

〔研修の手引き〕

令和元年度 福島県

介護支援専門員専門研修Ⅰ

介護支援専門員専門研修Ⅱ

(初回更新・2回目以降更新)

主任介護支援専門員研修

主任介護支援専門員更新研修

実施要領

福 島 県

一般社団法人福島県介護支援専門員協会

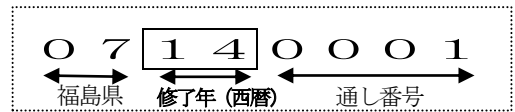
内 容

1. 更新研修フローチャート
2. 受講についての問い合わせ票
3. 介護支援専門員の資格及び研修の体系 【別ファイル】
4. 介護支援専門員証の更新に係わる研修等 Q & A
5. 共通確認事項
6. 受講申し込みの手引きとチェックリスト
7. 主任介護支援専門員研修 実施要領 (事前課題 【別ファイル】)
8. 専門研修 I 実施要領
9. 専門研修 II (初回更新) (2 回目以降更新) (現任研修) 実施要領
(事前課題 【別ファイル】)
10. 主任介護支援専門員更新研修実施要領
11. 主任介護支援専門員申込書「別紙 1~3」【別ファイル】
12. 専門研修 I 申込書「別紙 4」
13. 専門研修 II (初回更新・2 回目以降) 申込書「別紙 5」
14. 主任介護支援専門員更新研修申込書 「要件 2①~④」「別紙 6・7」【別ファイル】
15. 専門研修 II 受講変更届「別紙 8」
16. 全体プログラム【別ファイル】
17. 参考 1 介護支援専門員について【別ファイル】
18. サービス計画書等書式・各研修研修記録シート【別ファイル】

【令和元年度（2019年度）介護支援専門員更新研修フローチャート】

＜登録番号例＞

I、あなたの介護支援専門員証の登録番号及び有効期間を確認してください。



2014年度実務研修修了者は、今年度必ず更新が必要です。
更新しないと有効期間満了後に実務に従事できなくなります。

西暦	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
試験回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11回	12回	13回	14回	15回	16回	17回	18回	19回	20回
更新年度	2018年度			2019年度			2020年度			2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022				

* 登録番号がわからない、福島県以外の登録の方はお問い合わせください。

* 他都道府県から移転して福島県に登録した方（07以外から始まる登録番号の方）で有効期間満了日が平成32年4月～12月の方は更新する必要があります。

⇒福島県高齢福祉課へ照会ください。TEL024-521-7745

II、初回更新の対象者は、どの研修を受ければよいですか。

- ① 現在実務に従事している方、または実務経験がある方
更新には「専門研修Ⅰ」、「専門研修Ⅱ」2つの修了が必要です。上記Ⅰを参照してご自分の修了証を確認してください。
- ② 実務経験の全く無い方⇒実務未経験者対象の更新研修(福島県社会福祉協議会主催)を受講してください。
※「実務経験」については次ページを確認ください。

III、2回目以降の更新対象者は、どの研修を受ければよいですか。

2回目以降の更新は、前回更新時に受講した研修や更新後の実務経験の有無により受講する研修が異なります。

＜初回更新を更新研修（専門研修Ⅰ・Ⅱ）を修了して更新した方・2回目更新を更新研修（専門研修Ⅱ）を修了して更新した方＞

- (1) 現在実務に従事している方、または実務経験がある方で介護支援専門員証の有効期間が1年以内に満了する方は、「専門研修Ⅱ（2回目以降更新）」を受講してください。
対象：有効期間満了日が平成32年（2020年）2月～3月までの方
- (2) 現在実務に従事していて、かつ前回更新後の実務経験が3年以上の方は、「専門研修Ⅱ（初回更新研修）及び現任研修」を受講してください。
対象：有効期間満了日が平成32年（2020年）2月～3月までの方
- (3) 前回更新後、全く実務に従事していない方は福島県社会福祉協議会主催の実務未経験者対象の更新研修を受講してください。

＜前回更新を更新研修（実務未経験者対象）または再研修を修了して更新した方＞

- (1) 前回更新後に実務に従事している方、または実務経験がある方が更新するためには、「専門研修Ⅰ」と「専門研修Ⅱ（注；初回更新）」の2つの受講が必要です。「専門研修Ⅰ」は実務経験が6ヶ月以上、「専門研修Ⅱ」は実務が3年以上になったら受講してください。
- (2) 初回更新後、全く実務に従事していない方は福島県社会福祉協議会主催の実務未経験者対象の更新研修を受講してください。

IV、上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲをお読みいただき不明な点がございましたら、6～7ページの【介護支援専門員証

の更新に係わる研修等 Q&A】をご覧ください。

「実務経験」とは

下記の事業所又は施設において介護支援専門員として配置され、介護サービス計画の作成業務へ従事した経験をいい、従事期間は問いません。要介護認定調査業務のみや連絡調整のみ等、介護サービス計画の作成を行っていなかった場合は該当しません。

- ・ 指定居宅介護支援事業所（常勤専従の管理者であれば該当）
- ・ 特定施設入居者生活介護に係る居宅サービス事業者
- ・ 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、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護及び複合型サービスに係る地域密着型サービス事業者
- ・ 特別養護老人ホーム・介護老人保健施設・介護療養型施設
- ・ 介護予防特定施設入居者生活介護に係る介護予防サービス事業者
- ・ 介護予防小規模多機能型居宅介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型介護予防サービス事業者
- ・ 地域包括支援センター（介護予防支援事業者）
包括においては、介護予防プランを作成していれば他の職名の配置でも可。

***主任介護支援専門員・主任介護支援専門員更新研修、専門研修Ⅰ・専門研修Ⅱの受講についてのお問い合わせは、次ページの受講についての「問い合わせ票」でお問い合わせください。問い合わせの際は介護支援専門員証を確認の上必要事項を記入してください。「問い合わせ票」は各研修の申込期間前までにお送りください。**

***過去に専門Ⅰ・専門Ⅱを受講している方は、研修申込みに直近の修了年度の記入が必要です。研修修了書を紛失した方は、福島県高齢福祉課のホームページを参照し事前に受講証明交付申請をしてください。**

***福島県社会福祉協議会主催の実務未経験者対象の更新研修については、**

福島県社会福祉協議会 TEL024-523-1259 までお問い合わせください。

FAX 送信先 024-924-7202

送信先：福島県介護支援専門協会

該当研修に○印をしてください。

- ・専門Ⅰ・専門Ⅱ
- ・主任・主任更新
- ・その他

問い合わせ票

返信先：

氏名		介護支援専門員 登録番号	
勤務先			
電話番号		FAX番号	
介護支援専門員証 交付年月日	年 月 日	有効期間 満了日	年 月 日
最後に修了した 研修 (該当に○)	実務研修(県社協主催)・再、更新研修(県社協主催)・専門Ⅰ・専門Ⅱ		修了 _____ 年度
現在実務に ついていない場合 (□にレ)	<input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所 <input type="checkbox"/> グループホーム	<input type="checkbox"/> 特養施設 <input type="checkbox"/> 小規模多機能	<input type="checkbox"/> 老健施設 <input type="checkbox"/> 特定施設 <input type="checkbox"/> 療養型施設 <input type="checkbox"/> 包括
現在実務について いない場合 交付年月日以降の ケアマネとしての 実務経験	期 間		事業種別
	年 月 日 ~ 年 月 日		
	年 月 日 ~ 年 月 日		
交付年月日以降に 実務経験なし	本協会主催の研修は受講できません。4-5 ページ「研修の体系」をご確認ください		
【問い合わせ内容】			
<div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div>			
【回答】	本票がそのまま返信用紙となります。		年 月 日返信

【介護支援専門員証の更新に係わる研修等Q & A】

Q 1 介護支援専門員の「実務経験」として認められる業務や期間について教えてください。

A 居宅介護支援事業所や介護保険施設で就労していたとしても、介護サービス計画作成を行っていなかった場合は、実務経験には含まれません。また要介護認定のための調査業務、利用者やサービス提供事業所との連絡調整のみの補助的業務のみの場合も実務経験には含みません。ただし、指定居宅介護支援事業所の常勤専従の管理者は業務経験として認められます。詳細は2ページの「実務経験とは」をご確認ください。

Q 2 介護支援専門員の資格取得後、一度も実務についたことがありません。今後も実務に就く予定はないのですが、研修を受講しないと介護支援専門員としての登録・資格はなくなってしまいますでしょうか？

A 更新しないまま有効期間満了日が過ぎ、失効した場合でも県で管理している「介護支援専門員登録名簿」から登録が抹消されるわけではなく、登録はそのままあります。実務につく前に「再研修（実務未経験者の更新研修と同内容）」を受講した上で、新たな有効期間がついた介護支援専門員証の交付を受ければ実務に就くことができます。

Q 3 実務についたあと一度 資格更新をしましたが、更新後は介護支援専門員としての実務についていません。今後、介護支援専門員としての実務につくためにはどの研修をうけたらよいでしょうか。

A 有効期限内であれば、福島県社会福祉協議会が実施している実務経験のない者を対象とした「更新研修」を、有効期限が切れている場合は福島県社会福祉協議会が実施している「再研修」を受講します。

Q 4 実務経験のない者を対象とした「更新研修」及び「再研修」は、どのような内容の研修ですか？

A 福島県社会福祉協議会が実施している研修で、同じ研修内容になります。

Q 5 初回更新をむかえる者です。来年3月で有効期間が切れますが、どの研修を受講すればよいでしょうか？現在、実務にはついていませんが過去に実務についた経験があります。

A 有効期限満了日以降も実務に従事するには、今年度中に開催される「更新研修（専門研修Ⅰ・Ⅱ）」を受講する必要があります。あなたの有効期間内に「専門研修Ⅰ・専門研修Ⅱ」を修了している場合は、更新研修を受講する必要はありません。

Q6 2回目以降の更新研修は、どの研修を受けることになりますか？

- A 初回の更新時に「専門研修Ⅰ」及び「専門研修Ⅱ」を修了し、その後も引き続き実務経験があれば2回目の更新研修は「専門研修Ⅱ（2回目以降更新）」を受講し修了することになります。また、更新時に実務未経験者としての「更新研修」または「再研修」を修了しその後、有効期間中に実務経験があれば「専門研修Ⅰ」と「専門研修Ⅱ」を受講します。

Q7 更新研修を受講せず有効期限が切れてしまいました。ケアマネ業務はできなくなるのでしょうか？また、試験を受けなければ資格はもらえないのでしょうか？

- A 有効期間中でないとケアマネ業務はできません。再研修（実務研修や実務未経験者の更新研修と同内容）を修了した上で、あらたに介護支援専門員証の交付を受けることにより、ケアマネ業務に就くことができます。

Q8 他県で登録している者です。現在福島県内の事業所で実務に就いています。福島県で行う現任研修「専門研修Ⅰ」「専門研修Ⅱ」・更新研修を受講することはできますか？

- A できません。現任研修は、原則として登録のある都道府県で受講します。（ただし、やむを得ない事情のある場合には、福島県にお問い合わせください。）福島県へ「登録の移転」を御希望される場合は、福島県高齢福祉課にお問い合わせください。なお、登録の移転の手続きについては、福島県高齢福祉課のホームページをご覧ください。

共通確認事項

1. 実施主体 福島県 一般社団法人 福島県介護支援専門員協会
2. 各研修とも申込み期間が定められています。受講する研修を確認の上、「受講申し込みの手引きとチェックリスト」をご確認ください。
3. 各研修は、福島県介護支援専門員協会のホームページからお申込みください。ただし どうしてもインターネットが活用できない場合に限り、郵送での申込みも受付いたします。
※ 主任介護支援専門員研修並びに主任介護支援員更新研修についても同様の申込方法です。
4. 受講決定通知書については各々の研修要領でご確認ください。ただし専門Ⅰ研修は受講決定通知を出していません。申込みメールの受信、または申込書の到着をもって決定に代えさせていただきます。
5. 定員を超過して等の理由により受講をお断りする場合は、福島県介護支援専門員協会から直接ご本人に連絡いたします。
6. 講師の日程調整により、プログラムの順番が変更になる場合があります。
7. 研修受講中は、毎日出席簿に押印が必要です。毎日、印鑑を持参してください。
8. 当日は弁当販売を行いませんので、各自でご準備ください。
9. すべての研修受付開始は、原則として初日講義開始の30分前からとなります。それ以外は、講義開始時間の10分前にはご着席ください。講義中の撮影・録音はしないでください。
10. 研修会場の空調調整により、冷房が当たる場所もありますので、上にはおるものをご持参ください。
11. 各研修において全日程のプログラムを受講できない場合、修了証は交付できません。
12. 郵送される場合の申込書の記載要領
手引き内の所定の申込書で郵送ください。受講者が複数の場合は申込書をコピーして提出してください。
①介護支援専門員証登録番号
登録番号を必ず記載してください。
また、福島県以外の都道府県で受講修了した方は、所定の欄に受講都道府県名および登録番号を新番号（8桁）（福島県の場合07で始まる番号）で記載してください。

②氏名、生年月日

受講者管理、修了証書発行に必要なになります。氏名は楷書で正しく記載しフリガナをふってください。

③事業種別(介護支援専門員として従事した直近の事業所をお選びください。)

- 居宅介護支援事業所 特養施設 老健施設 療養型施設
グループホーム 小規模多機能等 特定施設 包括

④ケアプラン作成時の職種 (演習のグループ編成の参考にしますのでご記入ください)

例	介護支援専門員		居宅管理支援事業所の管理者		計画作成担当者
	地域包括支援センターの保健師等		地域包括支援センターの社会福祉士		

⑤専門Ⅰ、専門Ⅱの介護支援専門員業務の経験年数は、下記を基準日として、介護支援専門員証有効期間内の介護支援専門員の業務に従事した年数を記載してください。

専門研修Ⅰ；2019年7月1日現在。

専門研修Ⅱ(初回更新)(2回目以降更新)；2019年9月1日現在。

13. 個人情報の取扱いについて

受講申込書に記載された個人情報は、運営管理の目的にのみ使用させていただきます。

なお、本研修会の名簿に所属・氏名を掲載し、配布いたします。

郵送による場合および提出書類の送付先

〔宛名〕 〒963-8045 郡山市新屋敷一丁目166番 SビルB号
一般社団法人 福島県介護支援専門員協会 事務局

14. 緊急時の対応

止むを得ない事情(災害や事故や公共交通機関の事情)により受講に支障をきたした場合、

事務局携帯【080-5739-6278】に連絡を入れてください。

15. 止むを得ない事情で研修をキャンセルする場合は、演習グループ編成等、研修運営に支障が

ありますので事前に書面(FAXまたは郵送)にてお知らせください。

受講申し込みの手引きと自己チェックリスト

1. 各研修は本協会のホームページからお申し込み下さい。

【自己チェック欄】

※ホームページからお申し込み時には、申込登録フォームを印刷しお手元に保管してください。

入力データ確認
送信日

2. インターネットが活用できない方に限り、郵送での申し込みをお受けします。受講申込書をコピーし必要事項を記入の上、郵送ください。

※ホームページより申込みデータを送信した方は、2重に申込書を郵送しないでください。

申込書コピー
郵送日

3. 専門Ⅰ・専門Ⅱを受講する方で、現在実務に就いていない方は申込時に実務経験のある事業所とその期間について記入いただきます。虚偽のないよう確認のうえ記載してください。

実務経験 確認日

4. 専門Ⅱを受講する方は、往復はがきによる受講決定通知を行います。要領をご確認いただき、必要事項を記載した往復はがきを期日まで郵送してください。

往復はがき 郵送日

5. 主任介護支援専門員研修・主任介護支援専門員更新研修の場合は申込みフォーム入力のほかに提出書類がありますので各要綱を確認のうえ、過不足のないよう書類を整えて郵送ください。

提出書類 郵送日

6. 研修によっては事前課題があります。要領の記述に従い事前課題を作成してください。当日、必要部数を忘れず持参ください。

課題作成

介護支援専門員専門研修Ⅰ（更新研修）
介護支援専門員専門研修Ⅱ
（初回更新・2回目以降更新研修）（現任研修）
主任介護支援専門員研修
主任介護支援専門員更新研修

実 施 要 領

受 講 申 込 書

令和元年度主任介護支援専門員研修実施要領

1 目的

介護保険サービスや他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との連絡調整、他の介護支援専門員に対する助言・指導など、ケアマネジメントが適切かつ円滑に提供されるために必要な業務に関する知識及び技術を修得するとともに、地域包括ケアシステムの構築に向けた地域づくりを実践できる主任介護支援専門員の養成を図ることを目的とする。

2 実施主体

福島県（福島県の委託により一般社団法人福島県介護支援専門員協会が実施）

3 研修対象者

介護支援専門員の業務に関し十分な知識と経験を有する現任の介護支援専門員（介護支援専門員の業務に従事している者）で、次の【要件1～3】を全て満たす者

【要件1】 介護支援専門員専門研修Ⅱまたは更新研修（専門研修Ⅱ）を平成30年度までに修了している者

【要件2】 次の①から④のいずれか一つに該当する者（令和元年6月30日現在）

①専任（常勤専従）の介護支援専門員として従事した期間が通算60ヶ月以上である者

（居宅介護支援事業所の管理者との兼務は、従事した期間として算定できる。）

②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で専任（常勤専従）の介護支援専門員として従事した期間が通算して36ヶ月以上である者

③現在社会福祉士や保健師等として、地域包括支援センターに配置されている者で、介護支援専門員を取得してから、予防プランを作成している期間が通算60ヶ月以上ある者

④専任・兼任を問わず常勤の介護支援専門員として従事した期間が通算して60ヶ月以上で主たる業務が介護支援専門員であり、介護支援専門員に関する研修講師を務めた経験がある等、指導者としても経験がある者。「指導者としての経験」とは、市町村や各種団体の実施する研修の講師、事業所内の研修の講師、その他介護支援専門員の育成や指導に関わる活動も含む。

【要件3】 次の①～③を全て満たす者

①介護支援専門員の業務への十分な知識と経験、ケアマネジメント力を有する者で、自ら積極的に研修に参加できる者

②事前課題の1つである実践事例の提出ができる者

③10日間の研修をすべて受講でき、受講後は県や市町村、地域包括支援センター等が実施する介護支援専門員の資質向上に係る研修等に協力できる者

4 定員

300人

受講者が定員を超えた場合には、受講申込の内容より受講調整を行い、その場合の優先順位は原則として以下のとおりとする。

①現在、居宅介護支援事業所の管理者として勤務している者

②平成30年度主任介護支援専門員研修に受講申込みをして、定員超過を理由に受講が認められなかった者それでも定員数を上回る場合は、1施設・事業所あたりの受講者数を調整する場合がある。

5 研修日程及び会場

研修日程 (全10日間)	7月9日(火)	7月10日(水)		
	7月18日(木)	7月19日(金)		
	8月19日(月)	8月20日(火)	8月21日(水)	
	9月17日(火)	9月18日(水)		(9日間)
	【次のうち事務局が個別に指定する1日 ^{※1} 】			
	9月19日(木)	9月24日(火)	9月25日(水)	

^{※1} 指定日は受講決定通知(6月19日予定)にて、個別に指示をする。

その際、日程の変更や選択はできないので、枠内の研修日程を予定した上で申込みをすること。

6 会場

ビッグパレットふくしま (郡山市南2丁目52)

7 受講料

23,000円(テキスト代金込み)

集金は当日受付で行う。

8 申込手続

①福島県介護支援専門員協会のホームページから受講申込みを行い、提出書類をお申込み及び受講に際しては、「共通確認事項」(P8)を必ずご確認ください。

^{※2}インターネットの活用が不可能な方に限り、別紙1「受講申込書」により郵送にて受け付ける。

②申込期間：令和元年6月3日(月)～6月7日(金)

^{※2}郵送申込みは6月7日(金)消印有効

9 事前課題

①「主任介護支援専門員研修の事前課題」により指示された課題を行い、受講申込時に郵送にて提出する。

様式の掲載先：福島県介護支援専門員協会ホームページ

提出期限：6月7日(金)消印有効

②「主任介護支援専門員 研修記録シート(目標)」(当日受付でコピー一部を提出)

研修受講前後に、受講者が研修記録シートに目標・評価等を記入し、各自の理解度を把握し、研修による学習効果の向上と学習後のポイントを焦点化するためのシートである。

・「研修記録シート1(目標)」の受講前欄を受講者と管理者で話し合いをして記入する。

・研修ごとにシートがあるため、間違わないよう注意すること。

・受講者氏名・介護支援専門員登録番号を枠内に記入する。

・受講者自身が管理者の場合は、受講者記入欄に管理者としての課題を記入する。

また管理者記入欄には、自身が管理者である旨を記入する。

1 0 提出書類

- ①従事証明書
- ②事前課題1（任意書式によるレポート）
- ③事前課題2（指定様式）
- ④事前課題3（指定様式）
- ⑤活動実績証明書【要件2】④の該当者のみ（別紙3）
- ⑥返信用はがき（受講決定通知に使用するため、表に氏名・住所を記入すること）

提出先：一般社団法人福島県介護支援専門員協会

住所 963-8045 郡山市新屋敷一丁目166番地SビルB号

1 1 個人情報の取扱いについて

受講申込時に提出された個人情報は運営管理に使用する。

また、受講者名簿に所属・氏名を掲載し、介護支援専門員の資質向上に係る研修会等の実施にあたり、関係機関からの照会があった場合に情報を提供することがある。

1 2 その他

- ①受講決定通知は令和元年6月19日（水）までに行う。
- ②研修の全日程を受講した場合に修了証明書を交付する。
- ③対象者の要件を満たさないことが発覚した場合は、研修の修了は無効となるので、申込みにあたっては要件等を十分に確認すること。
- ④受講決定後のキャンセルは受講料が発生する可能性があるため、日程等を確認の上申し込みをすること。
やむを得ない事情により受講できなくなった場合は、電話により連絡の上、指示された手続きを速やかに行うこと。
- ⑤郵送された書類は、受講要件を満たさなかった場合を除き、一切返却しない。
- ⑥平成30年度に定員超過により受講が認められなかった方について、提出書類の省略は認めない。
この実施要領に基づき、受講申し込みをすること。
- ⑦主任介護支援専門員研修を修了した場合も、介護支援専門員の更新研修を修了したことにはならないため、有効期間満了日まで1年以内の方は、更新研修（専門研修Ⅱ）の受講が必要となる。

《主任介護支援専門員研修のお問い合わせ先》

一般社団法人福島県介護支援専門員協会 FAX 024-924-7202
3ページにある「問い合わせ票」でお問い合わせください。

《郵送先》

963-8045 郡山市新屋敷一丁目166番地 SビルB号
一般社団法人福島県介護支援専門員協会 宛

主任介護支援専門員研修の事前課題について

効果的な研修を行うために、受講に当たり事前課題がありますので、下記の指示に従い、受講申込み時に郵送にて提出してください。

【事前課題1】

主任介護支援専門員研修を受講するにあたって、以下の①～④の内容すべてについて、800字以上1200字以内にまとめて記述しなさい。

- ① 主任介護支援専門員には、どのような役割や機能があるか。
また、それをあなたが実現するためには、何をすればよいか。
- ② 介護支援専門員として、現在あなた自身が直面している問題、解決しなければならない課題は何か。
- ③ ②の課題に対して、主任介護支援専門員として今後どのように対応しようと考えているか。
- ④ 今回の研修で学びたいこと。

○記入上の注意

パソコンを使用してA4版1枚に収めてください。

様式右上に氏名、介護支援専門員登録番号を記載してください。

*提出方法

受講申込み時に、1部郵送で提出する。

【事前課題2】

様式「事前課題2」により、事例検討の実施状況について回答してください。

*提出方法

受講申込み時に、1部郵送で提出する。

【事前課題3】

個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開について、以下の①～③の内容のいずれかを選択し、研修内の演習で使用する事例として、「事前課題3」基本情報シートにまとめてください。

- ① 接近困難、援助関係を作るのに苦慮した事例
(例 拒否・苦情、家族協力困難等)
- ② 処遇困難、トラブル発生などのために苦慮した事例
(例 虐待・認知症・精神障害)
- ③ 多機関連携、他の機関の主任介護支援専門員などにより支援を受けた、あるいは支援した事例、または地域包括支援センターと共同した事例。

○事例のまとめ方の留意点

①提出意図には、事例を検討してもらいたいことを記入してください。

②相談内容には、相談者の主訴やインテークを記入してください。

事例概要には、③ジェノグラム ④エコマップを用いて、本人、家族、地域の状況がわかるように、整理して記入してください。

⑤支援経過の要約は、時系列に整理した上で介護支援専門員がどんな支援をしたのか、またその支援により本人、家族、地域はどのように変化(反応)したのかを簡潔に書いてください。

○記入上の注意

様式右上には、所属(職場)と氏名を記入してください。

文字数は問いませんが、大きさは10ポイント程度とし、A4版1枚にまとめてください。

出来る限りパソコンを使用して作成してください。(図表等の手書き、数字の追記は可とします)
演習時のグループで事例検討に使用するため、個人情報の取扱いに留意し、個人や事業所が特定されないように、留意しましょう。

○評価について

事例を振り返り、情報をまとめて文章化することも研修の内容になります。

事例の内容が第三者に伝わるように指定された様式にまとめているかを評価しますので、受講申込み時に提出いただき、一定の水準に達していないと判断した場合は、受講決定できない場合や再提出を求める場合があります。

*提出方法

①受講申込み時に、1部随送で提出する。

再提出の指示があった場合は、研修内で連絡します。

②8月19日(月)の演習当日にコピー7部を持参する。

【研修記録シート(目標)】

受講者と管理者が受講にあたっての目標を共有するために記入してください。

話合いながら記入するため、手書きとする。

自身が管理者の場合も、管理者記入欄にその旨を記入し提出してください。

*提出方法

研修初日に、受付で写しを1部提出する。

令和元年度「介護支援専門員専門研修Ⅰ（更新）研修」実施要領

1. 目的

一定の実務経験を有する介護支援専門員に対して、必要に応じた専門知識、技能の習得を図ることにより、その専門性を高め、もって介護支援専門員の資質向上を図ることを目的とする。

2. 実施主体

福島県からの委託を受け、一般社団法人福島県介護支援専門員協会が実施する。

3. 対象者

- ① 介護支援専門員としての実務に現在従事している者であって、就業後6ヶ月以上の者。
実務経験なしの更新研修または再研修を修了し、その後実務に携わっている者で実務就業後6ヶ月以上の者。
- ② 現在、介護支援専門員としての実務に従事している者で、平成26年度に実務研修を修了し、今年度に介護支援専門員証の有効期間が満了する者（更新研修）。ただし、平成26年以降に専門研修Ⅰを修了した者は除く。
- ③ 現在、介護支援専門員としての実務についていないが介護支援専門員証の有効期間内に介護支援専門員の実務があり今年度に介護支援専門員証の有効期間が満了する者（更新研修）。

★ 研修受講の際の経験年数 基準日 2019年7月1日

4. 日程・会場及び定員

（定員を超える申込みがあった場合、更新研修者を優先して現任研修者をお断りすることがあります。）

期日(8日間)	会場	定員
2019年 8月 5日(月)～ 7日(水) 8月22日(木)～23日(金) 9月 3日(火)～ 5日(木)	ビッグパレットふくしま コンベンションホールA・B 郡山市南2丁目52	300名

5. 研修内容プログラムのとおり

6. 申込手続

- ① 福島県介護支援専門員協会のホームページから受講申込みをしてください。

お申込み及び受講に際しては、「共通確認事項」(P8)を必ずご確認ください。

- ② インターネット活用がどうしても難しい方に限り、**別紙4**に所要事項を記入の上、郵送でお申込み下さい。
- ③ 申込期間：**2019年6月10日(月)～6月14日(金)** ※期間以外の申込みは受付できません。
※郵送の方は申込期間中の消印のみ有効

※専門Ⅰ研修では受講決定通知は出しておりません。

申込みメールの受信・申込書の到着をもって決定に替えさせていただきます。

7. 受講料(テキスト代含む) **17,000円** (研修初日に受付でお支払いください。)

8. 研修記録シート

研修受講前後に、受講者が研修記録シートに目標・評価等を記入し、各自の理解度を把握し、研修による学習効果の向上と学習後のポイントを焦点化する。

① 受講前

- ・「研修記録シート1(目標)」の受講前欄を記入する(受講者および管理者)
 - *研修ごとにシートがあります。間違わないようご注意ください。
 - *受講者氏名・介護支援専門員登録番号を枠内に記入します。
 - *受講者自身が管理者の場合は、受講者記入欄に管理者としての課題を記入してください。
また管理者記入欄には、自身が管理者である旨を記入してください。
 - *現在実務についていないため管理者がいない場合は受講者記入欄に受講目標を記入し
管理者記入欄に、現在実務についていない旨を記入してください。

② 受講当日

- ・①の「研修記録シート1(目標)」をコピーしたものを研修初日の受付に1部提出してください。

必須シートです。研修初日に控えを忘れずにご持参ください。

- ・「研修記録シート2(評価)」(当日会場で配布し、記入については研修当日説明します)

③ 受講3か月後

- ・「研修記録シート3(振り返り)」は、研修同日に研修記録シート2とともに配付し最終日に使用します。
- ・概ね3か月後に、研修を振り返りシートを各自記入し、管理者等に提出ください。
- ・振り返りシートは、各自の自己点検となりますので、福島県介護支援専門員協会への提出はありません。

令和元年度

「介護支援専門員専門研修Ⅱ（初回更新・2回目以降更新研修）及び現任研修」実施要領

1. 目的

一定の実務経験を有する介護支援専門員に対して、必要に応じた専門知識、技能の習得を図ることにより、その専門性を高め、もって介護支援専門員の資質向上を図ることを目的とする。

2. 実施主体

福島県からの委託を受け、一般社団法人福島県介護支援専門員協会が実施する。

3. 受講コースの決定について

専門研修Ⅱ（初回更新）と専門研修Ⅱ（2回目以降更新）の内容は同一で2コースでの開催となります。受講コースは申し込み後の決定通知書（往復はがき使用）でご確認ください。

指定されたコースでの受講が原則ですが、以下の理由により受講が難しい場合はお申し出ください。

注意：研修全日程の変更となります。開講日単位での変更はできません。

【止むを得ない理由】 3-1. 当該研修期間中に、冠婚葬祭・出産予定日がある。

3-2. 当該研修期間中に、入院治療が予定されている。

該当する場合は、別紙の専門研修受講変更届^{別紙8}をご記入の上 一般社団法人福島県介護支援専門員協会へ郵送してください。

4. 対象者

①介護支援専門員としての実務に現在従事している者、又は過去に実務に従事していたことがある者で、平成26年度に実務研修を修了し、今年度に有効期間が満了する者。（初回更新研修）

※有効期限が切れた後は介護支援専門員としての実務に従事できなくなります。

初回更新のためには専門Ⅰ研修の修了も必要です。

②介護支援専門員証の有効期間満了日が平成32年2月～3月までの者で前回更新時に介護支援専門員更新研修「専門研修Ⅱ」を修了した後に介護支援専門員としての実務についている者、または現在は実務についていないが更新後の介護支援専門員証有効期間内に、実務経験がある者。（2回目以降更新研修）。

③専門Ⅰを修了し介護支援専門員として現在実務に従事している者であって就業期間が3年以上の者（現任研修）。

④介護支援専門員証の有効期間満了日が平成33年2月～3月までの者で介護支援専門員専門研修「専門研修課程Ⅱ」または介護支援専門員更新研修「専門研修Ⅱ」を修了し前回の更新を行った者で、かつ現在実務に従事しており、前回更新後の就業期間が3年以上の者。（現任研修）。

⑤有効期間が切れたあと再研修、実務未経験の更新研修を受講した者であって、再研修後の就業期間が3年以上かつ再研修後に専門Ⅰ研修を修了した者（現任研修）。

★研修受講の際の経験年数を確認する場合の基準日 2019年9月1日

注) 有効期限は登録している県や更新時期により異なる場合があります。必ず介護支援専門員証で確認してください。福島県以外の登録の方・他都道府県から移転し福島県登録の方（07以外から始まる登録番号）で有効期間満了日が平成32年4月～12月の方は福島県高齢福祉課へお問い合わせください。

5. 日程・会場及び定員

	期日(5日間)	会場	定員
1コース	2019年 10月1日(火)～3日(木) 11月4日(月)～5日(火)	ビッグパレットふくしま コンベンションホールA・B 郡山市南2丁目52	350名
2コース	2019年 10月28日(月)～29日(火) 12月3日(火)～5日(木)	ビッグパレットふくしま コンベンションホールA・B 郡山市南2丁目52	350名

※定員を超える申込みがあった場合、更新研修者を優先する場合があります。

※専門研修Ⅱ(初回更新・2回目以降更新)は同一内容で2コースでの開催となります。

受講コースは申し込み後の決定通知書(往復はがき使用)でご確認ください。

6. 研修内容

プログラムのとおり。

7. 申込み手続

①福島県介護支援専門員協会のホームページから受講申込みをしてください。

②インターネット活用がどうしても難しい方に限り、**別紙5**に所要事項を記入のうえ郵送にてお申込みください。

③申込期間**2019年7月1日(月)～7月5日(金)**※期間以外の申込みは受け付けできません。

※郵送の方は、申込期間中の消印のみ有効。

④受講要件を確認後、8月末日に受講決定通知をお送りします。往復はがきに下記必要事項をお書きの上福島県介護支援専門員協会へ郵送ください。

<往信>		<返信>	
郵便往復はがき □□□-□□□□		郵便往復はがき □□□-□□□□	専門Ⅱ
往信		返信	・氏名
福島県介護支援専門員協会への宛先と差出人として受講申込者を記入	(白紙)	受講申込者の宛先(受講決定通知の送り先)を記入	・住所
			・連絡先 TEL

8. 事前課題について

①専門Ⅱ(初回更新・2回目以降更新)研修記録シート1」を記入し初日受付に控えを1部提出ください。(詳細は11参照)

②専門研修Ⅱ事前課題を参照の上、研修申込時にチェックした「事例チェック表」に基づき事前課題に取り組み研修当日必要部数お持ちください。

9. 受講料(テキスト代含む) 15,000円 (研修初日受付でお支払いください。)

10. 研修記録シートについて

研修受講前後に、受講者が研修記録シートに目標・評価等を記入し、各自の理解度を把握し、研修による学習効果の向上と学習後のポイントを焦点化する。

① 受講前

- ・「研修記録シート1(目標)」の受講前欄を記入する(受講者および管理者)
 - *研修ごとにシートがあります。間違わないようご注意ください。
 - *受講者氏名・介護支援専門員登録番号を枠内に記入します。
 - *受講者自身が管理者の場合は、受講者記入欄に管理者としての課題を記入してください。
また管理者記入欄には、自身が管理者である旨を記入してください。
 - *現在実務についていないため管理者がいない場合は受講者記入欄に受講目標を記入し
管理者記入欄に、現在実務についていない旨を記入してください。

② 受講当日

- ・①で記入した「研修記録シート1(目標)」をコピーしたものを初日の受付に1部提出してください。

必須シートです。初日に忘れずにご持参ください。

- ・「研修記録シート2(評価)」(当日会場で配布し、記入については研修当日説明します)

③ 受講3か月後

- ・「研修記録シート3(振り返り)」は、研修時に研修記録シート2とともに配付し最終日に使用します。
- ・概ね3か月後に、研修を振り返りシートを各自記入し、管理者等に提出ください。
- ・振り返りシートは、各自の自己点検となりますので、福島県介護支援専門員協会への提出はありません。

お申込み及び受講に際しては、「共通確認事項」(P8)を必ずご確認ください。

提出書類は「受講申し込みの手引きとチェックリスト」(P10)を必ずご確認ください。

令和元年度主任介護支援専門員更新研修実施要領

1 目的

主任介護支援専門員が、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得て、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

福島県（福島県の委託により一般社団法人福島県介護支援専門員協会が実施）

3 研修対象者

研修対象者は、主任介護支援専門員研修を平成24～27年度に修了した者であって、次の【要件1～3】を全て満たす者

*平成28年度に主任介護支援専門員研修を修了した者で、介護支援専門員証の有効期間満了日が1年以内であり更新年度等の理由で受講を希望する者は研修対象者とする。

【要件1】 次の①～③を全て満たす者

- ① 主任介護支援専門員の業務への十分な知識と経験、ケアマネジメント力を有する者で、自ら積極的に研修に参加できる者
- ② 自身の「介護支援専門員への指導・支援の実践事例」の提出ができる者
- ③ 7日間の研修をすべて受講でき、受講後は県や市町村、地域包括支援センター等が実施する介護支援専門員の資質向上に係る研修等に協力できる者

【要件2】 次の①から④のいずれか一つに該当する者（令和元年7月31日現在）

- ① 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
（期間：平成27年4月～令和元年7月までに1回以上）
- ② 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
- ③ 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の経験者
・過去5年で1回以上の実施（期間：平成27年4月～令和元年7月）
・平成29～30年度介護支援専門員実務研修実習や地域同行型研修の指導、地域ケア会議等におけるアドバイザーの経験を含む。
- ④ 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
（期間：平成27年4月～令和元年7月の内、いずれか12ヶ月間に4回以上）
・「職能団体等」とは、職能団体の他、県、市町村、県社協、病院や施設等が開催するものとする。
・地域包括支援センターが開催する地域ケア会議、個別ケア会議及び事例検討会等を含む。

【要件3】 現在所持している介護支援専門員証の交付年月日以降に、介護支援専門員として実務に従事していたことがある者

4 定員

250人

5 研修日程及び会場

研修日程	令和元年11月 6日 (水)	11月 7日 (木)	
全7日間	12月17日 (火)	12月18日 (水)	12月19日 (木)
	令和2年 1月 8日 (水)	1月 9日 (木)	

会場： ビッグパレットふくしま コンベンションホール (郡山市南2丁目52)

6 受講料 (テキスト代金含む)： 20,000円 (当日受付でお支払いください。)

7 申込手続

①福島県介護支援専門員協会のホームページから受講申込みをしてください。

お申込み及び受講に際しては、「共通確認事項」(P8)を必ずご確認ください。

※インターネット活用が不可能な方に限り、別紙6「受講申込書」により郵送にて受け付ける。

②申込期間： 令和元年8月16日 (金)～8月27日 (火) 書類必着

8 課題

「主任介護支援専門員更新研修の事前課題」により指定された書類を作成し、受講申込み時に郵送にて提出すること。

様式の掲載先：福島県介護支援専門員協会

9 提出書類

①受講要件申告書 (要件2のうち該当する受講要件のシートを作成すること)

②返信用はがき (受講の可否を通知するため、表面にご自分の住所・氏名を記入すること)

インターネットの活用が不可能な方のみ、受講申込書、事例チェック票を同封すること。

提出先：963-8045 郡山市新屋敷一丁目166番 SビルB号
一般社団法人福島県介護支援専門員協会 宛

10 研修記録シート

①目的

研修受講の前後に、受講者が研修記録シートに目標・評価等を記入することで、各自の理解を把握し今後の学習課題を明確にする目的で行う。

②記入箇所

「1受講前」の箇所に、受講者とその管理者が受講前に面談を行い記入する。

③提出方法

研修初日にコピーを一部提出する。

原本は受講者が保管する。

④受講後の活用

研修受講後に目標の達成と実践への活用状況の評価を行う。

詳細は研修内で指示をする。

11 個人情報の取扱いについて

受講申込書に記載された個人情報は運営管理に利用する。

また、受講者名簿に所属・氏名を掲載し、介護支援専門員の資質向上に係る研修会等の実施にあたり、関係機関からの照会があった場合に、情報を提供することがある。

12 その他

①受講決定通知は令和元年9月13日（金）までに行う。

受講申込み時に、提出されたはがきにより受講の可否を通知する。

②研修の全日程を受講した場合に修了証明書を交付する。

③対象者の要件を満たさなかった場合、研修の修了は無効となるので、申込みにあたっては要件等を十分に確認すること。

④受講決定後のキャンセルは受講料が発生する可能性があるため、日程等を確認の上申込みをすること。

やむを得ない事情により受講できないことがわかったら、電話にて連絡の上、指示された手続きを速やかに行うこと。

⑤郵送された書類は、受講要件を満たさない場合を除き、一切返却しない。

○主任介護支援専門員の有効期間は以下のとおりとする。

・平成24年度～平成26年度に修了した者→令和2年3月31日まで

・平成27年度以降に主任介護支援専門員研修を修了した者→主任研修の修了日から起算して5年

ただし、主任介護支援専門員更新研修修了による介護支援専門員証更新の有効期間満了日については、厚生労働省からの通知により変更する場合がある。

《 主任介護支援専門員更新研修のお問合せ先 》

福島県介護支援専門員協会 FAX 024-924-7202

3ページにあります「問い合わせ票」でお問い合わせください。

《 郵送先 》

963-8045 郡山市新屋敷一丁目166番 SビルB号

一般社団法人福島県介護支援専門員協会 宛

介護支援専門員登録番号	所属	氏名
介護支援専門員を支援した実践事例		
指導事例のタイトル <u> A </u> :		
1 A事例概要説明		
2 A事例の支援経過の報告		
1) 介護支援専門員からの相談内容		
2) 介護支援専門員への指導・支援内容（経過）		
3) 介護支援専門員への指導・支援後の結果		
3 A事例の支援の振り返り		
1) 指導・支援で工夫した点		
2) 指導・支援でうまくいった点		
3) 指導・支援でうまくいかなかった点（苦慮した点・迷った点）		
4 A事例をとおして自己の振り返り		
1) 指導・支援にたいして、自分の強み。		
2) 指導・支援にたいして、自分の弱み（苦手意識や不足している点）		
5 今回の研修で学びたいこと		

令和元年度 主任介護支援専門員更新研修 事前課題シート1-2

介護支援専門員登録番号	所属	氏名
介護支援専門員を支援した実践事例 指導事例のタイトル <u> B :</u>		
1 B事例概要説明		
2 B事例の支援経過の報告		
1) 介護支援専門員からの相談内容		
2) 介護支援専門員への指導・支援内容（経過）		
3) 介護支援専門員への指導・支援後の結果		
3 B事例の支援の振り返り		
1) 指導・支援で工夫した点		
2) 指導・支援でうまくいった点		
3) 指導・支援でうまくいかなかった点（苦慮した点・迷った点）		
4 B事例をとおして自己の振り返り		
1) 指導・支援にたいして、自分の強み。		
2) 指導・支援にたいして、自分の弱み（苦手意識や不足している点）		
5 今回の研修で学びたいこと		

ホームページからお申込みください。
郵送で申込みをする方のみご使用ください。

別紙4

令和元年度介護支援専門員専門研修Ⅰ・更新研修（専門研修Ⅰ）

受講申込書 空欄のないように記載すること

※受講種別(どちらかに○) 現任者として受講・更新のための受講(有効期限が今年度で満了になる)

※登録番号(8桁の数字) _____

※最後に修了した研修(該当に○) 実務研修(県社協主催)・再、更新研修(県社協主催)・専門Ⅰ・専門Ⅱ

上記研修の修了年度 _____ 年度 受講修了した都道府県 _____

福島県以外で修了した方の福島県への変更登録 (済 ・ 未)

(フリガナ)

※氏名 _____ ※生年月日(西暦) _____ 年 月 日

※介護支援専門員証の交付年月日 _____ 年 月 日 有効期間満了日 _____ 年 月 日

※2019年7月1日を基準日とし、介護支援専門員証有効期間内の介護支援専門員の業務に従事した
年月数 (_____ 年 _____ ヶ月)

※ケアプラン作成時の職種 _____ (例:介護支援専門員、包括社会福祉士等)

※現在実務についている場合 居宅介護支援事業所 特養施設 老健施設 療養型施設
(該当□にレ) グループホーム 小規模多機能 特定施設 包括

事業所名 _____

※現在実務についていない場合 ケアプラン作成の時期 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日

事業所名 _____ 事業種別 _____

介護支援専門員証有効期間内で介護支援専門員として働いていた直近の事業所をご記入ください。

※連絡先情報 (該当に○) 事業所・自宅

連絡先住所 〒 _____

電話番号 _____ FAX 番号 _____

ホームページからお申込みください。
郵送で申込みをする方のみご使用ください。

別紙5

令和元年度介護支援専門員専門研修Ⅱ（初回更新）（2回目以降更新）

受講申込書 空欄のないように記載すること

※受講種別(どちらかに○) 現任者として受講・更新のための受講(有効期限が今年度で満了になる)

※登録番号(8桁の数字) _____

※最後に修了した研修(該当に○) 実務研修(県社協主催)・再、更新研修(県社協主催)・専門Ⅰ・専門Ⅱ
上記研修の修了年度 _____ 年度 受講修了した都道府県 _____

福島県以外で修了した方の福島県への変更登録 (済 ・ 未)

(フリガナ)

※氏名 _____ ※生年月日(西暦) _____ 年 月 日

※介護支援専門員証の交付年月日 _____ 年 月 日 有効期間満了日 _____ 年 月 日

※2019年9月1日を基準日とし、介護支援専門員証有効期間内の介護支援専門員の業務に従事した
年月数 (_____ 年 _____ ヶ月)

※ケアプラン作成時の職種 _____ (例: 介護支援専門員、包括社会福祉士 等)

※現在実務についている場合 居宅介護支援事業所 特養施設 老健施設 療養型施設
(該当□にレ) グループホーム 小規模多機能 特定施設 包括

事業所名 _____

※現在実務についていない場合 ケアプラン作成の時期 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日

事業所名 _____ 事業種別 _____

介護支援専門員証有効期間内で介護支援専門員として働いていた直近の事業所をご記入ください。

※連絡先情報 (該当に○) 事業所・自宅

連絡先住所 〒 _____

電話番号 _____ FAX 番号 _____

※提出事例チェック表(事前課題を確認し下記に A事例・B事例 両事例にチェックしてください。)

- A事例** ①リハビリテーションや福祉用具等の活用事例
②看取り等における看護サービス活用が必要な事例
③入退院時等における医療との連携に関する事例
- B事例** ①認知症に関する事例
②家族への支援の視点が特に必要な事例
③状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例
④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

《専門研修Ⅱ受講コース変更届》

受講者の優先順位

専門研修Ⅱ（初回更新）（2回目以降更新）2コースの内容は同一となります。
 受講決定通知書の日程のとりの受講が原則ですが、以下の理由により当該研修を受講できない場合は
 代替受講ができます。

- 【止むを得ない理由】 3-1. 当該研修期間中に、冠婚葬祭・出産予定日がある。
 3-2. 当該研修期間中に、入院治療が予定されている。

注意: 研修全日程の変更となります。開講日単位での変更はできません。

年 月 日提出

介護支援専門員登録番号 ※平成18年度からの新番号(8桁)	フリガナ 氏名		生年月日
			(西暦) 年 月 日
連絡先情報	電話番号	FAX 番号	
本来の受講研修に ○			
専門研修Ⅱの日程	1コース		2コース
	10月 1日 (火) ~ 3日 (木)	10月 28日 (月) ~ 29日 (火)	
	11月 4日 (木) ~ 5日 (金)	12月 3日 (火) ~ 5日 (木)	
変更後の研修に ◎			
受講変更の理由 止む得ない理由について 具体的にご記入願います			

発行 一般社団法人福島県介護支援専門員協会
〒963-8045 郡山市新屋敷一丁目166番 SビルB号
TEL.024-924-7200 Fax. 024-924-7202