

令和6年度

山梨県介護支援専門員再研修・更新研修 開催要領

1 目的

介護支援専門員として実務に就いていない者又は実務から離れている者が実務に就く際に、介護支援専門員としての必要な知識及び技能を再修得すること。また、定期的な研修の機会を確保し、介護支援専門員として必要な知識及び技能の向上を図り、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 実施主体：山梨県

3 研修実施機関：一般社団法人 山梨県介護支援専門員協会に委託

4 対象者：

- (1) 介護支援専門員として登録後5年以上実務に従事したことがない者又は実務経験はあるが、5年以上実務に従事していない者
- (2) 有効期限が1年以内に満了する者で、介護支援専門員として実務に従事した経験を有しない者
- (3) 実務経験はあるが、その後実務に従事する予定がないとして更新を行わなかった者等で、再度実務に従事するため介護支援専門員証の交付を受けようとする者

5 定員：80名程度

定員を超えた場合は、介護支援専門員証の有効期限・今後の就業予定等を考慮し受講者を決定する。

6 日程及びカリキュラム：別添日程表のとおり

- ・研修形態や日程・場所等の変更他、緊急のお知らせは、山梨県介護支援専門員協会のホームページで案内する。【 <https://www.yamanashi-cma.com/> 】

7 受講申し込み

- ・申し込み先：一般社団法人 山梨県介護支援専門員協会(研修実施機関)
- ・申し込み方法：一般社団法人 山梨県介護支援専門員協会ホームページに掲載の令和6年度山梨県介護支援専門員再研修、更新研修 受講申し込みリンクから申し込む。

※詳細は、別添「申込方法及び受講までの流れ」を参照のこと。

- ・申し込み期日：令和6年10月25日(金)まで 厳守

・注意事項

※期日を過ぎての申し込みは受け付けない。

※申し込みは、必要事項を漏れなく、正確に入力すること。介護支援専門員登録番号、専門員証の有効期間満了日は、介護支援専門員証で確認の上、正確に記載のこと(記載漏れがある場合は、受講決定できない場合がある)。

※身体に障がいがある等の理由で受講への配慮が必要な方は事前に研修実施機関に相談のこと。

※参加を取り消す場合は、速やかに研修実施機関に連絡のこと。

※申し込み内容に虚偽が判明された場合は受講を取り消す。また研修修了後の場合は直ちに修了を取り消すこととする。

8 受講決定通知： 受講の可否等を記載した通知を自宅住所へ送付する。

9 受講料： 38,000円(テキスト代を含む)

※納付方法は「山梨県収入証紙」で納付することとする(納付方法の詳細は、受講決定通知に案内を同封する)。

※一度納付された受講料は、いかなる理由でも返金及び翌年度への持ち越し等はできない。

10 研修受講地

本研修の研修受講地は、原則として介護支援専門員の登録を行っている都道府県とする。但し、転居等により、他県での受講を希望する場合は、受講者が希望する研修受講地の都道府県に連絡の上、登録地以外の都道府県でも受講できる場合がある。

※詳細については、登録地の都道府県に問い合わせること。

11 修了証明書の交付

(1) 本研修の全科目を受講し、修了評価において合格基準に達していると認められた者に、修了証明書を交付し、申込時入力された自宅住所へ送付する。

(2) 課題の提出状況、試験、演習状況等により評価し、修得不十分と評価される場合は、補講やレポートの提出等で補う場合がある。

(3) 次に該当する場合は、該当科目に係るカリキュラムを修了したとみなさないため、修了証明書が発行できないことがある。研修受講態度が著しく不良の場合は修了証明書を発行しない。

① やむを得ない事由がない遅刻や早退、途中退席した者

② 研修受講態度が不良な者

・研修の進行を妨げる行為をおこなった者

・講師等の指示に従わない者

・研修会場に迷惑をかける行為をおこなった者

・研修の参加者として好ましくない行為を行った者

例) 他者への攻撃的発言、講義と関係のない行動、演習に参加しない 等

③ 研修中の課題等を提出しない者

④ 課題等の提出期限を厳守しない者

⑤ 秘密保持義務を守らない等、介護支援専門員の義務や倫理を損なうような行為をおこなった者

また、受講要件を満たさないまま研修を受講した者については研修修了証明書を交付しない。

(4) 全科目の受講を前提としているため、欠席・遅刻・早退等があった場合は、修了できないことを原則とする。但し、感染症・その他傷病や、身内の不幸等のやむを得ないと認められる事情により未受講となった場合に限り、代替措置を認める場合がある。(代替措置の時間数

には上限(研修合計時間の1/3)があり。)

12 研修記録シート

本研修の受講及び修了にあたっては、研修受講前・後の到達度を確認するため、受講者が各自当該シートを作成することを必須とする。

※様式・提出方法等の詳細については、山梨県介護支援専門員協会のホームページを通じて別途案内する。

13 受講に必要なもの

課題様式の配付、課題の提出等は、インターネットを通じて行うものがあるため、次の環境が必要となる。

・インターネット接続環境

・電子メールアドレス

※研修期間中、研修内容に関わることや、緊急連絡等重要なメールを送信する場合があるため、Excel ファイル等が確実に送受信できる個人用のアドレスとする。

・マイクロソフト Excel・Word・PDF が使えるパソコン

※科目によってはオンライン研修を予定しているため、Zoom 会議の使用が可能であること。

また、試験時の画面共有の都合上スマートフォン・タブレットでの参加はできない。

14 受講にあたっての留意点

・遅刻・途中退席は原則として認めない。

・感染症蔓延防止の観点から、健康状態の申告、マスクの着用、(状況によって、フェイスシールドの着用)、手指のアルコール消毒、検温等、研修機関が指示する感染防止対策を徹底すること。

・換気等の都合で、室温調整が十分にできないことがあるため、衣服等で各自調整のこと。

15 個人情報について

本研修の申し込み、提出書類に記載された個人情報については、適正に管理を行い、山梨県介護支援専門員再研修・更新研修の修了証明書発行及び名簿登録業務等、研修の運営管理のみに使用する。

16 その他

・本研修は、「令和6年度山梨県介護支援専門員実務研修」と合同開催するため、実務研修に合わせた時間数で実施する科目がある。

・自然災害の発生等により、研修の開催もしくは継続が困難であると判断した場合は、日程変更等の措置をとる。

・研修に係る諸連絡、緊急の連絡事項等は、一般社団法人 山梨県介護支援専門員協会のホームページ【 <https://www.yamanashi-cma.com/> 】にて周知する。

17 会場：別添日程表のとおり

オンライン研修と集合研修がありますのでご注意ください。

問い合わせ先

- ・研修に関する事 ……………一般社団法人 山梨県介護支援専門員協会
(TEL:055-222-1661/fax:055-222-1671)
- ・受講料の納入・証の登録に関する事…山梨県健康長寿推進課 介護サービス振興担当
(TEL:055-223-1455/fax:055-223-1469)

令和6年度 実務、再・更新研修日程表 ※休憩時間 午前15分 昼食60分 午後15分

実務 No.	再・更新 No.	月日	曜日	会場	手法	時間	実務科目時間	再・更新科目時間	科目
1	1	12月17日	(火)	Zoom		9:30~9:45	-	-	開講式・オリエンテーション
					講義	9:50~13:05	3	3	第1章 介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント
					講義	14:05~17:20	3	3	第4章 人格の尊重及び権利擁護並びに介護支援専門員の倫理
2	2	12月24日	(火)	ジットプラザ	講義・演習	9:30~17:00 途中昼休みを含む	6	6	第2章 自立支援のためのケアマネジメントの基本
3		12月26日	(木)	ジットプラザ	講義・演習	9:30~14:45 途中昼休みを含む	4	-	第3章 相談援助の専門職としての基本姿勢及び相談援助技術の基礎
					講義・演習	15:00~17:00 (休憩無し)	2	-	第5章 利用者、多くの専門職等への説明及び合意
4	3	1月7日	(火)	Zoom	講義	9:30~12:45 (休憩15分)	3	3	第9章 地域共生社会の実現に向けた地域包括ケアシステムの深化及び地域の社会資源
					講義	13:45~15:45 (休憩なし)	2	-	第6章 ケアマネジメントのプロセス
					講義	16:00~17:00 (休憩なし)	1	-	第12章 実習オリエンテーション
5		1月10日	(金)	ジットプラザ	講義・演習	9:00~10:00 (休憩なし)	1	-	第7章-① ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術 「受付及び相談並びに契約」
					講義・演習	10:10~17:25 (昼食1h、休憩15min)	6	-	第7章-② 「アセスメント及びニーズの把握方法」
6		1月14日	(火)	ジットプラザ	講義・演習	9:30~12:45 (休憩15min)	3	-	第7章-③ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術 「居宅サービス計画等の作成」
					講義・演習	13:45~17:00 (休憩15min)	3	-	第7章-④ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術 「サービス担当者会議の意義及び進め方」
7	4	1月16日	(木)	Zoom	講義	9:30~12:45 (休憩15分)	3	3	第10章 生活の継続を支えるための医療との連携及び多職種協働の意義
					講義	13:45~15:45 (休憩なし)	2	2	第11章 ケアマネジメントに係る法令等の理解
8	5	1月20日	(月)	ジットプラザ	講義・演習	9:30~12:45 (休憩15min)	3	-	第7章-⑤ ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術 「モニタリング及び評価」
					講義・演習	13:45~15:45 (休憩なし)	2	2	第8章 介護支援専門員に求められるマネジメント(チームマネジメント)
1月21日~2月7日									第13章 ケアマネジメントの基礎技術に関する実習
9	6	2月10日	(月)	ジットプラザ	講義・演習	9:30~12:40 (休憩10分)	3	-	第14章 実習振り返り
					講義・演習	13:40~16:50 (休憩10分)	3	3	第15章① ケアマネジメントの展開 生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント
10	7	2月13日	(木)	ジットプラザ	講義・演習	9:30~12:45 (休憩15分)	3	3	第15章② ケアマネジメントの展開 誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント【新設】
					講義・演習	13:45~17:00 (休憩15分)	3	3	第15章⑨ ケアマネジメントの展開 地域共生社会の実現に向け他法他制度の活用が必要な事例のケアマネジメント【新設】
11	8	2月17日	(月)	ジットプラザ	講義	9:30~11:30 (休憩なし)	2	2	第15章⑦ ケアマネジメントの展開 高齢者に多い疾患等(糖尿病、高血圧、脂質異常症、呼吸器疾患腎臓病、肝臓病、筋骨格系疾患、廃用症候群等)の留意点の理解
					講義・演習	12:30~16:45	4	4	第15章② ケアマネジメントの展開 脳血管疾患のある方のケアマネジメント
12	9	2月20日	(木)	ジットプラザ	講義・演習	10:00~15:00 (途中昼休みを含む)	4	4	第15章③ ケアマネジメントの展開 認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント
13	10	2月25日	(火)	ジットプラザ	講義・演習	10:00~15:00 (途中昼休みを含む)	4	4	第15章④ ケアマネジメントの展開 大腿骨頭部骨折のある方のケアマネジメント
14	11	2月28日	(金)	ジットプラザ	講義・演習	10:00~15:00 (途中昼休みを含む)	4	4	第15章⑤ ケアマネジメントの展開 心疾患のある方のケアマネジメント【新設】
15	12	3月5日	(水)	ジットプラザ	講義・演習	10:00~15:00 (途中昼休みを含む)	4	4	第15章⑥ ケアマネジメントの展開 看取りに関する事例
16	13	3月10日	(月)	ジットプラザ	講義・演習	9:30~14:45 途中昼休みを含む	4	4	第16章 アセスメント及び居宅サービス計画等作成の総合演習
						14:45~15:00	-	-	再・更新受講者 閉講式
					講義・演習	15:00~17:00 (休憩なし)	2	-	第17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
						17:15~17:30	-	-	実務受講者 閉講式
							87	57	

再研修・更新研修は、「令和6年度山梨県介護支援専門員実務研修」と合同開催するため、実務研修に合わせた時間数で実施する科目がある。

- …オンライン研修 (Zoom)
- …集合研修

＜ 申込方法及び受講までの流れ ＞

申込み (オンライン) ※	<ul style="list-style-type: none">●インターネットを利用して、山梨県介護支援専門員協会ホームページに掲載の受講申込リンクにアクセスする。 <p>①研修内容を確認し、必要事項を記入の上、送信をクリック</p> <p>②送信後、記入したメールアドレスに Google フォームから返信が届けば申し込み完了</p> <p>※お使いのパソコンやメールソフトによっては、自動返信が迷惑メールフォルダへ入ってしまう場合があります。迷惑メールフォルダ内のご確認もお願い致します。</p>
※再研修・更新研修のみ 受講決定通知の送付	<ul style="list-style-type: none">●再研修・更新研修申込者 書類審査後、山梨県介護支援専門員協会から、受講可否等を記載した通知と、受講料の納付書が、申込者の本人あてに郵送される。【11月中旬頃送付予定】●実務研修申込者 令和5年度以前の合格者は、受講料の納付書が本人あてに郵送される。【11月中旬頃送付予定】 令和6年度の合格者は、合格通知に受講料の納付書が同封の上、本人あてに郵送される。【11月25日合格発表】
受講料の納入	<ul style="list-style-type: none">●各研修の期日までに受講料を納入する。
研修受講	<ul style="list-style-type: none">●受講者へ受講票をメールにて送信する。 当日は受講票または公的身分証明書にて本人確認を行うため、持参のうえ受講する。

※ オンラインでの申込みとなります。やむを得ない事情がある場合は御相談ください。