

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。

専門研修 I 研修記録シート1(目標)

原本は各自保管し、写しを研修初日に提出してください

この事前提出シートは、研修受講前に「受講者」と「管理者」が受講に当たっての目標を共有するためのものです。研修に期待すること、目標、成果等を記入してください。

研修名: 専門研修 I

日程	2019/8/5	～	2019/9/5	氏名	
会場	ビックパレット コンベンションホール			介護支援 専門員番号	

1. 受講前

受講者記入欄: 受講目標(研修後にどのような行動ができるようになりたいか)を記載してください。

記入日

管理者記入欄: 受講者に研修で学んでほしいこと・期待することを記載してください。
(自身が管理者である場合はその旨を記載。実務についていないため管理者がいない場合はその旨を記載)

記入者氏名	<input type="text"/>	所属先	<input type="text"/>
記入日	<input type="text"/>	役職	<input type="text"/>

2. 受講後(3カ月後程度)

受講者記入欄: 受講成果(目標の達成と実践への活用の状況)の自己評価を記載してください。

記入日

管理者記入欄 受講成果(受講者の目標の達成と実践への活用状況)を記載してください。

記入者氏名	<input type="text"/>	所属先及び役職	<input type="text"/>
記入日	<input type="text"/>	役職	<input type="text"/>

※受講目標は受講者と管理者で相談して決めてください。