

令和5年度 実習指導者研修会

群馬県社会福祉協議会 福祉人材課 介護支援専門員研修事務局

○実習までの流れ(マッチング～受講生との調整)

①本日終了後、マッチング対象の指導者と受講生をマッチングし、結果を双方に通知

【マッチング詳細】

- ・原則1指導者につき1名&(極力)1事業所1名
 - ・受講生と事業所は(極力)近場でマッチング
 - ・登録時に県に提出済の要望事項(受講生の性別等)についても考慮します
- ⇒マッチング結果の通知は、**年内を目途**に郵送にて事業所宛に行う予定。
※マッチング通知は「実習指導者単位」で郵送します
⇒1事業所に2名マッチングした指導者がいる場合は2名分通知が届きます

②通知から「実習指導者専用ページ」に入り、必要情報を確認する

⇒結果通知に県社協HP上の専用ページへのパスワードが記載されているので、該当ページにアクセスし、必要情報を確認する。

⇒書式や段取り等詳しい内容を記載しているのよく確認する

※特に「事業所見学・観察実習の手引き」については必ず確認してください。

○実習までの流れ(マッチング～受講生との調整)

③ マッチング結果を確認し、実習承諾書を県社協に提出する

⇒通知に同封の『実習依頼書』でマッチング結果を確認し、承諾書を提出する

⇒様式、提出期限は先述の専用ページに記載があるので確認する

※原則としてマッチングされた事業所の受入は必須となっています。

④ 実習生と日程調整を行い、日程報告書を県社協に提出する

⇒実習生側から事業所に連絡を入れることになっているので連絡が来たら日程調整を行う

⇒調整結果を県社協に提出する

※様式は同じく専用ページに記載あり

◇日程調整時に事業所利用時の注意点や当日の準備事項等も受講生と要確認

○実習当日～実習終了後

①実習当日(約3日間)

⇒本日の研修及び実習の手引きで確認したカリキュラム・段取りを基に、事前に作成したスケジュールに沿って行う

※訪問への同行、サービス担当者会議への同席時に提出する承諾書については、専用ページに様式があるので適宜使用する

②実習終了後

⇒実習の評価、報告を纏めて県社協に提出する

※様式は専用ページ

⇒全て完了した事業所(指導者)に今年度の受入証明書を発行します。

○受講生への案内

・受講生へのマッチング結果の通知は事業所宛と同時に行います。
⇒結果通知後速やかに事業所に連絡するように指示を入れるため、受講生からの連絡を待機してください。

・研修5日目に「実習オリエンテーション」を行い、実習の基本事項や段取り、必要書類等について受講生向けに全般的に説明を実施します。
⇒その他、事前に受講生向けの手引きやHPでの案内説明を行います。

◇実習中の受講生が作成する課題へのコメント等について

⇒実習の中で受講生から添削やコメントを求められた際には対応してください。

⇒主に実習目標に関する評価・コメントや実習全体の添削等になります。

※専用ページにコメント・添削を求められる主な内容について記載をしますので事前に確認をしてください。

○ 注意点等

① 実習委託協定の締結について

⇒ 過去に一度も受入をしたことがない(今年初めて受入をする)事業所は『実習委託協定』を締結する必要があります。

⇒ 専用ページに方法・書式を掲載してありますので該当の事業所(指導者)は忘れずに確認してください

② 特定事業所加算について

⇒ 実習受入に関する特定事業所加算への影響等については各市町村(事業所所在地の管轄)の担当窓口までお問い合わせください。

※ 県社協では回答ができません。