

実習Ⅰについて

<通常>

- ・実習Ⅰについて、実習協力者とその家族に面接できることを条件として実習協力者を選定。

<措置>

- ・施設等において家族も面会謝絶となるケースを考慮し、家族への説明や意向の確認は口頭(電話)及び書面によることとしても、かまいません。その際、実習承諾書に実習協力者が自筆できない場合、郵送等により家族へ代筆を依頼し、実習承諾書を作成してもらってください。
- ・また、様式1号「振り返りシート」の2のところに、家族と面接ができなかった理由、面接ができなくてどうだったかを記載してください。
- ・何か問題や実習継続が困難になった場合は、必ず長野県社会福祉協議会までご連絡ください。

実習Ⅱについて

<通常>

- ・通常、実習Ⅱについて、5つの項目の見学を行う。

<措置>

- ・実習協力事業所において、感染症の状況を踏まえた対応の結果、実習期間内に、いずれかの項目が見学不可となる以下の例のようなケースがある場合、実習指導者から、その項目に係る留意点や実際にどのような実務を行っているか等の説明を受け、その内容や気づきを「実習Ⅱ記録シート②」に記載してください。
(例:感染症拡大局面で、直接関係のない者にサービス担当者会議の参加を認められない等)
- ・何か問題や実習継続が困難になった場合は、必ず長野県社会福祉協議会までご連絡ください。

実習Ⅰについて

<通常>

- ・親族以外の方を実習協力者として選定。
※理由: 面識のない方でも面接して、意向を確認することが重要で、
実際に面識のない方と実践していただくために条件としています。

<措置>

- ・コロナウイルスの警戒レベルが引き上げられたことで、以下のいずれかに該当する場合は、親族を実習協力者として選定することも可とする。
 - 1 協力を依頼する予定の利用者さんが利用している事業所等で
担当者以外の利用者との接触禁止や、施設への立入禁止となる場合
 - 2 自粛要請などが行われ、どの利用者さんとも面接ができず、
親族以外で実習協力者の選定ができない場合
- ・その場合でも、普段は表に出さないような意向を引き出せるよう努めてください。
- ・また、様式1号「振り返りシート」の2のところに、
親族以外と面接ができなかった理由、実際にどうだったかを記載してください。

実習Ⅱについて

<通常>

- ・通常、実習Ⅱは9月22日(後期課程の初日の前日)までに実施。

<措置>

- ・実習協力事業所や受講生の所属事業所において、
感染症の状況を踏まえた対応の結果、法人の方針として、
部外者との接触禁止や、部外者の施設への立入禁止となり、予定した期日
に実習が行えず、9月22日までに日程を再調整できない場合は、
実習期間を10月19日(研修の最後の3日間の初日の前日)まで延長し、
その期間に実習Ⅱを実施できるよう、実習協力事業所と調整してください。
- ・その場合、実習期間が延長となった理由を「実習Ⅱ延長理由書」に記載し、
9月23日(後期課程の初日)に提出してください。
実習Ⅱ記録シート①、②は10月20日(研修の最後の3日間の初日)に
提出してください。