

平成28年度 岡山県介護支援専門員実務研修見学実習

事務手続き予定表

	事務手続き内容	時期	対象
①	実習委託契約書の締結	10月中	県社協 ⇄ 受入事業所
②	実習受入依頼書の送付【第3号様式】 ※実習者の情報を提供	12月6日	県社協 → 受入事業所
③	実習受入承諾書の提出【第4号様式】	〆切：12月16日	受入事業所 → 県社協
④	受入日程調整期間	1月10日～20日 ※研修第1日目【実習オリエンテーション】以降	受入事業所 ⇄ 実習生 ※両者で日程調整を行ってください。
	「見学実習日程報告」の入力 ※県社協ホームページ上の専用フォームから入力	1月10日～20日	受入事業所 → 県社協
見学実習の実施 ※概ね3日間の実習		1月30日 ～ 4月末 ※研修第4日目以降	
⑤	見学実習報告書の作成【第6号様式】	4月末までに	実習生 ⇄ 受入事業所
	見学実習報告書の提出【第6号様式】	5月上旬	実習生 → 県社協
	実習終了報告書の提出 ※様式は県社協から後日送付予定	5月上旬	受入事業所 → 県社協
⑥	実習費の支払い	5月中	県社協 → 受入事業所

【注意事項】

③実習受入承諾書の提出【第4号様式】について

※郵送でお送り下さい。期限までに提出できない場合は、事務局までご連絡下さい。

※【実習指導者（責任者）名】は、代表となる主任介護支援専門員1名をご記入下さい。

実習全体の責任者としますが、実際の実習指導は事業所内のその他主任介護支援専門員・指導可能な介護支援専門員の協力を得ながら進めてください。

④見学実習日の日程調整および日程報告

※研修第1日目（1月7日・8日）後、実習生から各事業所に連絡をとっていただきますので、見学実習日の調整を行ってください。日程が決まりましたら別添「介護支援専門員実務研修見学実習日程報告の入力方法について」に基づき、県社協ホームページの専用入力フォームから各実習生の実習日（予定日）を入力してください。

※実習日は本会での保険加入のために必要ですので、必ずご報告下さい。日程が変更となった場合は、事務局あて電話連絡ください。

※日程調整の際には別添「実務研修日程表」を参考にしてください。

なお、第4日目（1月27日・29日）に一通りの模擬ケアプラン作成を行いますので、第

4日目以降から4月末の期間での実習日設定にご協力下さい。