

千葉県介護支援専門員実務研修実習（見学・観察実習）実施要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、実務研修における見学・観察実習（以下、「実習」という。）について、千葉県、千葉県介護支援専門員実務研修実施機関（以下、「研修実施機関」という。）、実務研修における実習受入協力事業所（以下、「受入事業所」という。）及び千葉県介護支援専門員実務研修受講者（以下、「実習生」という。）が、実習を行うにあたり順守すべき事項を定めるものとする。

（実習期間）

第2条 実習期間は、前期研修修了後から後期研修開始前までとし、概ね3日間とする。

（実習場所）

第3条 実習場所は、原則として受入事業所及び在宅に居住している要介護認定を受けた高齢者（以下、「実習協力者」という。）の自宅等とする。

（実習の内容）

第4条 実習では、受入事業所の主任介護支援専門員の同行、指導による実習協力者への居宅訪問を行い、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など一連のケアマネジメントプロセスの実習を行う。

（実習手引きの作成）

第5条 研修実施機関は、『介護支援専門員実務研修実施要綱』（平成26年7月4日老発0704第2号厚生労働省老健局長通知）等に基づいて、『実習の手引き』を定めることとする。
2 研修実施機関は、受入事業所に対して、『実習の手引き』を提示する。
3 受入事業所は、『実習の手引き』に基づき研修を実施するが、具体的な実習内容については、受入事業所と実習生が協議の上で決定するものとする。

（受入事業所の要件）

第6条 受入事業所の要件は、第1号及び第2号を満たす居宅介護支援事業所であることとする。
（1）千葉県又は市町村が実施する指導監督において、改善勧告又は改善命令を受けたことがないこと
（2）実習に協力又は協力体制を確保していること

（受入事業所の登録）

第7条 千葉県は、特定事業所加算を取得している事業所に対して、受入可能状況等に関するアンケート調査等を実施するものとする。なお、前条各号に定める要件を満たしているが、現在、特定事業所加算を取得していない事業所については、当該事業所から千葉県に対し実習受け入れの申し出等があった場合に、個別にアンケート調査等を実施するものとする。
2 千葉県は、前項に定めるアンケート調査等において、前条各号に定める要件を満たしていると回答した事業所を、受入事業所として登録するものとする。
3 千葉県は、前項で登録した受入事業所に対し、「千葉県介護支援専門員実務研修実習受入協力事業所登録について（第1号様式）」により通知する。
4 登録期間は、前項における通知書の登録年月日から1年間とする。
5 千葉県は、受入事業所の情報について研修実施機関に提供する。
6 千葉県は、次の各号のいずれかに該当する場合は登録を抹消することができるものとし、「千葉県介護支援専門員実務研修実習受入協力事業所登録について（抹消）（第2号様式）」により通知する。
（1）登録要件を満たさなくなったことが明らかになった場合
（2）千葉県が必要と認めた場合

(連携と協力)

第8条 受入事業所は、実習の受入依頼があった場合には、別段の事由がない限り受け入れるよう努める。

2 研修実施機関と受入事業所は、実習の実施に当たって、双方、連携と協力を図り、円滑な実習を行うことができるよう努めるものとする。

(実習協力者への説明と同意)

第9条 実習生及び受入事業所は、実習協力者に対して、実習の目的や内容、期間等についての説明を適切に行い、同意を得るものとする。

2 実習生は、実習協力者の権利を侵害しないよう、適切な配慮を行うものとする。

(実習生の権利)

第10条 受入事業所は、実習生の権利を侵害しないよう、適切な配慮を行うものとする。

2 受入事業所は、実習生に関する個人情報について守秘義務を負うものとする。

(研修の受け入れ)

第11条 研修実施機関は、受入事業所において実習生の指導にあたる主任介護支援専門員(以下「実習指導者」という。)に対して研修会等を実施し、実習の目的、実習指導者が実施すべきことや留意点等について伝達するものとする。

2 研修実施機関は、千葉県から提供された受入事業所の情報を元に実習生の受け入れについて受入事業所との事前調整を行い、事前調整終了後、受入事業所に対して、「千葉県介護支援専門員実務研修実習受入依頼書(第3号様式)」により実習受入について依頼するものとする。

3 受入事業所は、前項の依頼に対し、「千葉県介護支援専門員実務研修実習受入承諾書(第4号様式)」により、研修の受け入れを承諾するものとする。

(実習生の責務等)

第12条 実習生は、実習開始日より前(研修実施機関から指定があった日)に「千葉県介護支援専門員実務研修実習同意書(第5号様式)」を研修実施機関及び受入事業所へ提出するものとする。

2 実習期間中の実習日および実習時間については、勤務日および勤務時間、実習内容等を勘案し、実習指導者と実習生で協議して定めるものとする。

3 実習生は、実習期間中に知り得た事実について、実習期間中はもとより、実習終了後においても、個人情報保護法並びに介護保険法の趣旨に則り、守秘義務を負うものとする。

(実習の評価)

第13条 実習の評価は、受入事業所における実習指導者が行うこととする。

2 受入事業所は、実習修了後、「千葉県介護支援専門員実務研修報告書兼評価書(第6号様式)」により実習の結果報告と実習生の評価を研修実施機関に提出することとする。

(事故発生時の責任)

第14条 実習の際に、実習生の過失等により、受入事業所又は実習協力者及び第三者に損害を与えた場合は、実習生がその損害賠償の責任を負うものとする。

2 研修実施機関は、実習生の実習期間中における事故及び災害等に備え、損害賠償責任保険に加入しなければならない。

(緊急時の対応)

第15条 実習生は受入事業所に対し、あらかじめ実習中の事故、病気、天災等緊急時における連絡先を伝えておくものとする。但し、やむを得ない事情により実習生が受入事業所に対して連絡することが困難な場合は、当該事故等の対応後、速やかに受入事業所に連絡するものとする。

(その他)

第16条 実習にあたり、この要綱に疑義が生じた場合又は定めのない事項が生じた場合においては、研修実施機関、受入事業所及び実習生が協議の上、決定するものとする。

- 附則 この要綱は、平成28年12月 5日から施行する。
- 附則 この要綱は、平成29年 7月27日から施行する。
- 附則 この要綱は、平成29年 8月24日から施行する。
- 附則 この要綱は、令和5年10月 4日から施行する。
- 附則 この要綱は、令和6年1月10日から施行する。