

研修受講後のフォローアップの流れ

8月31日研修受講後



① 経験のある認定調査員が行う認定調査を見学（1回目）

- ・ 所属事業所内の、区に登録済み調査員が実施する調査を見学し、日程調整の方法や問い合わせ方等を確認します。
 - ・ 新任調査員は、見学調査終了後、「見学調査実施シート」を作成します。
- ※ 調査場所へ2名で伺うことは、事前に立会人に了承を得てください。
- ※ 所属事業所内に登録済み調査員がいない場合のみ、介護保険課の職員が対応します。



② 同行調査実施（2回目）※修了証書交付後に実施

- ・ 所属事業所内の登録済み調査員が同行の上、新任調査員が調査を実施します。
 - ・ 新任調査員は、「認定調査票チェックシート」に基づき調査票を作成し、記載内容を登録済み調査員に確認してもらい、区へ提出します。
- ※ 調査場所へ2名で伺うことは、事前に立会人に了承を得てください。



③ フォロー面談

- ・ 初回の調査票提出後は、練馬区役所で、区職員によるフォロー面談を行います。
（調査内容、調査項目の定義の確認、調査票の書き方等について指導します。）
- ・ 面談時「同行調査実施シート」と「要介護認定調査員変更届」を提出してください。



④ 調査実施（3回目）

<仮登録>

- ・ 3回目の認定調査は、新任調査員1名で実施してください。
- ・ 新任調査員は、「認定調査票チェックシート」に基づき調査票を作成し、記載内容を登録済み調査員に確認してもらい、区へ提出します。



⑤ フォロー面談

調査票提出後、練馬区役所または電話で、区職員によるフォロー面談を行います。
（調査内容、調査項目の定義の確認、調査票の書き方等について指導します。）



⑥ 調査員本登録

<本登録>

- ・ 適切な調査ができると区が判断した場合は、練馬区の調査員として本登録いたします。
以降は、通常通り調査票をご提出ください。
- ※ 指導が必要と判断した場合は、フォローアップ続行となり、調査ならびに面談を繰り返します。

※受講者は、本登録完了までは、フォローアップ用調査以外の調査に従事することができません。