

# 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

Q1 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。

A1 実習指導者の個人印で構いません。

Q2 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。

A2 各指定権者にお問い合わせください。

Q3 実習誓約書等のコピーを実習生に渡す必要があるか。

A3 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。

Q4 実習誓約書は実習生に用意してほしいのだが・・・。

A4 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。

Q5 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。

A5 お見立ての通りです。

Q6 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。

A6 お見立ての通りです。

Q7 実習報告書を実習生に渡すのは変ではないか。

A7 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。

Q9 昨年度、実習受け入れに際して同意をいただいた利用者には、今年度は再度同意書を記入してもらう必要があるか。

A9 ご記入をお願いいたします。

## ○実習生への対応について（態度、礼儀など）

Q10 実習中の苦情があった場合の連絡先はどこか。

A10 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：03-6262-7131

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 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。

A12 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。

Q13 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。

A13 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。

Q14 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。

A14 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、A10に記載の【連絡先】のいずれかにご連絡ください。

## ○実習生と事業所のマッチングについて

Q15 受け入れ枠を上回った場合、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。

A15 必ずしも紹介等をする必要はありませんが、受け入れ可能な事業所をご存知の場合は、紹介をしていただいても構いません。

Q16 実習生からの連絡が一度に受け入れ枠以上あった場合、当該事業所の判断で絞込を行ってよろしいか、または受け入れ枠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？

A16 申し込み順で対応するなど、受け入れ枠までの受け入れで支障はございません。また受け入れ枠以上で断った場合の、報告の必要もございません。

Q17 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。

A17 受け入れにご協力ください。

Q18 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。

A18 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。

Q19 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。

A19 発行の予定はございません。

## ○実習の日程変更について

Q20 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。

A20 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も構いません。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。A10に記載の【連絡先】のいずれかにご連絡ください。

Q21 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。

A21 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。

Q22 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。

A22 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

Q23 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。

A23 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。

Q24 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。

A24 構いません。

Q25 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。

A25 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。

Q26 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。

A26 構いません。

Q27 実習は同日に行っても良いか。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。

A27 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。

- Q28 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。  
A28 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可否について

- Q29 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。  
A29 構いません。

## ○同行訪問等について

- Q30 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。  
A30 実習生と事業所間で合意を得た上で、ご判断ください。
- Q31 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。  
A31 可能です。
- Q32 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ことが良いか。  
A32 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。
- Q33 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。  
A33 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。
- Q34 事例検討会や地域会議等への出席も実習として認められるのか。なお、その場合の場面の記入方法について教えてほしい。  
A34 認められます。なお、記入については、実習ノートに掲載されている「実習記録用紙」や「利用者ガイダンス記録表」等をご活用ください。

## ○その他

Q35 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。

A35 事業所での勤務時間等により対応をお願いします。

Q36 実習期間は3日程度とあるが、1日あたり8時間として、3日間と考えればいいのか。

A36 実習期間は「3日程度」と示しておりますが、これは3日間で実施しなければならないということではなく、例えば半日や数時間程度の訪問を複数の日にまたがって実施し、結果として合計の実習時間数が3日程度相当になれば構いません。

Q37 おおよその実習期間について、あらかじめ教えてほしい。

A37 平成30年3月下旬から5月中旬頃までを予定しております。研修実施機関によって日程が若干異なりますのでご承知おきください。

Q38 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。

A38 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。

Q39 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伺ったが、どのホームページを確認すれば良いか。

A39 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。

Q40 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。

A40 Q45、Q46をご参照ください。

Q41 前期の研修内容を実習受け入れ前までに教えてほしい。

A41 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。

Q42 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。

A42 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。

Q43 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。

A43 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。

Q44 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。

A44 構いません。

Q45 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。

A45 可能です。ただし、法人の特徴だけでなく、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。

Q46 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。

A46 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。

Q47 実習生を受け入れた際の謝礼や手数料はあるか。

A47 ございません。

Q48 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。

A48 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

Q49 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。

A49 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。