

# 平成31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

主任介護支援専門員研修修了証明書の有効期間が概ね2年以内に満了する者で、主任介護支援専門員として介護支援専門員に対する指導・支援を行った経験を有し、下記受講要件(1)～(5)のいずれかに該当する者。今年度は、平成24年度～27年度に主任介護支援専門員研修を修了した方が対象です。

受講要件 ※詳細については、別紙「受講要件」をご確認ください。	
(1)	介護支援専門員に係る研修の企画、講師やファシリテーター、実習指導者（介護支援専門員実務研修のみ・県に登録がある者）の経験がある者
(2)	地域包括支援センターや職能団体等が開催する法定外の研修等に年4回以上参加した者 ※該当研修については、当協会ホームページ <a href="http://www.miyazaki-cma.org/">http://www.miyazaki-cma.org/</a> にてご確認ください。 <b>研修会のご案内⇒介護支援専門員指定研修⇒主任介護支援専門員更新研修⇒研修実績一覧</b>
(3)	日本ケアマネジメント学会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
(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
(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 ※詳細については、宮崎県長寿介護課 医療・介護連携推進室へお問い合わせください。

## 4 定員 150名

## 5 日程及び内容 別紙「プログラム」のとおり

## 6 会場 JA・AZMホール大ホール (住所) 宮崎市霧島1丁目1-1

## 7 受講料 30,000円 (テキスト代を除く)

## 8 受講申込方法

受講申込書に必要事項を記入し、下記の添付書類を同封の上、郵送(FAX不可)にてお申込みください。但し、他の都道府県登録者で都道府県登録移転の手続きがお済みでない方は、事前に宮崎県長寿介護課 医療・介護連携推進室(TEL0985-44-2605)までお問い合わせください。

- (1) 主任介護支援専門員研修 修了証明書の写し
- (2) 介護支援専門員に対して指導・支援を行った事例  
※詳細については、別紙「事例提出について」をご確認ください。
- (3) 受講要件に基づく添付書類

受講要件	添付書類
(1)	【様式1】介護支援専門員研修 講師等担当実績証明書
(2)	【様式2】研修受講証明書 4枚(コピー可)
(3)	【様式3】日本ケアマネジメント学会 演題発表等 実績証明書
(4)	認定ケアマネジャー登録証の写し
(5)	宮崎県長寿介護課 医療・介護連携推進室へお問い合わせください。

- 9 申込期間 平成31年4月13日(土)消印～令和元年5月31日(金)必着  
※申込期間前後の受付はできません。

10 教材について

別紙チラシ「2訂/介護支援専門員研修テキスト」を使用します。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、テキストは事前にご自宅へ送付いたします。

- (1) 主任介護支援専門員更新研修テキスト・・・3, 456円 (定価3, 996円)
- (2) 送料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 870円

11 受講決定について

- (1) 決定通知を、令和元年6月14日(金)までにご自宅に送付します。それを過ぎても届かない場合は至急ご連絡ください。
- (2) 主任介護支援専門員及び介護支援専門員証の有効期間が概ね1年以内に満了する方を優先とし、先着順にて受付を行います。定員を超える際は、受講をお断りする場合がありますのでご了承ください。

12 受講料の振込について

決定通知に振込依頼票を同封いたします。決定通知に記載のある金額を、令和元年6月24日(月)までにお振り込みください。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。

13 受講申込みの取消について

受講申込みを取り消す際は、令和元年6月24日(月)までにご連絡下さい。それ以降の取り消しについては、受講料の返金はできませんのでご了承ください。また、連絡なしに受講を取り消す際は、キャンセル手数料(2, 500円)を申し受けます。

#### 1 4 受講の無効及び修了取消について

受講申込みに当たり、虚偽又は不正の事実があった場合や研修受講中の不正行為や迷惑行為が判明した場合は、その時点で受講を無効とします。研修が修了している場合には、修了の決定を取り消し、修了証明書を返還していただきます。

#### 1 5 研修修了者について

- (1) 研修修了者には、全課程修了後、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、研修の全課程をすべて受講し、研修記録シートの3ヵ月後の評価を行い提出したものとします。遅刻・早退・一定時間を越える離席等は認められません。
- (3) 主任介護支援専門員の更新手続きについては、研修最終日に説明いたします。

#### 1 6 昼食について

各自でご準備ください。(※弁当の斡旋販売はありません)

#### 1 7 駐車場の利用について

会場の駐車場は、収容台数に限りがありますので、できるだけ公共交通機関又は乗り合わせでお越しください。万が一満車により駐車できない場合は、当協会では対応できません。

#### 1 8 その他

- (1) 研修当日持参するもの等については、受講決定通知にてご案内いたします。
- (2) 自然災害等により、本協会が研修開催不可能と判断した時は、日程を変更する場合があります。

#### 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  
TEL 0985-61-1830 FAX 0985-61-1832  
問合せ時間 平日9:00~17:00

# 事例提出について

## 1、提出する事例

介護支援専門員に対する自らの指導実践を振り返り、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事例検討を行います。以下7つの領域において、主任介護支援専門員として介護支援専門員に対して指導・支援を行った事例（※自身のケースではありません）を提出して下さい。例年、提出事例が少なく、演習に支障をきたしております。特に「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」「⑧状態に応じた多様なサービスが必要な事例」について少ない傾向にあります。できるだけ多くの領域において、ご提出いただきますようご協力をお願いします。

プログラム番号	領域	提出部数
②	リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例	1部
③	看取り等における看護サービスの活用に関する事例	1部
④	認知症に関する事例	1部
⑤	入退院時等における医療との連携に関する事例	1部
⑥	家族への支援の視点が必要な事例	1部
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	1部
⑧	状態に応じた多様なサービス（地域密着型サービス、施設サービス等）の活用に関する事例	1部

## 3、提出する書類

介護支援専門員に対して指導・支援が行われたことが分かる書類として、ケース検討会会議録、支援経過記録、ケース記録、相談受付に関するシート、ケアマネジメント支援受付票等を提出して下さい。但し、記録が残っていない場合は、「事例概要シート」を作成し提出して下さい。「事例概要シート」は、当協会ホームページよりダウンロードできます。必要枚数を印刷してご利用ください。

**研修会のご案内⇒介護支援専門員指定研修⇒主任介護支援専門員更新研修⇒事例概要シート**

## 4、注意事項

- (1) 提出数に定めはありませんが、経験を有するものは全てご提出ください。
- (2) 提出される事例の右上余白に、受講者の氏名とプログラム番号②～⑧を記載してください。
- (3) 提出された事例は、グループワークで使用します。
- (4) 個人が特定されないよう、マスキングするなど、個人情報の取扱いにご注意ください。
- (5) 事例の提出は必須です。現在、実務に従事していない方であっても、実務に従事していた時の事例をご準備ください。事例の提出が出来ない場合は、受講できません。