令和８年度　新潟県介護支援専門員実務研修見学実習実施要領

１　目的

介護支援専門員資質向上事業実施要綱に基づく介護支援専門員実務研修（以下「本研修」という。）において、その受講者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、実践にあたっての留意点や今後の学習課題を認識させることを目的とし、「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」（以下「見学実習」という。）を実施する。

２　本研修の実施主体

本研修は、厚生労働省通知「介護支援専門員資質向上事業の実施について」に定める「介護支援専門員資質向上事業実施要綱」に基づき、本研修実施機関として新潟県の指定を受けた一般社団法人新潟県介護支援専門員協会（以下「協会」という。）が実施する。

３　見学実習対象者

介護支援専門員実務研修受講試験の合格者で実務研修受講者（以下「実習生」という。）とする。

４　見学実習協力事業者の準備等

見学実習における指導内容については、協会が開催する実習指導者事前研修に基づいたものとし、受入れ準備をしたうえで行うこと。

５　見学実習先の決定（実習の受け入れ）

(1)　協会は、実習生の受入れに当たり、依頼書（様式１）に実習生の氏名及び連絡先を明記し、特定事業所加算を算定している指定居宅介護支援事業所（以下「見学実習受入事業所」という。）へ依頼する。

(2)　見学実習受入事業所は、協会からの依頼書（様式１）により実習生の受け入れを行う。

(3)　実習生の見学実習先の決定は協会が行う。

６　見学実習に関する同意書

見学実習受入事業所は、同行訪問を受け入れる利用者の同意（様式２）を得ること。

実習生は、見学実習受入事業所に対し実習同意書（様式３）の提出をし、見学実習を行うに当たっての注意事項等に同意の上、見学実習を行うこと。

７　実習生への指導

実習生への指導は、原則として見学実習受入事業所の主任介護支援専門員が行うこと。

８　見学実習内容

ケアマネジメントプロセスの見学実習で学ぶ内容は、アセスメントの実施、居宅サービス計画書の作成、サービス担当者会議の準備・同席、モニタリングの実施、給付管理業務の方法とし、見学実習記録用紙の作成を行い、見学実習の振り返りを行う。

９　見学実習の期間

前期研修終了後の令和９年１月 22 日（金）から令和９年２月 19 日（金）までの間の３日間程度とする。

１０　見学実習報告書の提出

実習生は、見学実習終了後、令和９年２月 24 日（水）までに見学実習報告書（様式４）を協会事務局へ提出すること。

１１　見学実習の報告及び評価

見学実習受入事業所は、実施した見学実習内容について、見学実習終了後、令和９年２月 26 日（金）までに実習報告書（様式５）及び評価記録用紙（様式６）を協会事務局に提出すること。

１２　見学実習受入事業所受入証明

協会は、前記１１の書類を確認後、見学実習受入事業所に対し、受入証明書（様式７）を交付する。

１３　損害賠償

(1)　実習中において、実習生の過失等により、見学実習受入事業所、実習協力者等に損害を与えた場合は、実習生若しくは協会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、協会が加入する損害賠償責任保険によるものとする。

(2)　実習生は、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するものとし、加入手続き及び保険料の支払いは協会が行う。

１４　秘密保持の義務

実習生は、実習期間中に知り得た情報について、その期間中はもとより、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、知り得た情報を漏らさないよう留意すること。

１５　見学実習における個人情報の取扱いについて

協会が把握した個人情報については、一般社団法人新潟県介護支援専門員協会　個人情報管理規程に基づき取り扱うこととする。

また、見学実習受入事業所は、実習生の個人情報取扱いについては十分留意すること。

１６　そ　の　他

実習に当たり、本要領に定めのない事項については、協会、実習生及び見学実習受入事業所は相互に協議の上決定する。