

介護支援専門員更新研修・専門研修(課程Ⅰ)

【オンライン等】開催要項

1. 目的

現任の介護支援専門員を対象に、必要に応じた専門知識、技能の修得を図ることにより、介護支援専門員の資質向上を図ることを目的とします。

なお、本研修は介護支援専門員証の有効期間を更新するために必要な“更新研修(実務経験者向け)”を兼ねるものとします。

2. 受講対象者

【更新研修】介護支援専門員証の有効期間が1年以内(令和5年3月31日まで)に満了する場合

→有効期間中に介護支援専門員として実務に従事している者、又は従事していた経験を有する者で、全研修を修了できる者

【専門研修】介護支援専門員証の有効期間が1年以上ある場合

→現在、介護支援専門員として実務に従事している者(就業後6か月以上)で、全研修を修了できる者

※有効期間の更新が2回目以降で、かつ、前回更新の際、“専門研修、並びに更新研修(実務経験者対象)”を受講し、介護支援専門員証を更新された方は、本研修の受講は免除となります。

また、有効期間の更新が2回目以降の方でも、前回更新の際、更新研修(実務未経験者対象)、または再研修を受講し、介護支援専門員証を更新・交付された方は、本研修の受講が必要です。

詳細は(別紙)“介護支援専門員の研修体系フロー図”を御確認ください。

※介護支援専門員としての実務経験の範囲は以下の事業所又は施設において、介護支援専門員として就労したものです。

①居宅介護支援事業所

②特定施設入居者生活介護に係る居宅サービス事業者

③小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護及び地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護に係る地域密着型サービス事業者

④介護保険施設

⑤介護予防特定施設入居者生活介護に係る介護予防サービス事業者

⑥介護予防小規模多機能型居宅介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型介護予防サービス事業者

⑦介護予防支援事業者

⑧地域包括支援センター

但し、これらの事業所又は施設において就労したとしても、単に、要介護認定のための調査業務のみを行っていた場合や利用者やサービス提供事業者との連絡調整のみを補助的に行っていたのみで、サービス計画の作成を行っていなかった場合は、実務経験としては認められません。また、指定居宅介護支援事業所においては、基準上、常勤専従の管理者を置くこととなっており、当該管理者については、実務経験があると認めて差し支えありません。

3. 日程

令和4年6月中旬頃より、講義科目についてはeラーニングにより順次受講いただきます。演習科目については、別紙：“令和4年度介護支援専門員更新研修(専門研修課程Ⅰ)内容”のとおりです。

4. 定員

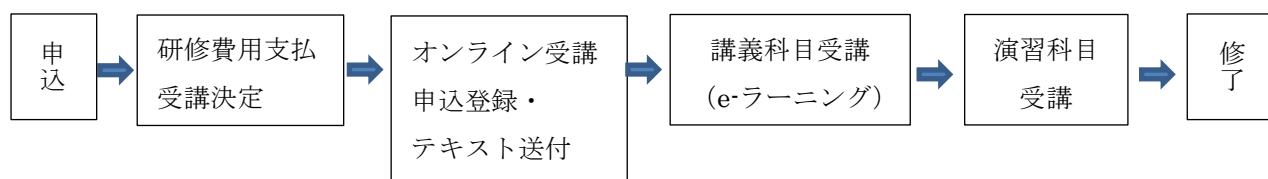
150名程度

受講用件を満たす申込者が定員を超えた場合は、次の方を優先に、先着順により決定いたしますので、御了承ください。

- ①介護支援専門員証の有効期限が令和5年3月31日までに満了する方
- ②現在、介護支援専門員として従事されている方

5. 申込みから研修修了までの流れ

徳島県では、**講義科目を「eラーニング」**で行います。すべての受講が修了の要件となります。



【講義科目のeラーニングについて】

eラーニングとは、インターネットを利用した学習形態です。自宅や職場のパソコン(※推奨)等を利用して、Webサイト上の学習システムにログインし、動画を視聴して学習する方法です。

各自が所有するパソコン等の操作方法や設定に関する質問についてはお受けできません。

- ・eラーニングは必ず期間内に学習を終えてください。
- ・受講の進捗状況は事務局が常時確認しています。受講が滞っている場合、メールや電話にて受講を促すことがあります。
- ・eラーニングの受講期間の延長はいかなる理由があっても認められませんので、必ず期間内に受講を終えるように計画的に取り組んでください。
- ・eラーニングの視聴は、2人以上で視聴されても、パスワードを入力した人のみの視聴となり他の方は未視聴(未受講)となりますので、御注意ください。
- ・受講期間中は、eラーニング動画を繰り返し何度でも視聴できます。

【演習科目について】

7月上旬からzoomを利用したオンラインによる双方型の演習科目を実施します(一部科目については会場あり)。

各個人・事業所等でzoomを利用できる環境の整備をお願いいたします。

グループワークがあるため、一人一台の端末から受講いただきます。

どうしてもオンラインによる**受講環境を整えることができない方は、個別に事務局まで御相談ください。**

6. 受講料等

①受講料(全員共通):28,000円 / 資料の郵送を希望される方の受講料:29,000円

※資料の郵送を希望される方とは、

演習で使用する資料や課題の様式は、ホームページからダウンロードいただくことになりますが、資料のダウンロードができない、印刷したいがプリンターがない等の事情から、資料の郵送を希望される方となります。

②テキスト代(希望者):5,280円+送料 890円

※テキストは「3訂／介護支援専門員研修テキスト 専門研修課程Ⅰ」を使用します。2訂以前のテキストとは内容が異なりますので、お持ちでない方は必ず購入してください。

※テキストは個別発送いたします。

※お支払い方法については決定通知にて御連絡いたします。

※①、②それぞれの希望については、受講申込書の該当欄に希望の有無を記してください。

7. 受講申込

下記の受講申込に必要な書類①～④に必要な事項を御記入の上、必ず全て揃えて、郵送または持参にて御提出ください。(受講申込書だけの受付は行っておりませんので御注意ください。)

①受講申込書

②実務経験証明書(原本)

(※本年度“更新研修・専門研修(課程Ⅱ)”の受講を御予定されている方は、再度御提出をいただく必要がございますのでコピーを取っておいてください。但し、実務従事期間が受講要件に満たない場合は無効です。)

③介護支援専門員証のコピー

④研修記録シート1(目標)のコピー

※更新研修の受講申込みにあたっては、別紙:“介護支援専門員研修体系”をよく読んでいただき、

御自身の専門員証の有効期間の確認、及び受講が必要な研修の確認のうえ受講申込みを行ってください。

※FAXでの受付は行っておりませんので、御注意ください。

※提出物に不備がある場合は、受講申込の受付ができませんので、御注意ください。

※御提出いただいた書類は返却できませんので、御了承ください。

※開催要項、申込書等の様式は徳島県社会福祉協議会のホームページからダウンロードできます。

【URL】<https://fukushi-tokushima.or.jp/kenshu/training-info/978/>

【QR】



8. 申込期限 令和4年5月31日(火) 午後5時 必着

※申込期限を過ぎた場合は、申込の受付はできませんので、御了承ください。

9. 受講決定について

受講決定通知については、令和4年6月中旬に御自宅へ送付する予定です。6月27日(月)までに通知が届かない場合は、事務局まで御連絡ください。

10. 事前課題などの提出について

・本研修では、課題(事例検討に使う事例)などを御提出いただきます。

・課題などの様式及び提出方法については、受講決定の通知の際、周知いたします。

11. その他

- 全ての研修日程を受講修了した場合に、受講修了証明書を交付します。e-ラーニングの未受講や演習について欠席があった場合は、受講修了証明書の発行ができない場合がありますので、御注意ください。
- 自然災害等の理由により、研修開催が困難であると判断した場合、日程変更等の対応をとる場合があります。その際は、本会のホームページにて速やかにお知らせするとともに、順次、申込書に記載のお電話番号に御連絡いたしますので、必ず連絡のつく御連絡先の記載をお願いいたします。
- オンライン受講できるパソコンやタブレット(スマートフォンは避けてください)をお持ちでない場合、まずはインターネットに接続されたパソコン等の受講中の占有やWi-Fi環境の構築について、勤務先に御相談ください。いかなる方法をとっても受講環境が整わない方については別途対応方法を検討しますが、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、可能な限り各自で受講環境を確保していただきますようお願いいたします。

【受講申込・受講要件問い合わせ先】

〒 770-0943

徳島市中昭和町1丁目2 県立総合福祉センター 3階

社会福祉法人徳島県社会福祉協議会福祉人材センター人材育成支援担当

TEL : 088-654-8383 FAX : 088-657-1311

E-mail : kenshu@tokushakyo.jp

※お問い合わせや御質問については、原則メールかFAXでお願いします。
(電話回線が混み合っておりますので、御協力のほどよろしくお願いいたします。)

【更新制度・登録関係問い合わせ先】

徳島県保健福祉部長寿いきがい課介護支援担当 TEL : 088-621-2213

令和4年度 介護支援専門員更新研修(専門研修課程Ⅰ)オンライン実施内容

専門研修課程Ⅰ:今後のスケジュール(予定)	
令和4年 6月中旬	オンライン受講申込登録(各自で実施) オンライン受講環境の確認(各自で実施) 講義科目のオンライン研修(e-ラーニング)受講開始
7月上旬	演習科目受講開始
8月上旬	全科目の講義・演習科目修了
9月(予定)	全課程修了者に修了書発行

日程			研修内容 ※日程の詳細については次ページを御確認ください。
【講義】	【演習】 Aコース	【演習】 Bコース	
令和4年6月中旬頃より 動画視聴開始			【講義】 第2章 介護保険制度及び地域包括ケアシステムの現状
			【講義】 第3章 対人個別援助技術及び地域援助技術
			【講義】 第4章 ケアマネジメントの実践における倫理
			【講義】 第5章 ケアマネジメントに必要な医療との連携及び多職種協働の実践
			【講義】 第7章 個人での学習及び介護支援専門員相互間の学習
	7/8 (金)	7/9 (土)	【演習】 第1章 ケアマネジメントにおける実践の振り返り及び課題の設定
令和4年6月中旬頃より 動画視聴開始	7/14 (木)	7/19 (火)	【講義・演習】 第6章② 看取り等における看護サービスの活用に関する事例
	7/16 (土)	7/24 (日)	【講義・演習】 第6章⑤ 家族への支援の視点が必要な事例
			【講義・演習】 第6章⑥ 社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例
	7/22 (金)	7/23 (土)	【講義・演習】 第6章④ 入退院時等における医療との連携に関する事例
	7/30 (土)	7/31 (日)	【講義・演習】 第6章③ 認知症に関する事例
			【講義・演習】 第6章⑦ 状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例
	8/7 (日)	8/8 (月)	【講義・演習】 第6章① リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例
			【演習】 第8章 研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り

令和4年度 介護支援専門員更新研修(専門研修課程Ⅰ)内容

日程	開催日	会場	時間	研修内容
				【講義】 第2章 介護保険制度及び地域包括ケアシステムの現状
				【講義】 第3章 対人個別援助技術及び地域援助技術
				【講義】 第4章 ケアマネジメントの実践における倫理
				【講義】 第5章 ケアマネジメントに必要な医療との連携及び多職種協働の実践
				【講義】 第7章 個人での学習及び介護支援専門員相互間の学習
1 日 目	【Aコース】 7月8日(金) 【Bコース】 7月9日(土)	(会場にて集合研修) あわぎんホール 4階 大会議室	9:00～9:30 9:30～9:45 9:45～16:30	受付 オリエンテーション 【演習】 第1章 ケアマネジメントにおける実践の振り返り及び課題の設定
2 日 目	【Aコース】 7月14日(木) 【Bコース】 7月19日(火)	ZOOMによる オンライン研修	12:35～12:50 12:50～13:00 13:00～16:45	受付 オリエンテーション 【講義・演習】 第6章② 看取り等における看護サービスの活用に関する事例
3 日 目	【Aコース】 7月16日(土) 【Bコース】 7月24日(日)	ZOOMによる オンライン研修	9:00～9:15 9:15～9:20 9:20～12:30 13:30～16:40	受付 オリエンテーション 【講義・演習】 第6章⑤ 家族への支援の視点が必要な事例 【講義・演習】 第6章⑥ 社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例
4 日 目	【Aコース】 7月22日(金) 【Bコース】 7月23日(土)	ZOOMによる オンライン研修	9:00～9:15 9:15～9:20 9:20～12:35	受付 オリエンテーション 【講義・講義】 第6章④ 入退院時等における医療との連携に関する事例
5 日 目	【Aコース】 7月30日(土) 【Bコース】 7月31日(日)	ZOOMによる オンライン研修	9:00～9:15 9:15～9:20 9:20～12:20 13:20～16:20	受付 オリエンテーション 【講義・演習】 第6章③ 認知症に関する事例 【講義・演習】 第6章⑦ 状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例
6 日 目	【Aコース】 8月7日(日) 【Bコース】 8月8日(月)	ZOOMによる オンライン研修	9:00～9:15 9:15～9:20 9:20～13:05 13:50～14:50	受付 オリエンテーション 【講義・演習】 第6章① リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例 【演習】 第8章 研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り

第2章～第7章は、各自で「講義動画」を視聴いただく必要があります。
講義動画は「研修配信システム」から視聴いただけます。

各受講者、第6章の学習を進め、⑦には「該当研修の配信システム」で動画を視聴してください。

※昼をまたぐ演習では、昼休憩を挟みます。休憩開始時刻は科目により異なります。
※実施日程(Aコース/Bコース)は、受講決定通知に記載している方の日程で受講いただきます。
原則、コースをまたぐ日程の変更はできません。

令和4年度 介護支援専門員更新研修・専門研修（課程Ⅰ）【オンライン等】受講申込書

更新回数 (該当する方に○を 入れてください)	初回	※更新回数が2回目以降の方は前回受講した更新研修を下記から選び ○を入れてください。 1 更新研修(実務経験者対象) 2 更新研修(実務未経験者対象) 3 再研修	生年 月 日	昭和 年 月 日				
	2回目以降			平成 年 月 日				
フリガナ			登録番号					
氏名								
介護支援専門員 受験時の資格 (該当する番号に○印 を付けて下さい)	1 医師 2 歯科医師 3 薬剤師 4 保健師 5 助産師 6 看護師 7 准看護師 8 理学療法士 9 作業療法士 10 社会福祉士 11 介護福祉士 12 精神保健福祉士 13 言語聴覚士 14 歯科衛生士 15 柔道整復師 16 栄養士(管理栄養士含) 17 その他相談職 18 その他()							
有効期間満了日 (西暦で御記入ください)	年 月 日		実務経験年数	年 月 日		※介護支援専門員証有効期間内 (5年間)の実務期間を御記入ください。 ※4月1日現在で計算してください。		
主任介護支援専門員資格の有無 (資格を取得している場合は○を入れてください)			取得している ()					

自宅 連絡先	住所	〒 — ※マンション名・部屋番号も省略せずに必ず御記入ください。						
	電話番号			携帯電話				
事業所 連絡先	法人名	※事業所に所属していない場合は事業所連絡先の記載は不要です。						
	事業所名							
	住所	〒 —						
	電話番号			FAX				
	事業所 種別	※事業所の種別について、該当する番号に○を入れてください。 1 介護療養型医療施設 2 介護老人福祉施設 3 介護老人保健施設 4 通所介護 5 小規模多機能型居宅介護支援事業所 6 特定施設入居者生活介護 7 在宅介護支援センター 8 訪問介護 9 訪問看護 10 居宅介護支援事業所 11 地域包括支援センター 12 認知症対応型共同生活介護 13 その他()						
テキスト購入	1 要 2 不要	資料の郵送	1 要(受講料29,000円) 2 不要(受講料28,000円)			合計	円	
テキスト代:5,280円+送料890円			※資料のダウンロード等ができない方は、必ず「要」をお選びください。					
テキスト、資料 郵送先	1 自宅 2 事業所 3 その他 (右欄に御記入 ください。)		〒 —					
連絡先 の希望	※自然災害発生時等、緊急で連絡する場合の連絡先の希望について、○を入れてください。 1 自宅連絡先 2 携帯電話 3 事業所連絡先							
メールアドレス ※研修ID・PSW 送付先	※なるべく携帯メール(@docomo.ne.jp、@ezweb.ne.jp、@softbank.ne.jp等)以外のメールアドレスを御使用ください。 (大文字、小文字、英数字、記号等を明瞭に記入してください) ※メールアドレスは個人専用のものを用意してください。(職場等で共有しているものは不可) @							

演習科目 受講希望日程	Aコース ・ Bコース	※日程は別紙「令和4年度 介護支援専門員更新研修(専門研修課程Ⅰ) オンライン実施内容」を御確認ください。 ※申込状況によっては、御希望のコースで受講いただけない可能性も ございます。あらかじめ御承知おきください。
----------------	-----------------------	---

※「実務経験証明書(原本)」、「介護支援専門員証のコピー」、「研修記録シート1(目標)のコピー」を添えて
お申し込みください。(受講申込書のみ受付は行っておりませんので御注意ください。)

受講申込締切日(必着) : 令和4年5月31日(火) 午後5時

※介護支援専門員として従事している事業所、過去において従事していた事業所すべてで
証明書を取得してください。

※1事業所につき1枚、当該証明書を作成してください。

実 務 経 験 証 明 書

令和 年 月 日

徳島県社会福祉協議会会長 殿

所在地

施設名又は事業所名

代表者氏名

印

電話番号

当法人・当事業所における、下記の者の実務経験は以下のとおりであることを証明します。

氏 名		生年 月 日	昭和 年 月 日 平成
介護支援専門員 登録番号			
施設名又は事業所名			
実務従事期間	※介護支援専門員証の有効期間(5年間)内の実務従事期間を西暦で御記入ください。 年 月 日～ 年 月 日 ※現在も実務に従事されている場合は、実務開始年月日のみ御記入ください。		

【注意事項】

1 「実務従事期間」

- ①介護支援専門員証の有効期間内(直近の5年間)の6か月以上の実務従事期間について記入すること。複数枚提出する場合は、期間の合計が6か月以上となっていること。
- ②実務従事事業所が複数ある場合は、従事していたすべての事業所で証明書を取得すること。
- ③現在も従事している場合は、実務開始年月日のみ記入すること。

2 介護支援専門員としての実務経験の範囲は次の事業所又は施設において、介護支援専門員として就労したものである。

- ①居宅介護支援事業所(管理者《兼務も可》も実務経験有りと見なされます)
- ②特定施設入居者生活介護に係る居宅サービス事業者
- ③小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護及び地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護に係る地域密着型サービス事業者
- ④介護保険施設
- ⑤介護予防特定施設入居者生活介護に係る介護予防サービス事業者
- ⑥介護予防小規模多機能型居宅介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型サービス事業者
- ⑦介護予防支援事業者
- ⑧地域包括支援センター

但し、これらの事業所又は施設で就労していたとしても、単に、要介護認定のための調査業務のみを行っていた場合や利用者やサービス提供事業者との連絡調整のみを補助的に行っていたのみで、サービス計画の作成を行っていなかった場合は、実務経験としては認められない。(居宅介護支援事業所管理者は除く)

研修記録シート1の記入方法について

研修記録シート1は、研修受講前に受講にあたっての目標をたて、研修受講後に学習の成果について評価することを目的としています。

つきましては、研修記録シート1について、下記の記入方法に沿って御記入のうえ、コピーしたものを1部受講申込書と併せて御提出ください。

※御提出がない場合は御受講をお断りさせていただくこともありますので、御注意ください。

【令和4年5月31日(火)午後5時】 必着

1 研修記録シート1(目標)

(1) “1.受講前”欄の記入方法について

- ・“受講者記入”欄…受講者本人が研修を通してどのようなことを身につけたいかについて御記入ください。
- ・“管理者記入”欄…受講者が所属する事業所の管理者に、受講者に研修で学んでほしいこと、期待すること等についての記入を依頼してください。

※現在、事業所に所属していない方、または受講者自身が管理者の場合は、勤務地の地域包括支援センターの主任介護支援専門員に相談して記入をお願いします。

1.受講前		
受講者記入欄	記入日: 月 日	受講目標(研修後にどのような行動ができるようになりたいか)を

(2) “2.受講後(3ヶ月後程度)”の欄の記入方法については、研修初日に御案内いたします。

2.受講後(3ヵ月後程度)		
受講者記入欄	記入日: 月 日	受講成果(目標の達成と実践への活用の状況)の自己評価を記載してください

2 注意事項

- ・手書きの場合は、必ずボールペンで御記入ください。
- ・研修記録シート1の様式は、下記より電子ファイルをダウンロードし使用することも可能です。

【URL】<https://fukushi-tokushima.or.jp/kenshu/download/>

【QR】



- ・受講申込書と研修記録シート1(コピー)は必ず併せて御提出ください。
(受講申込書のみの受付は行っておりません。)
- ・研修記録シート1の原本は必ずお手元で保管してください。
- ・御記入にあたって、御不明な点は、徳島県社会福祉協議会までお問合せください。

研修記録シート1(目標)※本データは必ず各自保存してください。

この事前提出シートは、研修受講前に「受講者」と「管理者」が受講に当たっての目標を共有するためのものです。
研修に期待すること、目標、成果等を記入してください。
赤枠内を入力してください。

研修名：

専門Ⅰ

氏名

介護支援専門員証番号

1.... 受講前

受講者記入欄 : 受講目標(研修後にどのような行動ができるようになりたいか)を記載してください。

記入日

管理者記入欄 : 受講者に研修で学んでほしいこと・期待することを記載してください。

記入者氏名

所属先及び役職

記入日

役職

2.. 受講後(3カ月後程度)

受講者記入欄 : 受講成果(目標の達成と実践への活用状況)の自己評価を記載してください。

記入日

管理者記入欄 : 受講成果(受講者の目標の達成と実践への活用状況)を記載してください。

記入者氏名

所属先及び役職

記入日

役職

※受講目標は受講者と管理者で相談して決めてください。

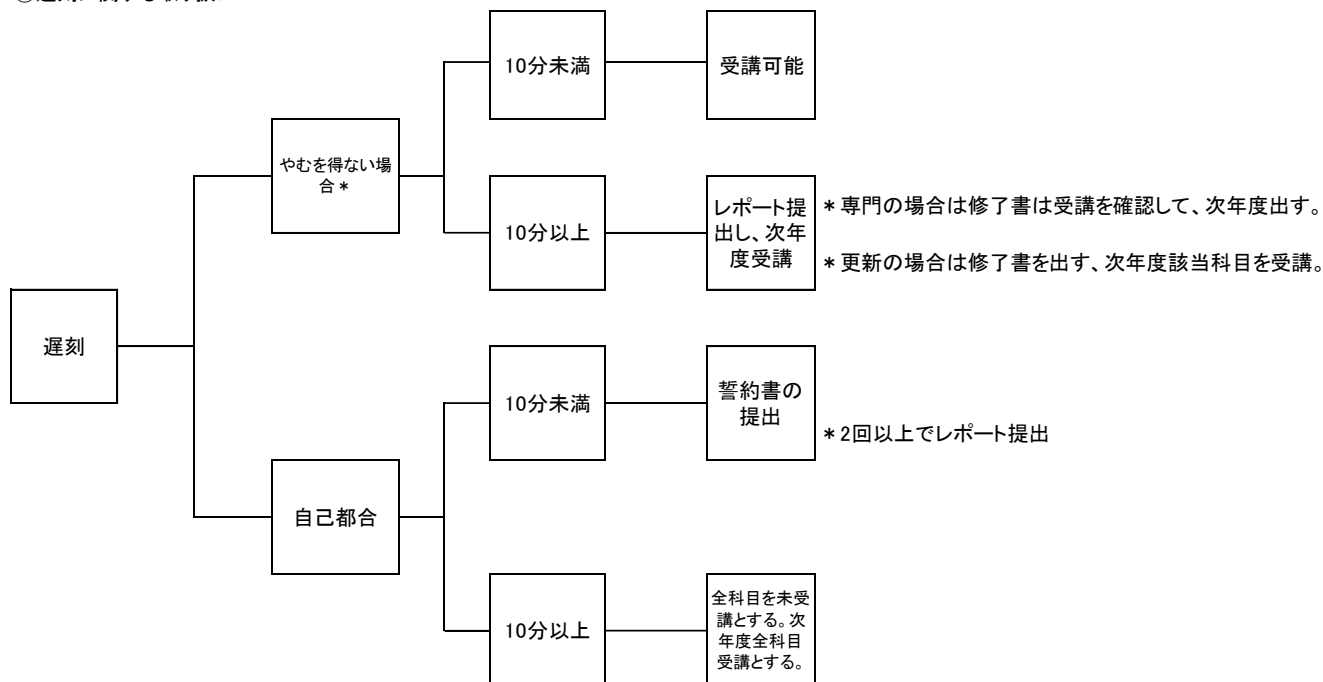
※管理者欄は、受講者が無所属や管理者本人の場合は、**勤務地**の地域包括支援センターの主任介護支援専門員に相談して記入をお願いします。

介護支援専門員 関連研修の欠席者・遅刻者の取り扱いについて

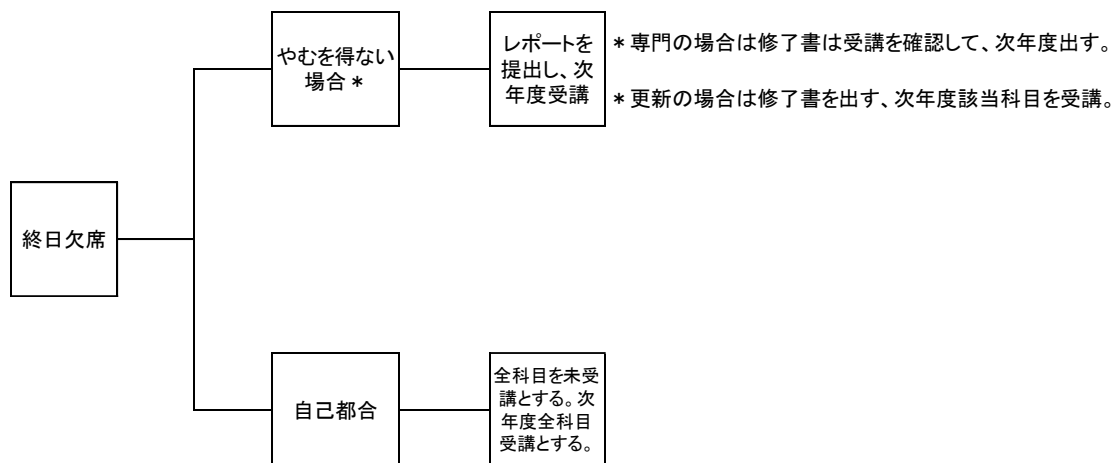
徳島県社会福祉協議会

○遅刻及び欠席について、次のとおり定める。

①遅刻に関する取り扱い



②終日欠席の取り扱い



○やむを得ない場合と認められる事由

①本人の急病・事故、②家族親族の冠婚葬祭(三親等以内)、③災害

④交通途絶、⑤その他、徳島県社会福祉協議会がやむを得ないと判断した場合。

* 必要に応じて診断書及び証明となるものの提出を求める。(①③診断書及び証明書、②証明となるもの)

介護支援専門員の研修体系フロー図（研修受講の参考としてください。）

