

令和2年度キャリア形成支援事業

1, 目的

居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業所並びに介護保険施設等（以下「事業所」）からの申込みを受け、当該事業所が主催する研修へ一般社団法人福島県介護支援専門員協会が講師を派遣することにより、当該事業所職員の資質向上を支援する目的で本事業を実施します。

2, 事業内容

(1) 申込み

本事業は、単独事業所又は複数事業所の職員を対象に実施する研修において申込みできます。年度内に複数回受講することが可能です。一研修あたりの時間は2時間となります。

(2) 事業所の責務

- ① 研修会場の確保及び受講者の募集は、事業所の責任において行ってください。
- ② 研修資料は、研修開催日前に本協会または、講師から事業所宛に郵送により送付しますので、事業所の責任において必要部数を印刷し、当日までに準備してください。

(3) 負担金

講師の旅費の一部として、次のいずれかの金額を事業所にご負担いただきます。事業の完了後、1週間以内に本協会が指定する口座にお振り込みください。

イ 本協会の会員が所属する事業所 25,000円（一研修あたり）

ロ 本協会の会員が所属しない事業所 35,000円（一研修あたり）

※ 講師謝礼及び旅費は、本協会が負担します。

※ 決定通知書を送付する際に、振り込みいただく口座番号等をお知らせいたします。

※ 打合せを含め、2時間を超える場合は二研修分の負担金となります。

3, 事業申込みの方法及び実施までの流れ

(1) 別紙の研修カリキュラムを参考に、事業所において、職員の資質向上につながるものとして希望する研修テーマを選択してください。

(2) 研修テーマが決定したら、必要事項を所定の申込書に記入し、本協会事務局宛にFAXにてお申し込みください。

*希望する講師名、予定している会場、参加人数を記入のうえ、お申し込みください。

*希望する日時は、**必ず打合せを含んだ時間を記入し、第3案まで**記入してください。

（講師との連絡調整の為、申し込みから1ヶ月以上先の日程を設定してください。

研修実施の最終日は**令和3年1月末日**とし、申込の最終締め切りは、**令和2年12月27日**とします。）

(3) 申込みを受け付けた後、希望する講師との連絡調整を行なったうえで、決定した日時を事業所に通知します。通知を受けた事業所は研修会場の確保、参加者の募集等に着手してください。

*講師によっては、パソコン・プロジェクター・スクリーンを使用する場合があります。その場合は事業所でご準備ください。

(4) 事業の終了後、1週間以内に終了報告書を本協会にFAXにて提出していただきます。また、負担金を指定口座へお振り込みください。