

平成 28 年度（第 20 期）神奈川県介護支援専門員

実務研修 実習生受け入れにあたっての Q&A

社会福祉法人 神奈川県社会福祉協議会
社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会
公益財団法人 総合健康推進財団
(神奈川県指定介護支援専門員実務研修実施機関)

○事務手続きについて

- Q 1 実習ノート（実習生用）の表紙の印は実習指導者の個人印で良いか。それとも事業所印か。
- A 1 実習指導者の個人印で構いません。
- Q 2 特定加算の要件となるため、今回の実習生受け入れについて運営規程に加えた方が良いか。
- A 2 各指定権者にお問い合わせください。
- Q 3 実習誓約書等のコピーを実習生に渡す必要があるか。
- A 3 コピーを渡す必要はございません。各事業所にて原本をご保管ください。
- Q 4 実習誓約書は実習生に用意してほしいのだが・・・。
- A 4 各事業所にて、説明会にてご説明した手順でご用意ください。
- Q 5 複数名の利用者宅へ訪問同行する場合、同意書は人数分のコピーを取って、いずれも署名捺印をもらうということで良いか。
- A 5 お見立ての通りです。
- Q 6 実習ノート（実習生用）は訪問時に持参し、その場でメモを取る等に活用されると理解して良いか。
- A 6 お見立ての通りです。
- Q 7 実習報告書を実習生に渡すのは変ではないか。
- A 7 紛失を防ぎ、確実に実習生から研修機関に届けてもらうための対応となります。

Q8 事業所名、所長名については、居宅介護支援事業所として届け出ている管理者名を記載するのか、それとも法人としての実質的な管理者名を記載するのか。

A8 事業所の管理者名をご記載ください。

○実習生への対応について（態度、礼儀など）

Q9 実習態度が思わしくない実習生がいたらどうすれば良いか。また、何かトラブルや苦情があった場合の連絡先はどこか。

A9 実習生に受講している研修機関をご確認の上、ご連絡ください。

【連絡先】

①神奈川県社会福祉協議会かながわ福祉人材研修センター：045-311-8731

②横浜市社会福祉協議会ウィリング横浜：045-847-6674

③公益財団法人 総合健康推進財団 保健福祉研修センター 関東支部

「神奈川県介護支援専門員研修」係：03-5909-8564

Q10 実習中、目に余るような対応が見られたら、その時点で実習を中止しても良いか。

A10 実習生に受講している研修機関をご確認の上、上記連絡先のいずれかにご連絡ください。

Q11 職に就くつもりのない者はケアマネジメントの底上げにつながらないので協力したくない。そうした選別をしてもかまわないか。

A11 実務研修のカリキュラムとして、実習は必須であることから、これを理由に受け入れを断ることはご遠慮ください。

Q12 身だしなみなどの指導は事前にされるのか。

A12 事前のオリエンテーションにて説明します。

Q13 実習における修得目標に「実習で作成したプランについて説明できる」とあるが、実習中に実習生に実際にプランを作成してもらうという意味か。

A13 ケアプランを作成するための実習機会を別に設けます。今回の実習中には、ケアプラン作成をしていただかなくて結構です。あくまで見学実習となります。

Q14 サービス担当者会議等で実習生が不適切な発言をし、たしなめても発言を止めないようなケースにおいては指導や注意をしても構わないか。

A14 構いません。よろしくご指導ください。

Q15 実習生の責任で利用者に対し賠償が生じた場合で、実習生に賠償能力がない場合、利用者に対して誰が賠償責任をとるのか。

A15 実習生に責任がある点については変わりありません。この点につきましては、事前のオリエンテーション等で実習生に説明、納得していただいた上で実習に臨んでいただきます。

Q16 実習時には事業所の出勤時間に合わせて来てもらうのか。また、実習希望日が日曜日であり、事業所のスケジュール上、この日程での受け入れが難しい場合にはどうするか。

A16 実習の日時については事業所の都合に合わせて決定していただいて構いません。その点については、事前のオリエンテーションでも説明します。

Q17 直行直帰はさせないとの説明があったが、実習生の都合（本人や家族などの急な体調不良など）で途中で直帰をさせなければならない場合はどのように対応するのか。

A17 やむを得ない理由があった場合は、実習生に受講している研修機関をご確認の上、ご連絡ください。

○実習生と事業所のマッチングについて

Q18 3名以上の受け入れとなり、実習生から連絡が入って断る場合には、まだ受け入れに余裕のある事業所の紹介等はしなくて良いか。

A18 紹介等はしなくて構いません。

Q19 実習生からの連絡が一度に3名以上あった場合、当該事業所の判断で絞込を行ってよろしいか、または3名以上で断った場合にその旨を研修機関に報告したほうが良いのか？

A19 申し込み順で対応するなど、3名までの受け入れで支障はございません。また3名以上で断った場合の、報告の必要もございません。

Q20 事業所の新人研修等事業所都合で受け入れ辞退の選択はありますか。それに伴い、罰則はありますか。

A20 受け入れにご協力ください。

Q21 実習生から事業所への連絡の期間を限定することはできるのか。

A21 説明会でご説明したとおり、各事業所同じスケジュールでの対応をお願いしております。事業所から実習生に対して個別に期間限定を行うことはご遠慮ください。

Q22 実習生の受け入れに際して、研修実施機関から推薦状等はいただけるのか。

A22 発行の予定はございません。

○実習の日程変更について

Q23 実習生の体調不良や身内の不幸等による日程変更希望があった場合、どこまで応じたら良いか。また、その判断を誰がするのか。

A23 やむを得ない理由での日程変更希望があった場合は、事業所のご都合に合わせて、日程を変更していただいて構いません。なお、実習生の完全な自己都合（欠席や遅刻など）の場合にはその限りではありません。研修実施機関にご連絡ください。

Q24 事前にプログラムの組み立てをするが、当日、急な担当者会議や地域ケア会議等が入った場合のスケジュールの変更は可能か。

A24 可能です。必要に応じて、スケジュールの変更を行ってください。

Q25 サービス担当者会議がない月や、スケジュールを立てるなかでこれが設定できない場合にはどのように対応したら良いか。

A25 ケアマネジメントプロセスのいずれかの体験の設定が日程等の都合上難しい場合には、実習指導者を交えた説明やロールプレイなどを、これに代えるなどしてご対応ください。

○実習指導者について

Q26 適切な指導ができるものであれば主任でない介護支援専門員に実習指導を担当させても良いか。

A26 県では、主任介護支援専門員が配置されていることから県内の特定事業所加算算定事業所を実習受入先とした経過があります。そのため、指導に当たっては、主任介護支援専門員が主に関わってくださることを想定しています。

Q27 主な指導者以外に、一部の内容（たとえば、給付管理業務等）について、他の職員が指導に当たることは良いか。

A27 構いません。

Q28 実習3日間とも同じ実習指導者でなくてはいけないのか。

A28 複数で行っていただいても構いませんが、その際は実習の統括者を決めて行ってください。実習ノートには実習統括者のお名前をご記入ください。

Q29 実習生受け入れに際して、2名までの実習生を2名の主任CMで分担して指導しても良いか。

A29 構いません。

Q30 実習は同日に行って良いか。また、1名の実習指導者で2名の実習生の対応をしても良いか。

A30 複数の実習生の実習を同日に行っても構いません。また、1名の実習指導者に2名の実習生の対応をしていただいても結構です。

Q31 4月1日で予定していた実習指導者が異動してしまった場合にはどうするか。

A31 他に適正に指導ができる方を実習指導者として選任してください。その際は説明会の内容を適切に引き継ぐ等の対応をお願いします。

○同事業所に従事する実習生受け入れ不可について

Q32 同法人の他事業所従事者を実習生として受け入れることは可能と判断して良いか。

A32 構いません。

○同行訪問等について

Q33 自動車での訪問モニタリングを実施している。同乗者へ対応する保険はかけておらず、同乗しての同行訪問は難しい。その場合、訪問宅へ直行直帰させても良いか。

A33 実習生と事業所間で合意を得た上で、ご判断ください。

Q34 同行訪問に際しての礼儀、服装等の指導は実務研修中に伝えていただけるか。

A34 事前のオリエンテーション時にお伝えします。

Q35 新規契約、インテークは事業所では予定が立てられない部分があるのだが、やはり同行訪問、面談の立ち会いが必須となるのか。実習期間中に上記のケアマネジメントプロセスが行えない場合、ロールプレイングでも可能か。

A35 お見立ての通りです。

Q36 訪問時の交通手段が自転車だが、実習生に自分の物を持ち込ませることは可能か。

A36 可能です。

Q37 給付管理業務の手順の理解について、実際に請求業務を見学してもらうという事で良いか。

A37 構いません。方法の詳細については事業所にお任せします。

Q38 給付時期には訪問せず、実績入力で一日過ごしたり、新規事業所の見学に行くこともある。こうした時期の実習でも受け入れて良いか。

A38 同行訪問は必ず実施できるよう、実習日については調整をお願いします。

Q39 同行訪問の際には事業所の車に同乗してもらうことになる。万が一、事故になった場合には実習生の自己責任という取り扱いで良いか。

A39 実習生と事業所間で合意を得た上で、ご判断ください。

○その他

Q40 実習期間は概ね3日間ということだが、何時間以上クリアしなければならないといった設定はあるのか。

A40 事業所での勤務時間等により対応をお願いします。

Q41 実習受け入れ事業所に対する説明会はこれで終わりか。これ以後、他に受け入れに関する研修を実施する予定はあるか。

A41 今回、ご参加いただけなかった事業所を対象に、今回と同様の内容の説明会を実施する予定はございます。その他の研修を実施する予定はございません。

Q42 今回の説明会の案内が届かなかった。来年も同様の説明会があると同ったが、どのホームページを確認すれば良いか。

A42 介護情報サービスかながわ（らくらく）のホームページにある書式ライブラリーや、神奈川県庁から配信されるメールをご確認ください。

Q43 実習ノートの「準備」のところに「指導者向け研修等への参加」とあるが、受け入れを行う前に、今回の説明会以外に何らかの研修があるのか。ある場合には、どこで確認をすれば良いのか。

A43 Q41、Q42をご参照ください。

Q44 前期の研修内容を実習受け入れ前までに教えてほしい。

A44 説明会で配付させていただいた実習ノート（実習生用）に記載したカリキュラムをご参照ください。その他、詳細については、実習生に確認をしてください。

Q45 実習ノートにおける実習スケジュールの組み立て方（イメージ）では、訪問等を9ケース入れてあるが、9ケース分入れてスケジュールリングしなくてはならないか。

A45 あくまでイメージですので、必ず9ケース入れる必要はございません。

Q46 実習生から受け入れ希望の連絡がない場合は、受け入れ体制があることを何らかの方法で証明する必要があるのか。

A46 今回の実習受け入れ説明会への参加をもって、受け入れ体制の整備が行えているものとみなさせていただきます。また説明会当日の出席確認表につきましては、事業所でご保管ください。

Q47 オリエンテーション、振り返りの時間は事業所で決めて良いか。

A47 構いません。

Q48 法人内で特定事業所加算Ⅱを算定する事業所を2ヶ所持っている。実習のオリエンテーションについては、合同で開催することは可能か。

A48 可能です。ただし、法人の特徴だけではなく、各事業所の特徴や個別に注意する点についても必ずどこかで説明をするようにしてください。

Q49 今回、説明会に参加した職員が異動や退職によりいなくなり、事務所に参加者がいなくなっても事業所として参加したと認められるのか。

A49 認められます。実習指導候補者が異動や退職になった場合には、この方に代わる適正な実習指導者を選任して、引き継ぎを行い、対応できるようにして下さい。

Q50 実習生を受け入れた際の謝礼や手数料はあるか。

A50 ございません。

Q51 実習生を受け入れることで、ケアプラン作成のための要介護者の紹介も事業所に求められることになるのか。

A51 実習生から個別に相談がある可能性もございますが、そのときの協力の可否については、事業所でご判断いただいてもかまいません。

○特定事業所加算要件について

Q52 1人も実習希望者から連絡がなかった場合特定事業所加算は取得できないか。

A52 実習希望者から連絡がなかった場合にも加算の対象になります。