

1、見学実習のスケジュールについて

令和5年12月22日修正 ~~(令和5年12月21日)~~

Q1-1	<p>事業所都合を優先し計画しても、実習生の仕事等で調整できない場合は変更してもいいか？</p> <p>事前に実習生の都合を聞いた方が良いか？</p>	<p>見学実習日は、受入事業所の指定する3日間と決められています。あくまでも事業所の都合を優先させてください。</p> <p>ただし、実習生本人に緊急事態等（当日の体調不良、身内の死別など）の発生により、当日実習ができない場合には、可能な限り日程の調整をお願いいたします。</p> <p>なお、実習日の再調整が困難であり、実習ができないと判断された場合には、当協会までご連絡ください。</p>
Q1-2	<p>見学実習の予定を立てることが難しい。（日程は決められるが、内容までは決められない。）</p>	<p>状況により、予定が変更される場合があるかと思いますが、実習日前日までに予定は決めておいていただきご対応ください。</p>
Q1-3	<p>訪問先等との調整により、平日に限らず土曜訪問でもよいか？</p>	<p>土日の見学実習は認めておりません。平日に訪問できる訪問先を調整していただくようお願いいたします。</p>
Q1-4	<p>1日の実習時間を何時間とすればよいか？</p>	<p>事業所の就業規則に規定された1日の勤務時間数でお願いします。</p>
Q1-5	<p>緊急の対応が入り、予定を変更しなくてはならない場合、事業所の判断で変更しても差し支えないか？また、利用者側の理由で訪問日の都合がつかなくなった場合どうしたらよいか？</p>	<p>緊急対応、利用者、家族の予定や都合を優先することは、介護支援専門員として当然のことだと思います。その場合は、改めて実習内容を変更、調整ください。</p> <p>突発的なことが起こった際の予定調整、変更などを実習生に見せていただくことも大切だと考えます。</p>

2、見学実習の内容について

Q2-1	<p>実習において最低限、実施する内容はどのようなものがあるか？</p>	<p>実習初日のオリエンテーション、事業所で実施されるケース検討、モニタリング場面の同行訪問、各実習日の振り返り等は最低限いれていただきますようお願いいたします。</p> <p>★重要！！「ケアマネジメントの一連のプロセス（インテーク、アセスメント、ケアプラン原案作成、サービス担当者会議、モニタリング、給付管理）」を軸とした学びができるように実習スケジュールを立てていただくようお願いいたします。また、それぞれのプロセスを学ぶ準備（ケース、情報、目的等の共有）、振り返り、自己学習、記録など丁寧なご指導をお願いいたします。</p>
------	--------------------------------------	--

【実務研修実習受入事業所向け】

Q2-2	<p>サービス事業所へのモニタリング訪問に実習生の同行は可能か？ 定例会議（事例検討）の見学及び参加はよいか。</p>	<p>問いのような機会に実習生を同行、見学させる場合は、「ケアマネジメントの一連のプロセス」を学ぶ目的で行っていただけますようお願いいたします。（見学実習は、実習指導者の日頃の業務内容を実習生に「ただ見学してもらう」ということではありません。）</p>
Q2-3	<p>「インテーク場面」とあるが、新規の訪問に同行するのか？「アセスメント場面」と一緒に捉えてよいのか？</p>	<p>「インテーク」と「アセスメント」は異なる場面で行われます。新規の訪問の機会があれば、実習生も同行させていただけるようお願いいたします。</p>
Q2-4	<p>1日あたり何件の利用者宅等の訪問、担当者会議等予定すればよいか？</p>	<p>件数の指定はありません。実習期間中にケアマネジメントの一連のプロセスを学べるよう利用者宅等の訪問やサービス担当者会議等を組み込んでいただければ結構です。</p>
Q2-5	<p>利用者宅への同行訪問は、何件行ったらよいのか？</p>	<p>件数の指定はありませんが、ケアマネジメントの一連のプロセスを学ぶ観点から、最低1件は同行訪問させていただきますようお願いいたします。</p>
Q2-6	<p>新規のケースがない、プラン変更ケースを予定に組み込めない場合、指導者の説明で済ませるものが多くなるが、認められるか？</p>	<p>新規利用者やプラン変更ケースがない場合には、実際にどのような流れで対応するか等「ケアマネジメントの一連のプロセス」について資料等を用いたり、口頭で説明するなど実習生が理解できるようご指導ください。</p>
Q2-7	<p>担当者会議や利用者宅訪問は、要支援の利用者でもよいのか？</p>	<p>要介護の利用者のケースでケアマネジメントプロセスを学べるよう準備をお願いします。 ただし、対象者がどうしてもいない場合等は、要支援の利用者でも結構です。</p>
Q2-8	<p>「ケア会議」とは、具体的にどのような場面を想定しているのか？</p>	<p>事業所内で行われる利用者のケアに係る「事例検討会」や、地域で行われる「地域ケア会議」等の場面を指します。機会があればぜひ見学させていただくようお願いいたします。</p>
Q2-9	<p>「認定調査」への同行訪問は認められるか？</p>	<p>認定調査の同行訪問はケアマネジメントの一連のプロセスに該当しないため、認められません。</p>
Q2-10	<p>「給付管理」は、利用票作成のことか、請求業務を見学させるのか？</p>	<p>利用票作成、請求業務等給付管理については、実習指導者がその内容を説明の上、見学させてください。 なお、実習中に機会がない場合は、口頭等でご説明をお願いいたします。</p>

【実務研修実習受入事業所向け】

Q2-11	「課題整理総括表」についての説明は必要か？	ケアマネジメントプロセスを学んでもらう上で必要と考える範囲において、ご説明ください。
Q2-12	サービス担当者会議等の見学について、実習指導者以外の介護支援専門員が対応しても差し支えないか？	実習指導者以外の方にご対応いただいても問題はありません。

3、様式 A-1-①～③「見学実習記録シート」(ピンク色)について…受講生が実習時持参する様式

Q3-1	指導者コメント+㊦は、実際に「場面と内容」を指導した担当者のもので構わないか？	実際に指導された担当者のコメント、氏名、 <u>㊦</u> (←不要) をお願いします。 受講生は、“㊦”を除いたシートを持参します。12/22 修正
Q3-2	指導者コメントは捺印するが、事業所の代表者名の署名も必要か？	指導者の署名 <u>押印</u> (←不要) は必要ですが、代表者名の署名は不要です。12/22 修正
Q3-3	1 日のうち複数の主任介護支援専門員や介護支援専門員が指導した場合、それぞれが記入するのか。まとめて 1 人が記入するのか？	それぞれの場面で指導した主任介護支援専門員や介護支援専門員が記入 <u>及び、押印</u> (←不要) をするようにお願いします。12/22 修正

4、様式 A-2「事業所から見た受講生評価シート」について

Q4-1	評価項目の「実習協力者対応」の「実習協力者」とは居宅の利用者のことか、それとも受け入れ実習事業所のことか？	「実習協力者」とは、実習指導者と同席し面談する利用者またはその家族を指します。『関係性を保ち、コミュニケーションが図れるか』は、実習生が立場をわきまえ、初対面の方に対し見学させていただくという姿勢がみられるか、また、自らしっかりと挨拶ができるか、質問に対する応答の仕方等がコミュニケーションを図ることができるか等の評価になります。
Q4-2	評価は、実習指導者個人の評価でよいのか？	実習生に対し、指導をしていただいた方全員で意見をまとめ、評価をするようにお願いします。
Q4-3	評価は実習生に伝えるのか？評価により、実習生に不利益が生じることはあるのか？	評価いただいた内容を実習生に伝えることはありませんが、自己評価及び事業所評価の内容により個別に指導等が必要とみなした場合には、当会より事業所に詳細を伺った上で、実習生に対し指導する場合があります。
Q4-4	「服装、身だしなみ」について、実習生が自身の勤務先のユニホームを着用して実習を受けてもよいのか？	実習生には勤務先のユニホーム以外の服装で実習に臨むよう伝えていきます。 また、この見学実習では「実習生として、初めてお伺いする場にふさわしい服装」ができるかどうかという評価となります。

5、様式 A-3「介護支援専門員実習研修見学実習報告書」について

Q5-1	「実習内容」について、どの程度記入すればよいのか。	様式 A-1-①②③「見学実習記録シート」記載例の「場面と内容」の内容を参考に、箇条書きでお願いします。 *12/4 説明会配布資料 3 (9~11 頁)
Q5-2	3 日間の指導にあたる実習指導者が日ごと、又は場面ごとに異なる場合、実習指導者名は管理者でよいか？	複数の主任介護支援専門員等が指導にあたる場合は「実習指導責任者」として、最も主体的に実習生の状況を把握し、実習指導していただいた方の氏名を記入してください。
Q5-3	実習指導者名は 1 名のみ記入となっている。複数の主任介護支援専門員が指導にあたったとしても、主任介護支援専門員更新研修の受講要件に該当するのは 1 名のみか。	主任介護支援専門員更新研修の受講要件として認められるのは、実習生 1 名につき、実習指導者欄に氏名を記入された 1 名のみです。

6、提出書類について

Q6-1	事業所が提出する様式を教えてください。	次の①～③を当協会の封筒（長 3 サイズ）に入れ、封をし、 <u>実習生にお渡しください</u> 。 ①様式 A-2「事業所から見た受講生評価シート」（原本・黄色） ②様式 A-3「介護支援専門員実務研修見学実習報告書」（原本・黄色） ③様式 A-4「静岡県介護支援専門員実務研修見学実習同意書」（コピー・白）
Q6-2	必ず最終日に渡さなければならないか？法人や事業所内での決裁に時間がかかることがある為、後日手渡しでもよいか。	ご面倒でも、必ず最終日に受講生にお渡しください。
Q6-3	業務の簡素化のために、パソコン入力し、提出することはできないか？	お手数ですが、指定の様式に手書きで記入していただくようお願いします。

7、その他 ★お問い合わせいただいた内容についての回答はこちらに随時に掲載します

Q7-1	事業所と実習生と契約書のような書類は必要か？	様式 A-4「静岡県介護支援専門員実務研修見学実習同意書」に同意することにより、契約書と同等とお考えください。その他、事業所独自の書類がある場合には、双方で交わしていただければ結構です。
Q7-2	実習生を受け入れる居宅介護支援事業所が同法人内に 2 事業所以上ある場合、1 部の内容（オリエンテーションやふりかえりの場面など）を合同で実施することは可能か？	同法人内であっても、それぞれの事業所で全内容を実施するようにお願いいたします。

【実務研修実習受入事業所向け】

Q7-3	<p>実習指導者が運転して、実習生が同乗するときに交通事故にあった場合、また、実習生の実習先までの往復時の事故の場合の保障はどうなるか？</p> <p>また、利用者に対し、けがをさせてしまった際等の事故の場合は？</p>	<p>実習生は全員、保険(ボランティア行事用保険)に加入します。</p> <p>万が一事故が起きてしまった場合には、実習生から当協会へ連絡を入れるよう伝えてあります。実習生からの報告を受け、県ケアマネ協会又は保険会社から、受け入れ事業所へ問い合わせをさせていただく場合があります。その際には、ご協力をお願いします。</p> <p>なお、車両事故は対象外です。</p> <p>※下記参照（実習生に配布の「実習の手引き」より抜粋）</p>
------	--	---

4) 見学実習中の事故について

下記のとおり、保険加入により保障されるが、事故には十分注意すること。

また、万が一事故が起きてしまった場合は、事務局まで連絡をすること。

(連絡先：054-252-9882 平日9：00～17：00)

- ・被保険者 : 実習生（受講生）と指導する受入事業所の実習指導者
- ・対象日 : 実際に実習を行う平日3日間
- ・保険の内容 : ① ケガの保障
 実習受入事業所及び実習生が実習中に、急激かつ偶然な外来の事故によりケガをした場合
- ② 賠償責任の保障
 実習受入事業所及び実習生が実習中に、他人にケガを負わせたり、他人の物を壊したことにより法律上の損害賠償責任を負われた場合
- ③ 対象外となるもの
 - ・故意または重大な過失等、規約にあるもの
 - ・車両事故による車両の破損や他者に怪我を負わせたことによる法律上の損害賠償責任を負われた場合

Q7-4	<p>職員がコロナやインフルエンザ等に感染した場合は？</p> <p>実習生が感染した場合は？</p>	<p>事業所のBCP（感染症）に基づく判断、又は取り決め等に沿ってご対応ください。</p> <p>併せて、受講の受入れが不可能な場合は、直ちに当協会に連絡し、今後の実習についての指示を仰いでください。</p>
Q7-5	<p>事業所の判断により、実習の受入れができなくなった場合、特定事業所加算対象外になってしまいますか？</p>	<p>事業所所在地の市町の判断となる為、市又は町へお問合せください。</p>
Q7-6	<p>主任ケアマネが指導の予定ですが、主任ケアマネに限らなくてもよいか？</p>	<p>基本的には、主任ケアマネが指導を行って下さい。</p>
Q7-7	<p>実習指導者が変更になっても、よろしいでしょうか？</p>	<p>問題はありません。実習が継続できるようご配慮ください。</p>