

# 令和4年度静岡県介護支援専門員【更新研修 B1(実務経験者)】開催案内

特定非営利活動法人  
静岡県介護支援専門員協会  
(Tel 054-252-9882)

次のとおり開催しますので、受講を希望される方は、申し込みに関するデータ入力、及び申込書等の送付をお願いいたします。

## 1 研修の目的

介護支援専門員証に有効期限が付され、更新時に研修の受講を課すことにより、定期的な研修受講の機会を確保し、介護支援専門員として必要な専門知識及び技術の修得を図ることにより、専門職としての能力の保持・向上を図ることを目的とする。

## 2 主催

特定非営利活動法人 静岡県介護支援専門員協会

## 3 対象者

次のすべてに該当する者

- ・介護支援専門員証に記載の有効期間が令和5年11月30日までに満了(※1)し、現在、介護支援専門員として実務に従事している者、又はその有効期間中(※2)に介護支援専門員として実務に従事していた経験(※3)を有する者で、かつ専門研修課程Iを修了していない者。
- ・静岡県で介護支援専門員の資格登録(※4)をしている者。

### ※1

証の有効期間満了日が「令和3年12月1日～令和4年11月30日まで」の者で、資格喪失しない臨時的取扱いを講じられている者を含む。

### ※2

- ・証の交付後～令和4年4月15日(金)(申込最終日)までの意。

### ※3

下記の事業所又は施設において介護支援専門員として、介護サービス計画の作成を行っている場合は、実務に従事、また実務経験ありとみなします。

ただし、単に、要介護認定の調査業務や短期入所サービス計画書の作成のみを行っ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行っていた場合は、実務に従事、または実務経験ありと認められません。

## ＝事業所・施設一覧＝

ア 居宅介護支援事業所(ケアプランを作成しない常勤専従の管理者含む)
イ 特定施設入居者生活介護(介護予防含む)事業所
ウ 地域密着型サービス(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介護予防サービス事業所)
エ 介護保険施設(介護老人福祉施設/介護老人保健施設/介護医療院・介護療養型医療施設)
オ 地域密着型介護予防サービス(介護予防小規模多機能型居宅介護/介護予防認知症対応型共同生活介護)
カ 地域包括支援センター(介護予防支援事業所—法定3職種及びプランナー)

※4

平成 28 年度より研修の受講地は、原則介護支援専門員の資格登録地となっています。  
 次の場合は、自身の資格登録地に問合せ、ご相談ください。

- ・ 資格登録地が静岡県で、他都道府県での受講を希望の場合→ 静岡県介護保険課  
 (電話 054-221-3395)
- ・ 資格登録地が他都道府県で、静岡県での受講を希望の場合→ 資格登録地の介護保険課

4 受講条件

次をすべて満たすこと

- ・ 研修全日程の受講
- ・ 令和 4 年度静岡県介護支援専門員法定研修「オンラインによる研修受講同意書」への同意
- ・ オンラインによる受講（パソコン等の使用機器、インターネット接続環境が必要）
- ・ オンライン受講に適する環境整備（受講に集中できる環境での受講）
- ・ 受講に関する必要書類、資料等のダウンロード及びプリントアウト
- ・ 自身がケアマネジメントした事例の提出

本研修前期の科目「①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」（目的：介護支援専門員としての実践の振り返りを通じてケアマネジメントプロセスを再確認した上で、専門職として自らの課題を理解する）において、受講生自身がケアマネジメントした事例を使用するため、指定の期日までに提出していただく必要があります。

- ・ 後期事例（7つのテーマ）の提出

本研修後期の科目「ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表」において、受講生自身がケアマネジメントした事例を使用するため、指定の期日までに提出していただく必要があります。

5 研修の内容

「厚生労働大臣が定める介護支援専門員等にかかる研修基準」の規定に基づき、専門研修課程 I 及び専門研修課程 II と同内容で、88 時間以上とします。

<前期>

①	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	講義 演習	12 時間
②	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの現状	講義	3 時間
③	対人個別援助技術及び地域援助技術	講義	3 時間
④	ケアマネジメントの実践における倫理	講義	3 時間
⑤	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	4 時間
⑥-1	ケアマネジメントの演習 リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例	講義 演習	4 時間
⑥-2	ケアマネジメントの演習 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	4 時間
⑥-3	ケアマネジメントの演習 認知症に関する事例	講義 演習	4 時間
⑥-4	ケアマネジメントの演習 入退院時等における医療との連携に関する事例	講義 演習	4 時間
⑥-5	ケアマネジメントの演習 家族への支援の視点が必要な事例	講義 演習	4 時間
⑥-6	ケアマネジメントの演習 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	4 時間
⑥-7	ケアマネジメントの演習 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	講義 演習	4 時間
⑦	個人での学習及び介護支援専門員相互間の学習	講義	2 時間
⑧	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	講義 演習	2 時間
合計			57 時間

<後期>

①	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの今後の展開	講義	4 時間
②-1	ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表 「リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例」	講義 演習	4 時間
②-2	ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表 「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	4 時間
②-3	ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表 「認知症に関する事例」	講義 演習	4 時間
②-4	ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表 「入退院時等における医療との連携に関する事例」	講義 演習	4 時間
②-5	ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表「家族への支援の視点が必要な事例」	講義 演習	4 時間
②-6	ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表 「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	4 時間
②-7	ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表 「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」	講義 演習	4 時間
③	介護支援専門員のあるべき姿	講義	1 時間
④	研修全体のふりかえり	講義 演習	2 時間
⑤	ケアマネジメントの実践における倫理と対人個別援助技術	講義 演習	3 時間
合計			38 時間

6 研修実施期間等（オンライン開催）

実施期間	①コース：令和4年6月2日（木）～令和4年11月8日（火） ②コース：令和4年6月2日（木）～令和4年11月22日（火）
受講日数	16日間（前期：9日間+座学14時間、後期：7日間+座学15時間）
開催方法	オンライン研修
定員	全コース 合計100人
日程	別紙「令和4年度静岡県介護支援専門員【更新研修B1(前期)】研修日程」、及び「令和4年度静岡県介護支援専門員【更新研修B1(後期)】研修日程」のとおり *後期は各コースに分かれて受講していただきます。受講コースは、主催者で決定し、受講決定通知で連絡します。

※前期は専門研修課程Ⅰ、後期は更新研修B2と同時開催いたします。

※予定は変更される場合があります。

## 7 オンライン受講について

本法定研修は、オンライン研修による「座学」と「講義・演習」を組み合わせ実施します。オンライン研修を受講するには、使用機器と環境を整える必要があります。(詳細は、後日当会ホームページに掲載します)

- 「座学」・・・インターネットに接続されたパソコンから、システムにログインし、定められた視聴覚教材を利用して一人で学習するもの（e-ラーニング形式）。自宅や職場等にて受講が可能。

「座学」を受講するためには、

インターネット接続環境やパソコン（推奨）、メールアドレスが必要です。

- ・Wi-Fi 環境等がない場合、多額の通信料が発生する恐れがあります。予め、ご自身の通信契約をご確認ください。
- ・Google フォーム (forms-receipts-noreply@google.com) からのメールが受信できるよう、予めメールの設定を確認してください。

「座学」は、指定された期間内に受講する必要があります。

- ・指定期間内に「座学」を修了していない場合、その後の研修は受講できません。

- 「講義・演習」・・・WEB 会議ツール（Zoom）を使い、受講生が参加する講義及び演習（個人又はグループワーク）を行うもの。

「演習」を受講するためには、

インターネット接続環境に加え、カメラ・マイクを備えたパソコン等が必要です。

- ・Wi-Fi 環境等がない場合、多額の通信料が発生する恐れがあります。予め、ご自身の通信契約をご確認ください。

## 8 受講申込みについて \*6~8 頁参照

受講申込みは、指定期間中に、受講申込データの入力、及び受講申込書類等の送付により行ってください。

なお、指定期間外に送付された郵便物は、一切受け付けませんので、ご注意ください。

**<受講申込データ入力、及び受講申込書等送付期間>**  
**令和4年4月4日(月) 9時~令和4年4月15日(金) 17時まで**

## 9 受講決定について

(1) 受講は、原則受講申込データ入力、及び受講申込書等の送付が完了し、確認がとれた者から順に受け付け、決定します。ただし、申し込み定員を超えた場合は、以下を考慮し決定します。

- ア 静岡県介護支援専門員資格登録簿に登載されている者
- イ 介護支援専門員証の有効期間満了日が近い者

(2) 受講の可否の決定についての通知は、令和4年5月12日(木)までにご自宅宛に送付します。

\*上記通知日以降、受講決定通知がお手元に届かない場合は、事務局へご連絡ください。

## 1 0 受講費用

5 6, 0 0 0 円

※ 指定のテキストは各自購入、受講に関する書類、資料等は、受講生自身がダウンロード及びプリントアウトしてください。詳細は、受講決定通知にてご案内いたします。

## 1 1 受講費用の納付

受講決定通知に同封される払込取扱票により振込期日までにお支払いください。

振込期日：令和4年5月26日（木）

※ 研修開始以降の受講の辞退については、納付された受講費用は返還しません。

## 1 2 後期研修の提出物について

7つの事例テーマでケアマネジメントの演習を行います。詳細につきましては、令和4年6月上旬に当会ホームページに掲載いたします。

## 1 3 更新研修 B1 修了証明書及び受講証明書の交付

本研修の全課程を修了した方には、更新研修 B1 修了証明書を交付します。

## 1 4 個人情報の取扱いについて

受講申込書等各種書類に記載された個人情報、及び受講申込データに入力された内容については、適正に管理を行い、当該研修及び研修事務以外には使用しません。また、本研修終了後には、修了者名簿に記載し、静岡県に報告します。

## 【更新研修 B1】受講申込方法について

受講にあたり、1「受講申込データ入力」、及び 2「受講申込書等の送付」により申し込みを行ってください。受講は、2 つの方法による受講申し込み手続きの完了が確認された方から順に受け付け、決定します。

<受講申込データ入力、及び受講申込書等送付期間>

令和 4 年 4 月 4 日(月) 9 時～令和 4 年 4 月 15 日(金) 17 時まで

### 1、データ入力（受講申込データ入力）について

URL: <https://forms.gle/JidcUApSsKayPHwJA> もしくは



①申込みの URL をクリックするとこの入力フォームが立ち上がります。

②

- ・必ず連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
- ・ここに入力したメールアドレス先に、確認メールが届きます。ハイフン(-)など、入力間違いがないかをよく確認してください。

**※入力したメールアドレスを変更される場合は、事務局までご連絡ください！**

③

- ・メールアドレス入力後、「オンラインによる研修受講同意書」をよくお読みの上、同意した上で申し込みの手続きを進めてください。
- ・各項目は、**様式 2-1** 受講申込確認書類に記入の内容と相違がないように入力ください。
- ・すべての項目に回答がされていない場合は、「送信」ボタンを押しても、送信されません。入力漏れがないか確認してください。



④

送信ボタンを押した後に、Google フォームの自動セキュリティーでパネルの質問が1回～複数回表示されることがあります。

例)「消火栓の画像をすべて選択してください」→消火栓の写真のパネルをすべてクリック→「確認」をクリック

例)「私はロボットではありません」→チェック項目にを入れる

自動セキュリティーがクリアされると次のページに進むことができます。

⑤

②で入力したメールアドレス宛に、入力した内容が即座に送付されます。

※メールが届かない場合、

- ・入力したメールアドレスに誤りがある
- ・メールが「ゴミ箱」に届いている

等の理由が考えられますので、再度ご確認ください。

## 2、受講申込書等の送付について

### <受講申込書等送付期間>

令和4年4月4日(月) 9時～令和4年4月15日(金) 17時まで

#### (1) 受講申込書等について

① 受講申込み確認書類 **様式2-1**

② 実務証明書 **様式6** ※現在所持している証の交付日以降に、複数の勤務先でケアマネとして勤めた方は、そのうち一つの事業所から証明していただいでください。

③ (前回受講した研修の) 研修修了証明書のコピー

※ 研修修了証明書を紛失された方は、研修修了確認依頼書兼修了証明書再発行依頼書 **様式7-2** により、再発行の手続きをお願いします。再発行手数料として、別途1,000円納付いただきます。

(再発行手数料1,000円の納付書は、決定通知に同封しますので、受講費用と併せて納付してください。)

④ 事例様式(ア～ウ)のコピー (事例のテーマは問わない)

自身が現在担当している、又は過去に担当したことのある1事例を挙げ、ホームページ掲載の「個人情報の取扱いについて」を熟読の上、個人様式(ア～ウ)をダウンロードし、作成してください。作成した各様式(ア～ウ)のコピーをまとめ、左上をホッチキス留めしてください。

※原本は、①章(座学～講義・演習第3日目まで)に使用します。ご自身で保管してください。

<様式>

様式名	様式種別	様式サイズ	記入方法等
ア 基本情報・アセスメント	指定様式	A3	様式をダウンロードし入力
イ 事例検討用紙	指定様式	A4	
ウ 課題整理総括表	標準様式	A4	事業所で使用の様式、または様式をダウンロードし入力

※課題整理総括表の作成については、検索エンジンのホームページにて、「介護保険最新情報 Vol. 379」を検索するか、または、<http://www.wam.go.jp/gyoseiShiryuu/detail?gno=1920&ct=020060090> こちらのサイトの「本文」をご参照ください。

⑤ 研修記録シート1(目標)のコピー

「研修記録シート1(目標)」について(説明)をよくお読みの上、提出してください。

※原本は、研修終了後3ヶ月後に追記するため、ご自身で保管してください

#### (2) 受講申込書等の送付先

〒420-0856

静岡県葵区駿府町1番70号 静岡県総合社会福祉会館 4階

特定非営利活動法人 静岡県介護支援専門員協会 更新研修 B1 担当

\***更新研修 B1 申込書類**と朱書き、枠で囲んでください。

※郵便料金不足等の理由による未着を含め、指定期間外に送付された郵便物は、一切受け付けませんのでご注意ください。