

令和5年度主任介護支援専門員更新研修開催要項

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いくために必要な能力の保持・向上を図ることを目的とします。

2 委託先 公益財団法人 かがわ健康福祉機構（香川県指定研修実施機関）

3 受講対象者

受講対象者は、次の研修を修了した者のうち、研修修了後から令和5年3月31日までに下記の受講要件を満たしている者とする。

- ・平成30年度主任介護支援専門員研修または主任介護支援専門員更新研修
- ・令和元年度主任介護支援専門員研修または主任介護支援専門員更新研修

【受講要件】

- (1) **介護支援専門員に係る法定研修の企画、講師やファシリテーターの経験がある者**
 - ・実務研修の見学・観察実習指導者（主任介護支援専門員）は、2年の実績があること
- (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(表1)を年間4回以上受講した年が2年以上ある者**
 - 注1)「年間」とは4月1日から翌年3月31日をまでを1年間と数えること（年度単位）。
 - 注2) 前回の主任更新研修をみなし受講者として受講した者について、すでにカウントした法定外研修はカウントできない。
- (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) (1)～(4)以外で、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(以下の推薦基準のいずれかを満たし、市町または県の推薦が必要)

①市町が実施する介護支援専門員を対象とした研修会の講師等資質向上に関わっている者。	i) 研修の講師及びファシリテーター等の役割を務めている者。
	ii) 市町で事例検討会等でのケアプランの指導をしている者。
	iii) 市町が実施するケアプランチェックについて支援等している者（市町の依頼）。ただし、ケアプランを行っている部署で勤務する者を除く。
②主任介護支援専門員としての活動を積極的にしていると認められる者。	i) 同行支援事業等で新任期の介護支援専門員に対するアドバイザーとして活動している者。
	ii) 地域別主任介護支援専門員連絡勉強会等の主任介護支援専門員を対象とする研修会の企画運営を実施している者（参加のみは除く）。

4 受講定員 90名程度

※主任介護支援専門員資格の有効期間満了日が早い方を優先します。

- ### 5 日程
- 全46時間（別添日程表のとおり）
eラーニング視聴 おおむね18時間
オンライン研修 28時間

6 研修方法 オンラインによる研修とします。

7 受講料等 受講料 42,000円（香川県証紙で納付してください）

※ 受講決定通知に同封する書類の所定の欄に、42,000円に相当する額の香川県証紙を貼付して香川県健康福祉部長寿社会対策課に提出してください。

※ 納付期間：令和5年7月3日（月）～令和5年7月19日（水）を予定（簡易書留または持参）

8 修了証明書の交付

研修の全課程を受講し、修了評価をした上で、修了証明書を交付します。

※研修受講態度及び提出物が著しく不良の場合は、修了証明書を発行できないことがあります。

9 提出書類

以下の(1)～(3)は、全員提出してください。

また、(4)は、①及び②～⑥で該当する書類を提出してください。

(1) 受講申込書（様式1）

(2) 介護支援専門員証の写し

(3) 平成30年度、令和元年度主任介護支援専門員研修修了証明書又は平成30年度、令和元年度主任介護支援専門員更新研修修了証明書の写し

(4) 受講要件の確認書類：①及び②～⑥の該当書類

①研修受講等実績申告書（様式2）： **必須**

②受講等証明書（各市町地域包括支援センター等で証明）

③研修受講証明書（修了証）の写し

④日本ケアマネジメント学会等の発行する参加証の写し

⑤日本ケアマネジメント学会の抄録の写し

⑥認定ケアマネジメントの認定証の写し

①の記載内容を証明する書類等（②～⑥）を添付
※県が開催した研修（証明書がない）は、県が名簿管理しているので不要

10 申込方法と申込期間

下記の申込先までメールまたは郵送で申し込んでください。郵送の場合は、封筒の表に「主任介護支援専門員更新研修受講申込書在中」と朱書きしてください。

申込期間は、令和5年6月1日（木）から6月20日（火）（必着）までです。

受講決定については、令和5年6月30日（金）頃までに本人あて通知します。

（申込み・問合せ先）

〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号

香川県健康福祉部長寿社会対策課 介護人材グループ 松木

Email : ea7518@pref.kagawa.lg.jp TEL : 087-832-3275

11 受講決定者の事前課題提出について

○ 研修は、指導事例を持ち寄ってのグループ演習が含まれます。

○ 受講決定者には、受講決定を通知するとともに、研修で使用する事前課題（指導事例）の提出を求めます。

○ 事前課題は、スーパーバイザーとなる介護支援専門員に対する指導記録票や指導した事例に関する書類等ですので、受講希望者はこれを踏まえて準備をお願いします。事前課題の詳細

については、受講決定通知でお知らせします。

※ご自身が担当する事例ではなく、主任介護支援専門員として指導した事例です。

○ 期限までに、事前課題が提出できない場合は研修を受講することはできません。

※提出期限（7月中旬）は、厳守でお願いします。

また、提出書類について内容を確認するためにご連絡することがありますのでご協力をお願いします。

1.2 オンライン研修について

<eラーニングについて>

- 受講決定後、受講者一人ずつに ID とパスワードを届出のあったメールアドレスに送付します。
- 視聴期間は別添日程表に記載していますので、期間内に必ず視聴してください。受講状況は随時管理しており、各演習前日までに視聴していない場合は、受講修了を認めませんのでご注意ください。

<オンライン研修>

- 【演習】は Cisco Webex ミーティングという Web 会議システムを使用し、双方向型の研修となります。届出のあったメールアドレスに、演習に参加するための「招待メール」をお送りしますのでご確認ください。
- 一台のパソコンで複数名の受講は認めません。必ず一人一台となるようにしてください。
- 長時間の研修となるため、パソコンかつ有線 LAN あるいは WiFi 環境での受講をお願いします（スマホやタブレットでの受講は認めません）。
- 対応 OS は下表のとおりです。

Windows	Mac OS
● Windows Server 2008 64 ビット版	● 10.13
● Windows 10	● 10.14
● Windows 10 Enterprise LTSC	● 10.15
● Windows 11	● 11.0 (Big Sur)
	● 12.0 (ファイル)

※Cisco Webex Meeting Suite システム最少要件より引用（令和5年3月31日時点）

- 研修前に接続・動作確認テスト及びオンライン研修オリエンテーションを実施しますので、必ずご参加ください（日程は改めて周知します）。

1.3 その他

受講決定後にやむを得ず辞退する場合は、速やかに県長寿社会対策課介護人材グループまで連絡してください。

令和5年度 主任介護支援専門員更新研修 日程表

日程	時間	研修科目	講師		
視聴期間： 7月28日(金)から 9月8日(金)まで		・介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向 (240分) ・下記①～⑦の7領域の講義 【演習日の前日までに視聴を完了すること】 (各領域：75分～160分)	eラーニング		
1 日目	8月17日(木)	8:50～ 9:00	オリエンテーション	かがわ健康福祉機構研修部	
	8月17日(木)	9:00～ 13:00	主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践	① 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【演習】	介護支援専門員研修指導者
		14:00～ 18:00			② 家族への支援の視点が必要な事例【演習】
2 日目	8月24日(木)	9:00～ 13:00			③ リハビリテーション・福祉用具の活用に関する事例【演習】
		14:00～ 18:00	④ 認知症に関する事例【演習】	介護支援専門員研修指導者	
3 日目	9月1日(金)	9:00～ 13:00	⑤ 入退院時等における医療との連携に関する事例【演習】	介護支援専門員研修指導者	
		14:00～ 18:00	⑥ 看取り等における看護サービスの活用に関する事例【演習】	介護支援専門員研修指導者	
4 日目	9月9日(土)	9:00～ 13:00	⑦ 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【演習】	介護支援専門員研修指導者	
		13:30～ 14:00	介護支援専門員証有効期間更新交付申請手続きについて	香川県長寿社会対策課	

【受講に際しての留意点】

- ※ Web研修はeラーニングの科目を除きCisco Webex ミーティングを使用します。双方向型の研修となりますので、受講者は主体的に参加してください。
- ※ 演習では、グループごとに分かれてディスカッションを行いますので、カメラ機能とマイク機能は必須となります。
- ※ グループディスカッションの司会、書記等の役割は、受講者に担当していただきます。
- ※ グループごとに分かれた際には、研修指導者が適宜ミーティングルームを出入りしますので、質問等は積極的に行ってください。
- ※ 研修指導者から個人ワークやグループディスカッションの進捗状況等について確認する場合がありますので、ご協力をお願いします。