

## 平成28年度 主任介護支援専門員更新研修 実施要綱

### 1 目 的

主任介護支援専門員に対して、主任介護支援専門員研修修了証明書の有効期限の更新時に併せて、研修の受講を課すことにより、継続的な資質向上を図るための定期的な研修受講の機会を確保し、主任介護支援専門員の役割を果たして行くために必要な能力の保持・向上を図ることを目的とする。

### 2 実施主体

宮崎県の指定を受け、一般社団法人宮崎県介護支援専門員協会が実施する。

### 3 対 象 者

下記の（１）から（５）までのいずれかに該当するものであって、主任介護支援専門員研修修了証明書の有効期間がおおむね2年以内に満了する者とする。詳細については、別紙「受講要件」にてご確認ください。（本年度は、主任介護支援専門員研修をH18年～H23年度に修了した方が対象です。）

受講区分		添付資料
(1)	5年以内（平成23年度から主任更新申込みまでの間）に宮崎県より指定又は委託を受けて宮崎県介護支援専門員協会が行う研修等で、研修の企画、講師やファシリテーターの経験がある者。他県で実施された介護支援専門員に関する法定研修に関しては、研修実施機関の証明がある者。	様式1
(2)	介護支援専門員の資質向上に関する研修や講演会又は研究大会（勉強会は含まない）に、直近の5年間（平成23年度から平成27年度まで）のうちいずれかの年度（4月～3月）において、年4回以上参加した者。	様式2 4枚 (FAX可)
(3)	5年以内（平成23年度から主任更新申込みまでの間）に日本ケアマネジメント学会等が開催する研究大会等において、演題発表等の経験がある者。	様式3
(4)	日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャー。	認定ケアマネジャー証の写し
(5)	主任介護支援専門員の業務に十分な知識と経験を有する者であり、都道府県が適当と認める者。	

5 定 員 **100名**

6 期 日 **平成28年8月17日（水）～平成28年11月25日（金）**までの8日間で実施。

7 会 場 宮崎県福祉総合センター（住所）宮崎市原町2番22号  
J A・AZMホール（住所）宮崎市霧島1丁目1-1

8 内 容 **46時間**（講義：4時間 講義及び演習：42時間）

※日程及び詳細内容については別紙「研修プログラム」参照

研 修 課 題	
(1) 介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向	講義 4 時間
(2) リハビリテーション及び福祉用具活用に関する事例	講義・演習 6 時間
(3) 看取り等における看護サービスの活用に関する事例	講義・演習 6 時間
(4) 認知症に関する事例	講義・演習 6 時間
(5) 入退院時における医療との連携に関する事例	講義・演習 6 時間
(6) 家族への支援の視点が必要な事例	講義・演習 6 時間
(7) 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	講義・演習 6 時間
(8) 状態に応じた多様なサービス（地域密着型サービスや施設サービス等）の活用に関する事例	講義・演習 6 時間

## 9 研修の申込み

(1) 申込期間 **平成28年5月16日(月)～6月20日(月)** (必着)

※申込期間前後の受付はできません。また、申込期間中であっても定員になり次第、受付を終了します。

(2) 申込書類 ①『受講申込書』  
 ②主任介護支援専門員研修修了証明書  
 ③各種証明書等 ※上記3対象者に記載する各種様式

10 受講料 **30,000円**

11 テキスト代 **3,500円** (定価4,000円)

受講にあたっては、テキスト(※チラシ参照)の使用は必須です。借用可能な方がいらっしゃれば、必ずしも購入されなくても構いません。受講申込書のテキスト購入欄に○を付けてください。

なお、テキストは研修初日の朝、受付にて配布いたしますが、事前送付を希望される方は、事前送付希望の欄に○を付けてください。(送料が650円かかります。)

12 受講の決定について

受講決定通知を、**平成28年7月4日(月)**までにご自宅に郵送いたします。それを過ぎても決定通知が届かない時には、至急ご連絡ください。

13 受講料の振込について

受講決定通知に振込依頼票を同封いたします。**平成28年7月19日(火)**まで決定通知に記載のある金額を送金してください。期日までに振り込みが確認できない際は、受講決定を取り消す場合もございます。

14 事例検討について

介護支援専門員に対する自らの指導等の実践を振り返り、特に地域づくりに向けた課題の把握やその改善・指導の実践に関する分析・評価を行うことを目的に、主任介護支援専門員として指導・支援に関わった実践事例を用いて事例検討を行います。上記8内容(2)～(8)に関して自己の指導・支援の実践を振り返り、別紙『受講申込書』の「実践事例」欄に☑して下さい。事例の提出方法等に

については、決定通知で詳細をお知らせいたします。

#### 1 5 研修の修了者について

- (1) 研修を修了された方に対しては、一般社団法人宮崎県介護支援専門員協会会長名の研修修了証明書を交付します。
- (2) 研修修了者とは、研修の全課程（4 6時間）を全て受講したものとし、遅刻・一定時間を越える離席、又は、1 課目でも欠席された場合は、研修を修了したとは認められません。

#### 1 6 受講の無効及び研修修了の取り消し

研修受講の申込みに当たり、虚偽又は不正の事実があった場合及び研修受講中の不正行為や迷惑行為が判明した場合は、その時点で当該受講の決定を取り消し、研修を修了している場合には修了の決定を取り消すものとします。

なお、修了の決定を取り消す場合においては、既に修了証明書が交付されているときは、当該受講者に修了証明書を返還していただきます。

#### 1 7 駐車場の利用について

駐車台数に限りがあるため、公共交通機関又は乗り合わせでお越しく下さい。なお、研修会場の駐車場の利用については、下記のとおりです。

- (1) **別紙『受講申込書』の「駐車場の利用について」欄を必ずご記入ください。**
- (2) 駐車場の利用を希望される方は、理由をご記入ください。当協会が駐車場の利用を認めた方へは決定通知発送時に『駐車券』を同封します。研修当日、ダッシュボードの上にかかるとわかるように置いてご入場ください。**駐車券のない方は、駐車できません。**
- (3) 相乗りで来られる方は、運転者のお名前をご記入ください。運転者宛てに『駐車券』を発行いたします。
- (4) 駐車場利用申込が定数を超えた場合、駐車をお断りする場合があります。
- (5) 研修途中に車の移動はできませんのでご了承ください。

#### 1 8 その他

- (1) 昼食は各自でご準備ください。(※弁当の斡旋販売はありません)
- (2) 自然災害等により、日程や会場が変わることがありますので御了承ください。
- (3) 冷暖房等の空調関係が使用できない期間がありますので、各自衣類等での調整をお願いします。

#### 1 9 個人情報取扱

本研修申込みで取得した個人情報は、本研修並びに宮崎県介護支援専門員協会の事業運営に関すること、宮崎県への報告以外には利用いたしません。

#### 2 0 申込み・連絡先

一般社団法人宮崎県介護支援専門員協会 事務局 担当 小島  
〒880-0001 宮崎市橘通西5丁目6-57 山崎ビル4階  
TEL0985-61-1830 FAX0985-61-1832  
問合せ時間 平日9:00~17:00