今後の事務手続きについて

社会福祉法人愛知県社会福祉協議会
福祉人材センター

これまでのスケジュール

受入可能事業所
- 第1号様式「登録申請書」の返信（FAX）

決定通知
- 第2号様式「登録決定通知書」の送付（順次）

契約
- 実習委託契約書の締結（順次）
- ※「実習指導料」の記載が必要です
- 標準額は6，000円です。

今後のスケジュール

マッチング
- 実習受入れマッチング

依頼
- 第3号様式「実習受入依頼書」を送付します
- ４月頃の予定です

受入事業所
- 第3号-1様式「受入機関承諾書」を返送ください
- 添付：第3号-2・3様式「実習指導者」

実習生
- 実習生へ通知します。
- 変更の場合は再度「依頼」を行います

日程の調整
- 実習生と相互に連絡を取り、日程を調整してください（なるべく事前訪問を行ってください）

実習指導者説明会
- オンデマンドでの視聴となります

実習
- 費用の納入・実習の実施・守秘義務の確認

報告書の提出

- 実習終了後、2週間以内に第4号様式「実習報告書」（及び付属書類）を送付してください
- 実習指導料の領収書の写しを添付してください
- （送付先）〒461-0011 名古屋市東区白壁一丁目50番地
  愛知県社会福祉協議会福祉人材センター

実績証明書の発行

- 第5号様式「実績証明書」を発行し受入事業所へ送付します
- 発行は実務研修の終了以降になります

第5号様式「実績証明書」について①

- 「介護支援専門員養成研修における 実習受入に関する指針」により
- 特定事業所加算の算定要件及び主任介護支援専門員の更新研修の受講 要件の証明として活用できるようにするための情報を記載します。

第5号様式「実績証明書」について②

特定事業所加算の算定要件に関すること	**・事業所名（事業所番号） ・実習受け入れ期間 ・実習受け入れ人数 ・管理者あるいは実習受け入れの責 任者（以下、「管理者等」とする）の氏名**
主任介護支援専門員更新研修の受講要件に関すること	・研修指導者名（及び介護支援専門 員／主任・介護支援専門員の別） **・各研修指導者が担当した実習者数 ・各研修指導者が実習で提供した事例数、事例概要**
研修実施機関（本文書の 作成者）に関すること	・研修実施機関名 ・当該研修の実施に係る研修実施 機関の責任者名

第6号様式「変更登録申請書」
第7号様式「登録取下（受入休止）届」
について

- 【登録内容を変更した】場合は、
- 第6号様式「変更登録申請書」を提出してください。
- 【事業所の廃止（契約の終了）】や
- 【一時的に受け入れを休止】する場合は、
- 第7号様式「登録取下（受入休止）届」を提出してください。
- 休止の場合は、契約は引き続き有効です。
- （一時的な、減算や加算の取り下げなど）

【参考1】
七訂第2版　介護支援専門員実務研修テキスト
七訂　居宅サービス計画書作成の手引き　について

- 実務研修で受講生が使用しているテキストです。
- 購入は必須ではありませんが、是非購入をご検討ください。
- 新カリキュラムでは「課題整理総括表」及び「評価表」を使用しており、「六訂　居宅サービス計画書作成の手引き」に作成要領が示されています。

【参考2】

- ・2016.11版：実務研修ガイドライン
- ・介護支援専門員養成研修における実習受入に関する指針

【検索】【介護職員・介護支援専門員　厚生労働省】
または、【テキスト上巻735頁から746頁まで　】

- ・「課題整理総括表・評価表の活用の手引き」の活用について

【検索】【介護保険最新情報Vol.379　WAM NET】