

北海道介護支援専門員実務研修の実習に係る実施取扱要領

(一般社団法人北海道介護支援専門員協会)

1 目的

介護支援専門員実務研修受講者（以下、「実習生」という。）に、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、実践に当たっての留意点や今後の学習課題等を認識させるために実施する「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」を円滑に進めるため、その実施に係る取扱を定めることを目的とする。

2 実施主体

北海道から介護支援専門員実務研修の研修実施機関としての指定を受けた「一般社団法人 北海道介護支援専門員協会」（以下「道協会」という。）が北海道内の居宅介護支援事業所の協力を得て実施する。

3 実習受入協力事業所

次のいずれかの事業所とする。

- (1) 介護報酬における特定事業所加算を取得している道内の居宅介護支援事業所
- (2) 北海道に対し「北海道介護支援専門員実務研修実習受入協力事業所登録承諾書」を提出している居宅介護支援事業所

4 実習の方法等

- (1) 道協会は、毎年11月に当該年度の実習生の受け入れに関するアンケート調査（第1号様式）を前記3の(1)及び(2)の居宅介護支援事業所に対し実施する。
- (2) 道協会は前項のアンケートで受け入れ可と回答した事業所と個別に委託契約書（第2号様式）を締結するとともに各事業所とマッチングする実習生の氏名等について北海道介護支援専門員実務研修実習受入連絡票（第3号様式）により通知する。
- (3) 実習生は、実習を受けるにあたり、北海道介護支援専門員実務研修実習同意書（第4号様式）を道協会に提出する。

5 実習の内容

- (1) 実習期間は、概ね3日程度とし、実習生が受講する実務研修の前期日程終了日の翌日から後期日程開始日の前日までの期間とする。
- (2) 実習場所は、原則として実習受入事業所の事業所及び実習協力者の自宅等とし、必要に応じて実習受入事業所が定めるものとする。
- (3) 内容については、別に定める「実習生受入マニュアル」に基づき行なうものとする。

6 実習指導者

実習指導は、あらかじめ実習受入事業所が道協会に示した実習指導者を責任者として行う。なお、実習指導者は、主任介護支援専門員研修を修了し、実習内容について説明を受けている者とする。

7 連携と協力

実習受入事業所と道協会は、実習の実施にあたって、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。

8 事故の責任

- (1) 実習生が、実習中に過失等により、実習受入事業所または実習受入事業所の利用者及び第三者に損害を与えた場合は、実習生もしくは研修実施機関がその損害賠償責任を負うものとし、その責任の範囲は、道協会が加入する賠償責任保険によるものとする。
- (2) 実習生の実習期間中における事故及び災害等による損害賠償の責任は、実習受入事業所に故意または過失がある場合を除き、実習生が負うものとする。

9 緊急時の対応

道協会研修実施機関は実習受入事業所に対し、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。ただし、やむを得ない事情により実習受入事業所が道協会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、速やかに道協会に連絡するものとする。

10 実習協力者への説明と同意

- (1) 実習受入事業所は、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、北海道介護支援専門員実務研修実習同意書実習協力者（第5号様式）もしくは任意の様式による同意書にて、同意を得るものとする。
- (2) 実習受入事業所は、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。

11 実習生の権利

- (1) 実習受入事業所は、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) 道協会は、実習受入事業所に対して実習生に関する個人情報を必要最小限の範囲で提供するものとし、実習受入事業所は実習生の個人情報について守秘義務を負うものとする。

12 実習生の義務

- (1) 道協会は、実習生に対し、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、守秘義務を負わせるものとする。
- (2) 実習期間中の実習日および実習時間は、実習受入事業所の職員の勤務日及び勤務時間、実習内容等を勘案し、実習受入事業所の実習指導者と実習生で定めるものとする。

13 実習受入の解除、変更

やむを得ない事情で実習を中止する場合は、実習受入事業所と道協会が協議の上、実習受入の解除もしくは変更を行うことができる。

14 実習報告

実習受入事業所は、実習終了後速やかに北海道介護支援専門員実務研修実習記録（実習生用に作成した「受講の手引き」実習様式9-③）を道協会に提出するものとする。

15 実習に係る費用

実習に係る教材や資料などの費用は事業所が負担するものとする。ただし、実習生が事業所等に移動する際に発生する交通費や実習期間中の食費については実習生が負担する。

16 個人情報の取り扱いについて

道協会は、実習に関して知り得た個人情報は、実習に付随する業務以外に使用しない。また、管理については道協会の「個人情報管理規程」に基づき適切に行い、無断で第三者に開示・提供は行わない。

17 特定事業所加算算定業務のための情報提供

道協会は毎年の実習終了後において、北海道に対し実習の受入状況について情報提供する。

18 その他

実習の履行に関し、特に定めのない事項の取扱いおよび解釈上、疑義が生じた場合の取扱いについては、その都度、実習受入事業所と道協会が協議するものとする。

附 則

この要綱は平成30年11月30日から施行する。

第2号様式

北海道介護支援専門員実務研修実習委託契約書

(以下「甲」という。)と、一般社団法人 北海道介護支援専門員協会(以下「乙」という。)とは、乙が乙の北海道介護支援専門員実務研修受講生の実習(以下「実習」という。)の指導を甲に委託することに関し、次のとおり委託契約を締結する。

(実習の委託)

第1条 北海道介護支援専門員実務研修の一部として乙は甲に対し、実習の指導を委託し、甲はこれを受託するものとする。

(実習教育と指導の内容)

第2条 実習指導は、あらかじめ甲が乙に示した次の居宅介護支援事業所の実習指導者を責任者として行うものとし、内容については乙が甲に示す北海道介護支援専門員実見研修の実習に係る実施取扱要領及び「実習生受入マニュアル」によるものとする。

実習居宅介護支援事業所名：

- 2 実習期間は、北海道介護支援専門員実務研修受講者(以下「実習生」という。)1名につき概ね3日間程度とする。
- 3 実習場所は、原則として第1項で甲が示した事業所及び実習協力者の自宅等とする。ただし、甲と乙の協議により変更することができる。
- 4 実習の内容について、第1項の「実習生受入マニュアル」によりがたい場合にあっては、甲乙協議の上、内容を変更することができるものとする。

(連携と協力)

第3条 甲と乙は、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。

(事故の責任)

第4条 本委託契約第2条で規定する実習を甲にて実施している実習生が、実習中に過失等により、甲または甲の利用者および第三者に損害を与えた場合は、実習生もしくは乙がその損害賠償の責任を負うものとし、その責任の範囲は、乙が加入する賠償責任保険によるものとする。

- 2 実習生の実習期間中における事故および災害等による責任は、甲に故意または過失がある場合を除き、実習生が負うものとする。

(緊急時の対応)

第5条 乙は甲に対し、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甲が乙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、速やかに乙に連絡するものとする。

(実習協力者への説明と同意)

第6条 甲は、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 甲は、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7条 甲は、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 乙は、甲に対して実習生に関する個人情報が必要最小限の範囲で提供するものとし、甲は実習生の個人情報について守秘義務を負うものとする。

(実習生の義務)

第8条 乙は、実習生に対し、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、守秘義務を負わせるものとする。

2 実習期間中の実習日及び実習時間は、甲の職員の勤務日及び勤務時間、実習内容等を勘案し、甲の実習指導者と実習生で定めるものとする。

(実習に係る費用)

第9条 実習に係る教材や資料等の費用（実習生の交通費や食費を除く）は甲の負担とする。

(契約の期間)

第10条 本委託契約の期間は、 年1月1日から 年3月31日までとする。

ただし、甲乙双方どちらかの申し出がない限り本契約は自動更新とする。

(契約の解除)

第11条 本委託契約は、前条の規定にかかわらず甲乙協議のうえ、解除することができる。

(その他)

第12条 本委託契約(協定)の履行に関し、とくに定めのない事項の取扱いおよび解釈上、疑義が生じた場合の取扱いについては、その都度、甲乙協議によるものとする。

以上、契約（協定）の締結を証するため、本書を2通作成し、甲乙両者記名捺印の上、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

甲 _____ 印

乙 一般社団法人 北海道介護支援専門員協会
会 長 _____ 印

北海道介護支援専門員実務研修実習受入連絡票

実習生1

フリカ`ナ				
氏 名				
年 齢		性別		居住地 (市区町村)
所有区分			研修コース	
所属先区分				
実習期間		~		
実習内容	居宅介護支援事業所における見学実習及び居宅サービス計画の作成			
備 考				

第4号様式

年 月 日

一般社団法人北海道介護支援専門員協会
会 長 様実習生氏名
住所
電話番号

北海道介護支援専門員実務研修実習同意書

実習事業所	
実習期間	年 月 日～ 年 月 日 (日間)
実習内容	居宅介護支援事業所における見学実習及び居宅サービス計画の作成
<p>介護支援専門員実務研修実習を受けるにあたって、下記の事項に同意します。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 実習期間中は、実習先事業所の就業規則等を遵守します。2. 実習期間中は、実習先事業所並びに一般社団法人北海道介護支援専門員協会の担当者の指示に従います。3. 実習期間中の通勤費、食費その他実習に要する費用は、自己負担とします。4. 実習上知り得た情報は、研修の遂行以外の目的で使用せず、第三者に漏洩しません。研修を終えた後も同様とします。5. 実習期間中に過失等により、実習協力者等に損害を与えた場合は、その損害賠償の責任を負うものとします。また、実習期間中における事故及び災害等による責任を負うものとします。6. やむを得ない事情で、実習を休止又は中止するときは、必ず一般社団法人北海道介護支援専門員協会の担当者及び実習先事業所へ連絡します。 <p>年 月 日</p> <p>申請者氏名 _____ (印)</p>	

第5号様式

年 月 日

事業所名

担当者名

電話番号

北海道介護支援専門員実務研修実習同意書（実習協力者）

実習目的	介護支援専門員実務研修を受講中の実習生が、現場で一連のケアマネジメントプロセスを経験することにより、実践へ向けた留意点や今後の学習課題等を認識できるようにする。
実習生氏名	
訪問予定日時	年 月 日 午前・午後 時 分
実習内容	
<p>私は上記事業所担当者から説明を受けた介護支援専門員実務研修の実習について、趣旨を理解した上で、実習生の同席及び実習に必要な情報を提供することに同意します。</p> <p>年 月 日</p> <p>氏 名 _____</p> <p>ご本人による署名が難しい場合の代筆者(ご家族)</p> <p>氏 名 _____</p>	