演習に関わる実習協力者の紹介について

介護支援専門員実務研修の実習では、見学実習とは別に、ケアプラン作成演習を行います。

ケアプラン作成演習では、「実習協力者」（要介護認定を受けており、在宅で生活をしている被保険者等）の協力を得て居宅サービス計画等作成実習を行います。受講者が「実習協力者」の選定に手間取ることも想定されるため、受講者から「実習協力者」選定の相談があった場合には、ご紹介をお願いいたします。

実習受入事業所で、実習協力者を紹介することが困難な場合、近隣の居宅介護支援事業所に照会のうえ、実習協力者がスムーズに選定できるよう支援をお願いいたします。

4. 実習費について

実習受け入れに係る経費については、実習協力事業所でご負担ください。

5. 実習手順について

- ① 受講者には、研修機関から、研修受講決定通知に実習協力届出登録事業所リストを同封して配布し、実習事業所の希望を募り、研修実施機関でマッチングを行います。
- ② マッチングの結果に基づき、受講者自身が事業所に連絡を入れて日程調整をします。貴事業所に、その旨の連絡があった場合には、日程などを直接調整してください。基本的には相互に日程調整し、実習受入をお願いいたします。調整が困難な場合には研修実施機関にご連絡ください。
- ③ 実習受入が決まりましたら、実習受入承諾書を研修実施機関にご提出ください。
- ④ 実習終了までは、事業所と受講者間のやりとりで行ってください。
- ⑤ 実習開始後すぐに、受講者から同意書（様式第8号）を取り、貴事業所の文書処理年限に基づきご保管ください。
- ⑥ 受け入れていただいた受講者の実習が完了しましたら、受講者用実習報告書にコメント等をご記入いただき、受講者に持たせてください。その際、一部コピーを取り、事業所で④同様にご保管ください。

ご多用中恐縮に存じますが、後進の育成のため、ご理解、ご協力をお願いいたします。