

介護支援専門員実務研修見学実習に関するQ&A

令和5年12月13日
愛媛県長寿介護課

1 事前準備に関すること

Q1 見学実習の実施期間はいつからいつまでになりますか。

【A1】 見学実習の実施期間は、前期課程最終日から約1か月間となります。
原則、後期課程の初日までに見学実習を終える必要があります。

Q2 見学実習の受入れに関する日程調整は、業務の都合や法人関係の都合等を考慮してもらえますか。

【A2】 見学実習受入の時期は、受講案内送付時にあらかじめ割り当てられた受入協力事業所に連絡の上、日程調整を行うよう伝えていきます。受講者から連絡があった際に受入協力事業所の受入可能時期をお伝えください。原則、受入協力事業所の都合に合わせてようオリエンテーション時にお伝えします。

Q3 事務所内スペースが狭いため、見学実習の受入人数はできれば1名を希望ですが可能ですか。

【A3】 受入人数は、市町毎の受講者数、受入協力事業所の規模、主任介護支援専門員の人数等を基にあらかじめ研修実施機関が割り当てます。複数の受講者の受入れとなった場合は、受入れの時期をずらして1名ずつの受入れをするなどの工夫をお願いします。特別な事情があり割り当てられた人数を受け入れることが難しい場合は研修実施機関へご相談ください。

Q4 複数の受講生の受け入れであっても主任介護支援専門員1人での指導になると思いますが構いませんか。

【A4】 見学実習については個人での受入れではなく受入協力事業所としての受入れをお願いします。複数の受講者に対し1人での指導でも構いませんが、本来業務に支障が出ないように業務を分担するなど、管理者の方は、受入協力事業所内での調整について配慮をお願いします。

Q5 見学実習中に緊急対応が必要な場合は、中断する場合もあると思いますが、時間外の指導となっても構いませんか。

【A5】 原則、受入協力事業所の業務時間内での指導をお願いします。予定していた日が難しい場合は再度、別日での日程調整をするなどの対応をお願いします。

Q6 利用者への緊急対応が必要となったときは、そちらを優先して動いても構いませんか。

【A6】 緊急時は、本来の業務を優先することをオリエンテーション時に説明しますので差し支えありません。後日、別日での日程調整をお願いします。

Q7 受講者の情報(基礎資格・経験年数・所属など)を事前に頂けますか。

【A7】 受講者に受入協力事業所を通知する際に、受入協力事業所から必要な情報を求められた場合には答えるよう説明しています。なお、受講者の個人情報の保護にご留意ください。

Q8 見学実習受入の際、受入協力事業所が狭いので、別室で指導する場合もあると思いますが構いませんか。

【A8】 受入協力事業所の本来業務に支障のない範囲で場所を設定して差し支えありません。

Q9 受け入れる受講者の条件への希望は事前に可能ですか。

【A9】 受講者の割り当ては、研修実施機関が原則、受講者の居住地を基に割り当てます。個別の条件は、受講者からの連絡の際に確認をお願いします。特別な事情があり受入れが困難な場合は研修実施機関へご相談ください。

Q10 実習中に緊急対応、急な訪問や調整が出た場合はどこに相談すればいいですか。

【A10】 事前に受講者と緊急時の連絡方法について、お互いに緊急時に連絡がつく方法の確認をお願いします。日程調整については受講者と受入協力事業所間で直接行ってください。

Q11 事故等への対応はどのようになっていますか。

【A11】 研修実施機関が損害賠償保険に加入していますので、事故等の対応が必要になった場合は、速やかに研修実施機関まで連絡を入れて下さい。

Q12 見学実習中に知り得た個人情報及び受入協力事業所・職員等の情報は、見学実習修了後においても他言はしないようにしてもらえますか。

【A12】 オリエンテーション時に個人情報の保護については必ず遵守するよう説明します。また、受講者から受入協力事業所へ書面により誓約書を提出するようにしています。

Q13 受講者の心構え、マナーがあまりにも悪い場合に、どうすればいいですか。その場合に、途中で見学実習を断ることはできますか。

【A13】 見学実習を修了できないと後期課程を受講できないため、受講者へは見学実習前のオリエンテーション時に心構え、身だしなみやマナーについて徹底するよう説明します。見学実習期間中、マナーがあまりにも悪く、受入継続に不安な点等がありましたら、研修実施機関までご相談ください。

Q14 感染症など、体調管理に気を付けてもらえますか。

【A14】 オリエンテーション時に見学実習期間中は体調管理に十分気をつけるよう説明いたします。万一、体調が悪い場合などは、実習指導者に報告するよう伝えておりますので、受講者と相談の上、日程を変更するなどの対応をお願いします。

Q15 自家用車の駐車スペースの確保は難しい場合は、他の交通手段を指定しても構いませんか。

【A15】 可能な交通手段について、受入協力事業所と事前に相談するよう受講者には説明します。

Q16 見学実習時と通勤時で服を着替えてもらうことは可能ですか。

【A16】 受入協力事業所の規程等に応じて対応をお願いします。特に、受講者が別事業所での勤務者の場合は、自らの勤務先の事業所のユニフォームのままで見学実習を行うことは、利用者の方が混乱しますので避けて下さい。

Q17 上履き・昼食は各自で準備してもらえますか。

【A17】 持参物は、事業所の規程等に従ってください。準備が必要なものは、事前に受講者にお伝えください。

Q18 パソコンを持ち込んでの見学実習は避けてもらえますか。

【A18】 各受入協力事業所で避けてほしい事柄を事前の打合せ時に受講者にお伝えください。

Q19 訪問時、受入協力事業所の車に同乗は可能ですか。また、その時の事故に関してはどうなりますか。

【A19】 訪問先への交通手段は、受入協力事業所の車に同乗が可能であれば差し支えありません。自動車事故は、原則、運転者の加入している保険での対応をお願いします。

ただし、同乗時の受講者の怪我に関しては、研修実施機関が加入する保険が適用可能な場合がありますので研修実施機関まで連絡ください。

Q20 利用者の方で訪問の同意をもらえなかった場合はどうすればいいですか。

【A20】 見学実習では同行訪問は必ず行う必要があります。利用者に対して、見学実習の目的等について十分な説明をした上で、同意をしていただける方を確保していただくようお願いします。

Q21 マンツーマンではなく、複数の主任介護支援専門員がチームで対応するような体制での受入れを検討していますが、可能でしょうか。

【A21】 チームでの対応も可能ですが、受講者に助言指導を行う責任者として、実習指導者を選定してください。また、複数で当たる場合は、あらかじめ選定した実習指導者が責任を持って他のメンバーに実習の目的等の説明を行い、共通した指導ができるように配慮をお願いします。

Q22 実習指導に当たるのは、あらかじめ決めた実習指導者がすべて行う必要がありますか。

【A22】 利用者宅への訪問や担当者会議への出席、説明等は、原則、実習指導者が行ってください。やむを得ない場合は、実習指導者より実習の目的や内容等について十分説明を行った上で他の職員でも可能とします。ただし、実施後には実習指導者を交えての振り返りを行えるように工夫をお願いします。

Q23 実習説明会に出席した主任介護支援専門員でないと実習指導に当たることはできませんか。

【A23】 出席した主任介護支援専門員から見学実習の目的や内容等について十分説明を受けた上で、他の主任介護支援専門員が対応する等の工夫をしていただければ差し支えありません。

Q24 今年度の主任介護支援専門員研修修了者は実習指導者として指導できますか。

【A24】 主任介護支援専門員であれば実習指導者として経験年数に制限は設けませんが、複数の主任介護支援専門員研修修了者が在籍する場合は、主任介護支援専門員としての経験年数等を考慮した上で、適切な実習指導者の選定をお願いします。

Q25 手引きや様式例はすべてダウンロードできるようになりますか。

【A25】 研修実施機関である愛媛県社会福祉協議会のホームページからダウンロードが可能です。

2 見学実習の内容に関すること

Q26 受入協力事業所の特徴や地域の社会資源について事前学習をしてきてもらいたいが可能ですか。

【A26】 オリエンテーション時に受入協力事業所や地域の特徴などを事前に学習してから見学実習に望むよう受講者に説明します。

Q27 目標を立てて見学実習に望んでもらい、事前に聞きたいこと等の質問を整理して見学実習に臨んでもらえますか。また、見学実習前に受講者の学習目標を提出してもらえますか。

【A27】 見学実習の目標は、前期課程で学んだことを基に個人で設定し、事前学習をした上で積極的に見学実習に取り組むようオリエンテーション等で説明します。各自の目標は、初日に持参しますので実習指導者が確認をお願いします。

Q28 受入協力事業所でのオリエンテーションの際にはマニュアル等の開示が必要ですか。

【A28】 受講者へは受入協力事業所や地域の社会資源について、事前学習をして実習に望むようお伝えしますが、具体的な受入協力事業所の概要は、パンフレットや重要事項説明書を基に初日に説明をお願いします。マニュアル等については差し支えない範囲での提供で構いません。

Q29 従来のケアプラン作成実習と見学実習の両方を指導する必要がありますか。

【A29】 愛媛県では、①事業所での見学実習と②ケアプラン作成実習は別々に実施します。ケアプラン作成実習は、原則、従来通り受講者自身が実習協力者を見つけることとしていますので、ケアプラン作成実習の指導は必要ありません。

ただし、受講者からケアプラン作成実習の事例提供等の相談があった場合は、可能な範囲で相談対応をお願いします。

Q30 見学実習の内容により、連続での見学実習が出来ない場合がありますが差し支えありませんか。

【A30】 3日間連続でなくても構いませんが、インターク～アセスメント～プランニングまでの一連の流れは、同じ利用者の事例で実施してください。サービス担当者会議、モニタリング、給付管理は、複数の利用者となっても構いません。

Q31 3日間の見学実習でアセスメントから給付管理まで全て見学実習を実施することは実質的に難しく、説明しかできない場合もあると思いますが構いませんか。

【A31】 同行訪問は、複数の事例について、アセスメント～プランニングまでの一連の流れについての見学実習ができるように必ず計画をお願いします。サービス担当者会議は、見学実習期間中に事例がない場合は口頭による説明での実施も可能とします。

Q32 見学実習期間中、他の介護支援専門員に担当者会議や入退院での医療連携があった場合は見学してもらっても構いませんか。

【A32】 利用者や会議の出席者に同意を取ることが可能であれば差し支えありません。ただし、目的や内容等について事前に十分説明を行った上で見学を実施してください。

Q33 見学実習期間中に、新規でアセスメント～プランニングのプロセスを見学してもらえない場合は、モニタリングのための同行訪問でも構いませんか。

【A33】 見学実習期間中に新規の利用者についての見学実習が難しい場合は、継続ケースでも差し支えありません。

Q34 給付管理表の作成については事務職に作成を任せていますが、見学実習はどうすればいいですか。

【A34】 作成を他の職員に依頼している場合であっても原則、主任介護支援専門員が給付管理の目的や流れについて、ケアマネジメントプロセスの内容と関連して理解できるよう受講者に補足説明を行ってください。

Q35 要支援1～2の利用者宅への同行訪問でも構いませんか。

【A35】 居宅介護支援事業所での見学実習は、原則、居宅で生活しており、要介護認定を受けている利用者宅への同行訪問とします。ただし、要支援1～2の方が区分変更で要介護認定を受ける場合など、要介護高齢者のケアマネジメントプロセスの流れが見学できる場合は可能とします。地域包括支援センターでの見学実習では要支援の利用者宅への同行訪問で構いません。

Q36 担当者会議や訪問など、時間配分はどうすればいいですか。

【A36】 時間配分は、各受入協力事業所で実際に行っている担当者会議や訪問の時間配分を元に計画を立ててください。実習の手引きのスケジュール例の時間配分は参考です。

Q37 研修で使用しているアセスメントシートの様式は何ですか。また、事業所のものと違う場合はどうすればいいですか。

【A37】 研修で使用している様式は研修用に作成した様式ですので、見学実習の際には、受入協力事業所の様式での説明で構いません。
研修用の様式は、研修実施機関のホームページからダウンロードできます。

Q38 地域ケア会議の見学実習は必要ですか？

【A38】 地域ケア会議の見学実習は、必須ではありません。ただし、地域ケア会議の場面は、連携の場面を体感できる良い機会ですので、関係機関等出席者の理解が得られるようであれば実習計画に盛り込むことをご検討ください。