

愛知県介護支援専門員実務研修 実習受け入れマニュアル

このマニュアルは、社会福祉法人愛知県社会福祉協議会が愛知県から研修実施機関の指定を受け実施する、愛知県介護支援専門員実務研修における実習について、その内容及び実施方法について定めるものである。

1. 実習の意義・位置づけ

この実習は、介護支援専門員実務研修前期研修で学んだことを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ために行うものである。実習に当たっては実習指導者の同行等による、利用者の居宅訪問、アセスメントの実施、居宅サービス計画の作成、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ケアマネジメントプロセスの実習を行うものとする。

2. 実習受入事業所の要件

- (1) 特定事業所加算を取得している居宅介護支援事業所
- (2) 上記以外で、指導体制が整っており主任介護支援専門員等を配置している居宅介護支援事業所等で、実習生の受け入れを希望する事業所

3. 実習の流れ

- (1) 実習受入事業所の登録及び実習委託契約の締結
 - (ア) 実習生を受け入れようとする介護保険事業所(以下、「実習受入事業所」と言う)は、別紙「第1号様式」により実習受入事業所の登録を申請する。
 - (イ) 愛知県社会福祉協議会は、申請があった事業所が実習受入事業所の条件を満たしているか内容を審査し、別紙「第2号様式」により登録決定通知書を交付する。
 - (ウ) 登録決定後、愛知県社会福祉協議会と実習受入事業所は別添「介護支援専門員実務研修実習委託契約書」(以下、「契約書」という)によりその受け入れ及び指導についての契約をする。
 - (エ) 実習受入事業所は、その契約を解除しない限り、毎年実習生の受け入れを行うものとする。
- (2) 実習生の決定
 - (ア) 実習生と実習受入事業所とのマッチングは、実習生の住所地および勤務地を考慮し愛知県社会福祉協議会が行い、別紙「第3号様式」により実習受け入れ事業所へ依頼する。
 - (イ) 実習生と実習受入事業所とのマッチングは、原則として同一法人以外で行う。

- (ウ) 決定後の実習日等については、実習生が直接実習受入事業所と調整する。
- (エ) 受け入れ決定後、なんらかの事情により実習生を受け入れられない事態が生じた場合は、愛知県社会福祉協議会へ連絡し、再調整を依頼することができる。

(3) 実習の実施

- (ア) 実習受入事業所は、別添「ケアマネジメント各プロセスの実習内容について」のとおり、実習を行う。
- (イ) 実習に際しては、別添「実習記録」を記入することとし、実習生は作成した実習記録を後期研修演習第1日目に持参する。

(4) 報告

- (ア) 実習を実施した事業所は、その結果を別紙「第4号様式」により愛知県社会福祉協議会へ報告する。

(5) 実績証明書

- (ア) 実習を実施した事業所は、契約書第3条（実習と指導に関する合意）に規定する実習指導者に対し、別紙「第5号様式」によりその実績を証明することができる。

4. 実習費について

実習費用は 6,000円を標準とする。

実習生は、受け入れ先決定後、実習先へ直接実習費を支払う。