参考

見学実習時の実習生のマナー
（実習前の準備と心構え）

- 実習先が決まったら、12月21日(月）～25日（金）までに事業所に連絡を入れ、実習日の調整を行う
- 実習日の調整の際、服装について実習先事業所の決まりの有無（ジーパン、ジャージ不可など）や上履きの準備についても確認する
- 車で行く場合は、駐車場の有無や場所を確認しておく
- 実習同意書は事前に準備しておく
- 実習オリエンテーションで受けた説明を再確認する
- 実習の目的や目標を念頭に置き、介護支援専門員としての視点を持って臨む

見学実習時の実習生のマナー
（実習機関でのマナー）

- 実習先の事業所への手土産等は持参しない
- 実習の際には、自身の所属機関のユニフォームではなく、事前に確認した事業所の決まりを守り、実務研修で使用の名札を着用する(名札は訪問時も着用）
- 服装や身なりは、相手に不快感を与えないように注意する
- 化粧や整髪料など不快な臭いなどに注意する
- 実習日時の厳守
- 実習中は携帯電話は電源を切るか、マナーモードとし、緊急で電話を掛けなければならない時は、実習先の管理者の許可を得る
- 実習予定日に、感染症の罹患や発熱など、体調を崩したときは実習日などの変更をお願いする

  （家族が感染症に罹患した時も、実習先に報告し相談する）
- 実習開始や終了時の挨拶はきちんとする

見学実習時の実習生のマナー
（同行訪問時のマナー）

- 訪問前に実習機関と訪問先での留意事項を確認する
- 訪問前に煙草など、臭いに対するエチケットを守る
- 利用者宅への訪問前に携帯電話の電源をoffにする
- 利用宅の訪問時には靴を揃えて脱ぐ
- 玄関から上がる際には「お邪魔します」など、挨拶は丁寧にする
- 実習生としての挨拶をしっかりとする
- 湯茶や茶菓子の接待は丁寧にお断りをする
- 利用者宅の物を勝手に触らない
- 利用者及びご家族の前で「腕組み」や「足をくむ」等の態度を取らない

見学実習時の実習生のマナー
（同行訪問時のマナー）

- お声掛け頂くまで、正座とする
- 膝が悪いなどの場合は、事前に説明をしておくこと
- モニタリング・担当者会議等の席で手遊びをしたりしない
- ご利用者の方がベッドで臥床されている場合は、上から声を掛けずに必ず目線を合わせる配慮を持って対応する
- 「お父さん」「お母さん」等の呼び方でなく、きちんと氏名で呼ぶこととする
- 担当者会議・モニタリング等の同行訪問の際に知り合いの事業所の方がいても、会釈程度とする
- 担当者会議・モニタリングの同行訪問時に同行者は「発言厳禁」
- メモを取りたい場合は、訪問先の家人と受け入れ事業所に確認の上、行う
- 訪問終了時には、ご本人・ご家族に実習に対する謝辞をきちんと伝える