

〔見学実習受入協力事業所向け〕

介護支援専門員実務研修 実習受入の流れについて

令和6年1月

兵庫県福祉部高齢政策課

(一社)兵庫県介護支援専門員協会

〔指定研修実施機関:(社福)兵庫県社会福祉協議会 福祉人材研修センター〕

「新カリキュラム」における実習見直しのねらい

＜実習1＞

「アセスメント及びケアプラン作成実習」

～ひとつの事例についてしっかりと取り組んでケアプランを作成する～

＜実習2＞

「ケアマネジメントプロセスの見学実習」

～複数の利用者の生活の様子を知ることにより、
複数の事例についてケアマネジメントプロセスを経験する～

新型コロナウイルスに係る第26回介護支援専門員 実務研修「見学実習」の取扱いについて

<現時点の予定>

	第26回（今回）	第25回 （前回）
受入 日数	3日以上	2日以上
受入 時間	<u>15時間以上</u>	10時間以上
居宅 訪問	有	無

●第26回研修では、新型コロナウイルス感染症発生前の実施方法とする。

特定事業所加算

- 中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的
- 加算要件に追加された実習の受け入れについては、実務研修の質を高め、ひいては地域全体のケアマネジメントの水準を底上げしていくという、加算取得事業所の地域への貢献に大いに期待して盛り込まれたもの

趣旨を十分に理解して、積極的な実習受け入れにご協力をお願いします。

「特定事業所加算受入体制」の算定要件

(令和3年度介護報酬改定による見直し)

○特定事業所加算（Ⅰ）〔505単位／月〕

- 1 常勤専従の主任介護支援専門員を2名以上配置
- 2 常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置
- 3 中重度の利用者の占める割合が40%以上
- 4 法定研修等における実習協力事業所となるなど人材育成への協力体制の整備

○特定事業所加算（Ⅱ）〔407単位／月〕

- 1 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置
- 2 常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置
- 3 法定研修等における実習協力事業所となるなど人材育成への協力体制の整備

○特定事業所加算（Ⅲ）〔309単位／月〕

- 1 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置
- 2 常勤専従の介護支援専門員を2名以上配置
- 3 法定研修等における実習協力事業所となるなど人材育成への協力体制の整備

○特定事業所加算（A）〔100単位／月〕（令和3年度新設）

- 1 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置
- 2 常勤専従の介護支援専門員を1名以上配置
- 3 法定研修等における実習協力事業所となるなど人材育成への協力体制の整備

特定事業所加算受入体制に必要な手続き

①実習受入協力事業所の登録申請

(受入体制が整った事業所⇒**県高齢政策課**へ)

※加算を取得しようとする**月の前々月の末日まで**に申請してください

②加算届（介護給付費算定に係る体制等に関する届出書）を提出

(①が済んだ事業所⇒事業所所在地の**各市町担当課**へ)

※詳細は各市町ホームページを確認、問い合わせをお願いします

実習受入協力事業所の電子申請については、手引の4・5ページ

電子申請（兵庫県電子申請運営システムe-ひょうご）

◆見学実習受入協力事業所の登録申請

【特定事業所加算】ケアマネ実務実習受入協力事業所 新規登録

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/form.do?id=1628057292968>



◆見学実習受入協力事業所の変更申請

【特定事業所加算】ケアマネ実務実習受入協力事業所 登録変更

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/form.do?id=1628058721136>



◆見学実習受入協力事業所の取下げ申請

【特定事業所加算】ケアマネ実務実習受入協力事業所 登録取下げ

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/form.do?id=1628061933153>

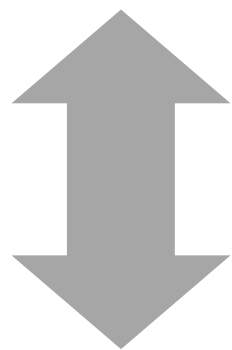


見学実習に関するスケジュールについて

令和5年12月4日 第26回介護支援専門員実務研修受講試験合格発表

令和6年1月9日～ 実務研修前期日程開始(福祉人材研修センター)

令和6年3月上旬 実務研修前期日程終了



<実務研修見学実習実施>

※実習生は、「見学実習受入協力事業所一覧」をもとに、各自で実習を希望する受入協力事業所に連絡・調整

3日以上かつ15時間以上(実習生本人と受入協力事業所で調整)

令和6年5月8日～ 実務研修後期2日目開始 実習振り返り

ケアマネジメントプロセスの見学実習概要

【目的】

介護支援専門員が行う、一連のケアマネジメントプロセスを同行・見学し経験。実践にあたっての留意点や今後の学習課題等を認識する。

【内容】

- ① インテーク、② アセスメント、③ プランニング、④ サービス担当者会議、⑤ モニタリング、⑥ 給付管理、⑦ 地域ケア会議の7場面の説明・見学実習

【実習先】

特定事業所加算を取得している居宅介護支援事業所
※施設、地域包括支援センターは、実習先から外します。

ケアマネジメントプロセスの見学実習概要

【受入人数】

1事業所あたり1～3名程度を想定

【実習担当者】

主任介護支援専門員

ケアマネ実務実習受入協力事業所 「新規登録・再登録」、「登録変更」により、登録をお願いします

【実習オリエンテーション】

実習生は前期研修で受講。目的、実施方法、心構え、注意事項等について説明を受ける。また、兵庫県作成の「見学実習受入協力事業所一覧」が案内される。

積極的な実習受け入れにご協力をお願いします。

見学実習費の徴収

- ・実習生1人あたり3,000円（県実習実施要領に規定）
※別途、振込手数料が必要です

実習生は、実習ノート「実習費の納付確認用紙」に領収書を添付し、研修実施機関（福祉人材研修センター）に提出。

※領収書の記載漏れがないようにお願いいたします。

留意事項

受入協力事業所の申請後に、県高齢政策課が発行する決定通知書等は、指導・監査の際に検査対象となります。紛失することのないよう各事業所にて大切に保管しておいてください（再発行には対応しておりません）

実習を担当する介護支援専門員について

見学実習において実習担当者を務めた実績は、主任介護支援専門員更新研修の受講要件の1つに認められています。

実習担当証明書発行の手続き

(主任更新研修の受講申込時に証明書の添付が必要)

実習期間中、実習生の持参する実習ノートの「**見学実習実施確認書（実習担当者記入用）**」に、実施した実習内容について、**実習担当者が漏れの無いよう記入**してください。

（実習担当証明書申請の際に写しの提出を求めますので、必ず事業所側でコピーを保管してください）

実習を担当する介護支援専門員について

実習担当証明書については、「兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）」の「【主任ケアマネ】実務研修見学実習担当証明書発行申請」から申請して下さい。

【主任ケアマネ】実務研修見学実習担当証明書発行申請

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/form.do?id=1628064189053>



その他

実務研修は、県が指定する研修実施機関として、兵庫県社会福祉協議会 福祉人材研修センターが実施しますが、福祉人材研修センターでは、実習生と受入協力事業所のマッチングやコーディネーター等は一切行いませんので、あらかじめご了承ください。

【問合せ先】

兵庫県 高齢政策課 企画調整班

メールアドレス：koreiseisaku@pref.hyogo.lg.jp

※メールでの問合せにご協力ください