

令和５年度栃木県主任介護支援専門員更新研修実施要領

1 目的

栃木県介護支援専門員資質向上事業に基づき、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。

2 主催

社会福祉法人とちぎ健康福祉協会（栃木県介護支援専門員資質向上事業指定研修実施機関）

3 実施方法

Vimeo 及び Zoom を利用したオンラインでの研修となります。

オンラインでの受講環境が整わない方のために、集合による研修も設定しておりますが、原則オンラインでの研修にご参加ください。

4 研修課程

研修時間 4 6 時間

5 研修日程

日程：令和５年８月２８日（月）～１２月４日（月）のうち８日間（オリエンテーションを含む）

詳細な日程は、別添『令和５年度主任介護支援専門員更新研修日程表』参照

※オリエンテーションは、全受講者、集合方式にて行います。

6 受講対象者

介護支援専門員の登録が栃木県にあり、介護支援専門員証の有効期限及び主任介護支援専門員研修有効期間が本研修修了日までに満了せず、次のいずれかの要件に該当する方であって、主任介護支援専門員研修修了証明書の有効期間が概ね２年以内に満了する方。また、研修の全日程かつ全科目に参加でき、７科目における指導事例が提出できる方。

（※今年度の受講対象者は、主任介護支援専門員研修有効期間満了日が令和８年３月３１日までの方とします。）

- （１）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が３回以上ある方
 - （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に年４回以上参加した方
 - （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方
 - （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）介護支援専門員実務研修実習指導者養成研修を受講し、介護支援専門員実務研修の実習指導を行った方
- ※詳細は、別紙１『令和５年度栃木県主任介護支援専門員更新研修の受講要件について』を参照

7 定員

１３０名（うち集合３０名）

8 受講方法の選択

以下の①～④全てに該当する方は、オンラインでの受講が可能です。一つでも該当しないものがある方は集合研修となります。

- ①カメラ・マイク付きのパソコンまたはタブレットがある（用意できる）※スマートフォン不可

- ②受講するパソコンまたはタブレットで確認できるメールアドレスがある
- ③インターネット環境（有線 LAN または Wi-Fi 環境）が整っている
- ④研修での配布資料や提出課題をプリントアウトできる環境が整っている

受講方法選択時の注意事項

オンラインでの受講

- ・ e ラーニングでの講義（座学）及び Zoom を利用した演習となります。
- ・ 受講に当たってはインターネット環境に加え、カメラ・マイクを備えたパソコン等が必要となります。また、Wi-Fi 環境等がない場合、多額の通信料が発生する恐れがあるため、ご自身の通信契約をご確認ください。
- ・ 連絡はメールで行います。事務局からのメールが必ず届くよう、受講するパソコン等におけるご自身のメール設定の確認をお願いします。なお、事務局では、各自が所有するパソコン等の操作方法や設定に関する質問についてはお受けできません。

※「14 オンライン研修受講上の注意事項について」を必ずお読みください。

◆パソコン等に必要な推奨動作環境

パソコン（OS）	通信環境	ソフトウェア	ハードウェア
Windows10 以降 macOSX と macOS10.9 以降	・ 2.0Mbps 以上の通信速度 ・ 通信無制限の Wi-Fi（無線 LAN）環境	・ Microsoft Excel ・ Microsoft Word ・ PDF ファイル閲覧ソフト（Adobe Acrobat DC 等）	・ パソコン用カメラ ・ パソコン用マイク ※Zoom で支障なく動作するもの
タブレット			
iOS8.0 以降 iPadOS13 以降 Android5.0x 以降			

集合での受講

- ・ 演習の際は、新型コロナウイルス感染症対策としてマスクを着用し、「咳エチケット」を徹底してください。（マスクは各自でご準備ください。）

9 申込手続

（１）申込方法

下記書類を揃えて、申込期間内に郵送等により提出すること。

（２）申込期間

令和5年7月18日（火）～7月24日（月）17時 必着

※申込期間前に到着した分は、最後の申込順となりますのでご注意ください。

（３）提出書類

- ①様式1 令和5年度主任介護支援専門員更新研修受講申込書（介護支援専門員証のコピーを添付）
- ②様式2 令和5年度主任介護支援専門員更新研修実績申告書（様式2-1～2-5のいずれか）
- ③様式2を証明する書類等
- ④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の修了証明書のコピー（最新のものの）

（４）提出先

〒320-8503 宇都宮市駒生町 3337-1 とちぎ健康の森 2 階
 とちぎ健康福祉協会 ケアマネ研修担当 宛

10 受講決定

主任介護支援専門員研修有効期間満了日が令和6年3月31日までの方は優先的に受講決定する。申込みが定員を大幅に超える場合には、申込期間内における申込み順とする。

書類審査後、8月9日（水）に受講決定通知を発送予定。

定員により受講できない場合や受講資格要件を満たさず受講できない場合は、8月4日（金）までに電話で連絡する。

11 受講料、その他諸経費

全科目受講 35,000 円（内訳：受講料 34,000 円、資料代 1,000 円）

科目受講 1 科目あたり 5,000 円（内訳：受講料 4,900 円、資料代 100 円）

受講料の納入方法は、受講決定通知にて連絡。なお、研修実施機関にて定めた納入期限以降は、いかなる理由においても、一切返金しない。

12 研修修了者の認定方法

全課程を期間内に受講し、全ての研修記録シート及び指定された課題を期限内に提出した方に修了証明書を交付。

※遅刻、欠席、途中退席した場合は、修了証明書は交付しません。また、事例、研修記録シート及び指定された課題の提出がない場合、研修態度がふさわしくないと判断された場合は、修了証明書は交付しません。

13 事例の提出

研修受講者は、研修受講時に必ず事例を用意すること。

詳細は、別紙2『令和5年度主任介護支援専門員更新研修の事例の提出について』を参照のこと。

14 オンライン研修受講上の注意事項について

詳細は、別紙3『オンライン研修受講上の注意事項について』を参照のこと。

15 その他

（1）申込書等提出書類に関して、虚偽の記載があった場合は、受講及び修了を取り消します。

（2）原則として、研修は介護支援専門員の登録都道府県での受講となります。やむを得ない事情にて他の都道府県登録者が栃木県で実施する研修を受講する場合には、以下の手順により手続きを行ってください。ただし、受講方法はオンラインに限ります。

<受講地変更の手順>

① 介護支援専門員証の登録をしている都道府県庁の担当部門に、栃木県での研修受講について相談する。

② ①により受講地変更の手続きに進む場合には、栃木県高齢対策課（電話 028-623-3147）に連絡し、確認を行う。

③ ②にて受講地変更の手続きに進む場合のみ、研修実施機関（とちぎ健康福祉協会）へ研修申込みを行う。

※栃木県登録者の受講が優先されるため、受講地変更手続きについて栃木県が承認をした場合でも、研修の定員等により、受講いただけない場合があります。

④ 研修実施機関からの受講決定通知が届いた後、登録のある都道府県に受講地変更の手続きを行う。
※受講地変更手続きが完了していないと研修修了が無効となる場合がありますので注意してください。

- (3) 身体の障がい等により受講に際して配慮が必要な方は、事前にご相談ください。
- (4) 研修に係る提出書類等により取得した個人情報については、適正に管理し、研修事務の目的以外に使用しません。なお、研修修了者の情報は、「栃木県介護支援専門員資質向上事業実施要綱」に基づき栃木県へ提出します。
- (5) この研修の修了者は、介護保険法施行規則第 113 条の 18 に規定する更新研修を受けたものとみなされることから、「介護支援専門員更新研修」の受講は免除されます。
なお、介護支援専門員証の更新には、別途栃木県宛て、申請が必要です。更新手続きの詳細は、栃木県ホームページをご確認ください。
URL <http://www.pref.tochigi.lg.jp/e03/welfare/koureisha/kaigohoken/1184231046003.html>
- (6) 研修修了後、実践指導事例の振り返りを踏まえ、主任介護支援専門員として「人材育成」と「地域づくり」について、研修の成果としてどのような課題を持ち実践したかを確認するため、小論文の作成・提出が義務付けられています。

16 問合せ先

とちぎ健康福祉協会 生きがい健康部 生きがいづくり課
電話 028-600-3180 (研修当日緊急連絡先 080-5670-7847)

問合せ時間 8:30~17:30 (土日祝日を除く)

URL <http://www.tochigi-kenkoufukushi.com/caremanager/index.html>

(問合せフォームもご利用いただけます)



令和5年度主任介護支援専門員更新研修 日程表

1. オリエンテーション

日時：8月28日（月）10：00～11：00予定 場所：とちぎ健康の森 講堂（宇都宮市駒生町3337-1）

2. Zoom操作研修（オンラインで行います。参加は任意です。）

日時：1回目 9月7日（木）16：00～16：30
2回目 9月13日（水）11：30～12：00 } 2回とも同じ内容です

3. 受講日程

① 講義動画配信期間 9月5日（火）～12月4日（月）

※講義動画の配信期間延長は、いかなる理由があっても行いません

※演習参加前に、必ず対象科目の講義動画の視聴を終了してください

② 演習は以下の日程で行います

	科 目	① 動画時間数	② 演習日時(Zoom)
	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの今後の動向	講義4時間	講義動画のみ 演習はありません
1 日 目	リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例	講義3時間	9月15日（金） 12：45-17：00
2 日 目	認知症に関する事例	講義1.5時間	9月22日（金） 12：30-16：45
3 日 目	入退院時における医療との連携に関する事例	講義1.5時間	10月10日（火） 12：30-16：45
4 日 目	看取り等における看護サービスの活用に関する事例	講義1.5時間	10月11日（水） 12：30-16：45
5 日 目	家族への支援の視点が必要な事例	講義1.5時間	11月6日（月） 12：30-16：45
6 日 目	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	講義1.5時間	11月20日（月） 12：30-16：45
7 日 目	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	講義2.5時間	12月4日（月） 12：15-16：30
	修了式	—	12月4日（月） 16：30-16：45

※全科目を期間内に受講し、すべての研修記録シート及び指定された課題を期限内に提出することが修了の要件となります。

令和5年度主任介護支援専門員更新研修 日程表

	月日	曜日	時間	科 目	区分	会場
1 日 目	8月28日	月	12：30-12：45	オリエンテーション	－	とちぎ健康の森 講堂
			12：45-16：45	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの今後の 動向	講義	
2 日 目	9月15日	金	9：00-12：00	リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する 事例	講義	とちぎ健康の森 多目的フロア
			12：45-17：00		演習	
3 日 目	9月22日	金	10：00-11：30	認知症に関する事例	講義	コンセーレ 大ホール
			12：30-16：45		演習	
4 日 目	10月10日	火	10：00-11：30	入退院時における医療との連携に関する事例	講義	とちぎ健康の森 多目的フロア
			12：30-16：45		演習	
5 日 目	10月11日	水	10：00-11：30	看取り等における看護サービスの活用に関する事 例	講義	コンセーレ 大ホール
			12：30-16：45		演習	
6 日 目	11月6日	月	10：00-11：30	家族への支援の視点が必要な事例	講義	とちぎ健康の森 多目的フロア
			12：30-16：45		演習	
7 日 目	11月20日	月	10：00-11：30	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	講義	とちぎ健康の森 多目的フロア
			12：30-16：45		演習	
8 日 目	12月4日	月	9：00-11：30	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②	講義	とちぎ健康の森 多目的フロア
			12：15-16：30		演習	
			16：30-16：45	修了式	－	

※全科目を期間内に受講し、すべての研修記録シート及び指定された課題を期限内に提出することが修了の要件となります。

【会場】とちぎ健康の森 宇都宮市駒生町3337-1
コンセーレ 宇都宮市駒生1-1-6

別紙 1

令和 5 年度栃木県主任介護支援専門員更新研修の受講要件について

主任介護支援専門員更新研修の受講対象者は、下記のとおりです。

なお、(1)～(3)及び(5)の実績は、令和 2 年度～令和 4 年度（3 年間）を対象とします。

(1) 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が 3 回以上ある方

<対象となる研修>

- ・とちぎ健康福祉協会が実施する法定研修
- ・日本介護支援専門員協会、とちぎケアマネジャー協会等の職能団体が実施する研修
- ・行政機関や地域包括支援センターが主催する研修

<対象とならない研修>

- ・所属事業所や法人内部で行われる研修
- ・地域連絡会での研修

<提出するもの>

- ・企画の委員の名簿等、研修の企画をしたことがわかる書類
- ・講師・ファシリテーターの依頼文のコピー又は、講師名が入っている研修案内等

(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に年 4 回以上参加した方

※4 月から 3 月までを 1 年度とし、主任介護支援専門員の資格を有する期間の全ての年度ごとに 4 回以上参加することを原則としますが、今年度の主任介護支援専門員更新研修の受講においては、令和 2 年度～令和 4 年度いずれかの年度に 4 回以上受講した法定外研修の研修受講証明書の写し等の提出があれば可。

<対象となる研修>

- ・とちぎ健康福祉協会が実施する指導者養成研修
- ・日本介護支援専門員協会、とちぎケアマネジャー協会等の職能団体が実施する研修、セミナー、研究大会
- ・行政機関及び地域包括支援センターが実施するケアマネジメントに関する研修
- ・介護、医療、福祉に係る団体が行う多職種協働、地域ケア、高齢者支援に関する研修

<対象とならないもの>

- ・地域包括支援センターが開催する地域ケア会議
- ・地域で行われる事例検討会

<提出するもの>

- ・実施団体が発行する受講証明書（研修受講を主催者が証明したもの）のコピー

(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、1 回以上演題発表等の経験がある方

※日本介護支援専門員協会が実施する研究大会も含みます。また、当日の発表者でなくても、抄録に氏名の記載があれば可。

<提出するもの>

- ・大会プログラム及び発表抄録のコピー

(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

<提出するもの>

- ・認定証のコピー（ただし有効期間内のものに限る）

(5) 介護支援専門員実務研修実習指導者養成研修を受講し、かつ介護支援専門員実務研修の実習指導を行った実習責任者

※今年度の受講には、令和 2 年度～令和 4 年度で 2 名以上の実習指導が必要です。

<提出するもの>

- ・介護支援専門員実務研修指導者養成研修の修了証明書のコピー（令和 2 年度～令和 4 年度のいずれかの年度のもの）
- ・とちぎ健康福祉協会が発行した「介護支援専門員実務研修実習受入証明書」のコピー

主任介護支援専門員更新研修に関するQ & A

1 受講及び受講要件に関すること

Q 1 現在、介護支援専門員の業務に就いていないのですが、主任更新研修を受講することはできますか。

A 1 介護支援専門員証の有効期限及び主任介護支援専門員研修の有効期間が本研修修了日までに満了せず、他の受講要件に該当している場合は、受講することができます。

Q 2 受講要件（１）「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が３回以上ある方」について、「企画」とはどのような役割が該当しますか。

A 2 介護支援専門員に係る研修の企画担当者（研修委員や役員としての参画等）として、企画や開催まで主に関わった場合を指します。
企画業務への関わりが薄い場合（講師依頼、会場予約、研修案内作成、受講者管理などの事務のみの関わり）は該当しません。

Q 3 受講要件（１）「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が３回以上ある方」について、「ファシリテーター」とはどのような役割が該当しますか。

A 3 「ファシリテーター」とは、研修実施機関（主催者）から依頼を受け、研修時に講師とともに受講者への指導・助言を行う等により、研修の進行を推進するものをいいます。受付や進行の司会者、講師の補助は該当しません。

Q 4 受講要件（１）「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が３回以上ある方」について、証明書は何を提出すればよいですか。

A 4 研修の企画については、研修の実施伺いや委員名簿など、企画し関わったことが客観的に分かる書類を提出してください。
講師やファシリテーターは、研修実施機関（主催者）からの講師依頼文の写しをお願いします。講師依頼文がない場合は、講師名の入っている開催案内等でも可とします。
なお、これらの書類がない場合には、受講要件として認めることはできません。
また、今年度の対象年度は、令和２年度～令和４年度の３年間です。

Q 5 受講要件（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に年４回以上参加した方」とは、どのような研修が該当しますか。

A 5 介護支援専門員の資質向上に必要なケアマネジメントに関係する専門的な知識・技術を修得するための研修であり、次のものです。

- ・とちぎ健康福祉協会が実施する指導者養成研修
- ・日本介護支援専門員協会、とちぎケアマネジャー協会等の職能団体が実施する研修、セミナー、研究大会
- ・行政機関及び地域包括支援センターが実施するケアマネジメントに関する研修
- ・介護、医療、福祉に係る団体が行う多職種協働、地域ケア、高齢者支援に関する研修

<対象とならないもの>

介護支援専門員としての業務遂行のために必須とされている研修（例：認定調査員研修、介護予防支援従事者研修等）、地域ケア会議、業務連絡を主とした連絡会、情報交換会、施設見学や施設紹介を主とした研修会、行政説明会、所属事業所や所属法人

内部で行われる職場研修や所属法人内部で行われる事例検討会、団体ではなく非公式な仲間内で行う研修会や事例検討会、メンタルヘルスやマナー講習などケアマネジメントに直接関係しない内容の研修

Q 6 受講要件（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に年４回以上参加した方」の年４回とはどのような期間になりますか。

A 6 ４月から３月を１年度とします。年度をまたいでカウントすることはできません。また今年度は、令和２年度～令和４年度のいずれかの年度の４回分の証明が必要です。なお、主任介護支援専門員の資格を有する期間の全ての年度ごとに４回以上参加することを原則とします。

※本来、自己研鑽は自分に必要と思う研修を自ら受講することに意義があります。介護支援専門員は専門職として自ら専門性を向上させる義務があるとともに、主任介護支援専門員であれば「人材育成」と「地域づくり」を行う役割があり、自己研鑽する機会を自ら進んで得る必要があります。回数に限らず積極的に研修を受講していくことを心がけてください。

Q 7 受講要件（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に年４回以上参加した方」の証明する書類は、どのようなものがありますか。

A 7 原則、実施団体が発行する受講証明書（修了証、出席証明書等）で実施機関（主催者）の証明印（担当者印で可）があるものになります。受講証明書のモデル様式を「とちぎ健康福祉協会ホームページ」に掲載していますので、参考にしてください。

なお、受講証明書のない研修を受講した場合に限り、事業所への復命書や研修報告書で上司の押印のあるもののコピー（研修資料は不要）の提出も可とします。

Q 8 受講要件（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に年４回以上参加した方」の研修の開催情報は提供してもらえないでしょうか。

A 8 研修情報は、提供していません。

研修に参加する目的は、自分の専門的知識・技術の向上であり、その利益は利用者に還元される必要があります。そのためには、自分にどのような研修が必要で、どのようにその情報を得るかも、主任介護支援専門員であれば自分で知っておく必要があります。そのうえで、地域の介護支援専門員に情報提供することも、その役割となります。日頃より地域の介護支援専門員との情報の共有化を図っておくことや、職能団体に所属するなど、自ら積極的な活動が重要となります。

Q 9 受講要件（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、１回以上演題発表等の経験がある方」は、どのような方が該当しますか。

A 9 日本ケアマネジメント学会主催の研究大会、日本介護支援専門員協会主催の全国大会で、演台発表をした方になります。発表者でなくても、共同研究者として抄録に氏名が記載されていれば、同等の経験者とみなします。

Q 10 受講要件（５）「介護支援専門員実務研修実習指導者養成研修を受講し、かつ介護支援専門員実務研修の実習指導を行った実習責任者」とは、どのような方が該当しますか。

A 10 介護支援専門員実務研修実習指導者養成研修を対象年度内に受講していること、かつ実習指導を行った実習責任者が対象です。実習責任者とは、とちぎ健康福祉協会へ実習報告書兼評価書に実習責任者として報告し、とちぎ健康福祉協会が発行する実習受入証

明書に実習責任者として記載されている方です。実際に実習者に指導を行ったとしても、指導者養成研修を受講していない場合や実習責任者でない場合は、対象となりません。

Q11 受講要件（５）「介護支援専門員実務研修実習指導者養成研修を受講し、かつ介護支援専門員実務研修の実習指導を行った実習責任者」の要件で、今後、主任更新研修の受講を考えていますが、毎年、実習者の依頼があるのでしょうか。

A11 本要件は、実習指導の向上と主任介護支援専門員の人材育成の意識付けを目的として、栃木県独自に設定されたものです。

実習者の依頼は、実務研修の受講者の増減により変動します。また、実習者の近くの事業所などを考慮して選定しますので、毎年必ず実習の依頼があるとは限りません。

今年度の受講には、令和２年度～令和４年度で２名以上の実習指導が必要です。他の要件と比べると受身的な要素がありますので、積極的に他の要件を満たし更新できるようにしてください。

2 事例提出について

Q12 一人ケアマネのため、指導事例がありません。どうしたらいいですか。

A12 主任介護支援専門員更新研修は、他の介護支援専門員に対する適切な助言・指導などの実践の振り返りを踏まえ継続的に資質向上を図ることを目的としています。そのため研修受講は、主任介護支援専門員として、他の介護支援専門員に対して指導した経験があることが前提となりますので、定期的に地域での事例検討会に参加する、または開催するなど、指導する機会を設けてください。

Q13 施設で勤務しているため、7事例を揃えることができません。どうしたらいいですか。

A13 専門研修課程Ⅰ及び課程Ⅱでも同科目があり、介護支援専門員は7事例の視点を必ず学ぶ養成課程となっています。そのため、主任介護支援専門員はそれに関連する内容の指導を経験しておくことが必要ですので、7事例の提出をお願いします。なお、1つの事例で、2つ以上の科目に該当するものについては、同じ事例を使用することとして差し支えありません。

Q14 指導した経験がありますが、アセスメントの内容の分かるもの（アセスメントシート）がありません。提出しなくてもよいですか。

A14 提出は次の①～④すべてが必要です。

①提出用表紙

②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事例

③実践事例における利用者の「アセスメントの経過が分かるもの（アセスメントシート）」

④実践事例における利用者の「サービス計画書」

指定された書類はすべて研修の中で使用しますので、揃えて提出する必要があります。

なお、「③アセスメントの経過が分かるもの」の様式の指定はありません。

3 研修後の論文について

Q15 「研修修了後、『人材育成』と『地域づくり』についての小論文の作成・提出が義務付けられています」とありますが、どのような内容になりますか。

A15 厚労省の「介護支援専門員養成研修における修了評価に関する指針」では、「地域づくりに関する姿勢の評価については、主任介護支援専門員としてどのように地域と関わっ

ていこうとするかの方針表明の意味合いも含めて、筆記試験ではなく小論文の作成・提出を以て評価する。」「主任更新研修の修了者には、主任介護支援専門員として期待される活動について、個別的対応だけでなく、他地域の情報も踏まえて考察し、応用する姿勢や考え方とそれを表現できるような力量が求められるため、演習を通じてそうした姿勢や考え方が習熟できているかについて評価する必要がある。」と示されています。

そのため、研修で得た学びをどのように人材育成も含めた地域づくりをどのようにしていきたいか目標を立て、3ヶ月後の実践した内容をまとめます。具体的な作成方法等は、研修内で説明します。

令和 5 年度主任介護支援専門員更新研修の事例の提出について

下記の科目では、主任介護支援専門員として介護支援専門員の指導・支援の実践事例をもとに演習を進めますので、**必ず自分が指導・支援した事例**を提出してください。

<対象となる科目>

- ・ リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例
- ・ 認知症に関する事例
- ・ 入退院時等における医療との連携に関する事例
- ・ 看取り等における看護サービスの活用に関する事例
- ・ 家族への支援の視点が必要な事例
- ・ 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
- ・ 状態に応じた多様なサービス（地域密着サービス、施設サービス等）の活用に関する事例

<提出するもの>

- ① 主任更新研修 提出用表紙
- ② 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事例
- ③ 実践事例における利用者の「アセスメントの経過が分かるもの」（ケアプランのニーズ設定の根拠が記載されているアセスメントシート等）
- ④ 実践事例における利用者の「サービス計画書」

※③は指定の様式はありません。事業所使用のものを提出してください。

※①「提出用表紙」、②「実践事例」の様式は、下記ホームページからダウンロードできます。

とちぎ健康福祉協会生きがい健康部HPアドレス

<http://www.tochigi-kenkoufukushi.com/index.html>

<作成部数及び提出日>

受講決定時に通知

<注意事項>

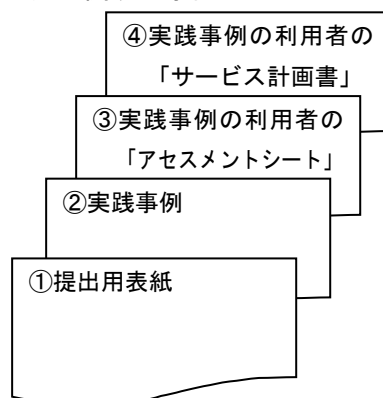
7つの科目それぞれに事例の提出が必要です。1つの科目の提出事例の内容が、2つ以上の科目の内容に重なる場合については、同一事例を使用することとして差し支えありませんが、提出に際しては1つの事例を再利用せず、1科目1事例の提出となるよう、事例をコピーしてください。

また、利用者氏名など個人が特定できる情報や、地域、病院、サービス事業所名などの固有名詞については、特定できないようにA様、B病院のように記号化してください。

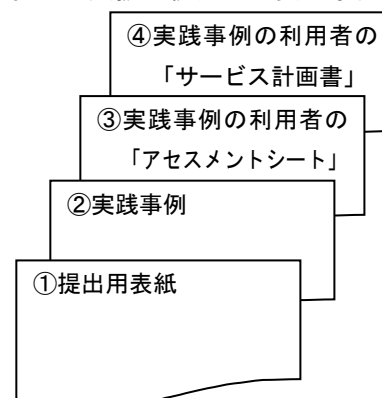
<作成のイメージ>

例：「認知症に関する事例」と「家族への支援の視点が必要な事例」で同じ事例を使用する場合

認知症に関する事例



家族への支援の視点が必要な事例



オンライン研修受講上の注意事項について

オンラインでの研修受講に当たっては、次の事項を必ずご確認ください。

①Vimeo 及び Zoom (※) の利用について

- ・Vimeo 及び Zoom を利用して研修へ参加いただきます。

※Vimeo の名称及びロゴは、Vimeo. com, Inc. の商標または登録商標です。

※Zoom の名称及びロゴは、Zoom Video Communications, Inc. の商標または登録商標です。

②講義動画等の取扱いについて

- ・Vimeo 及び Zoom 配信された講義動画等を、勝手に録画・録音をしないこと。また、SNS やインターネット等に流出等しないこと。(録画配信は、違法行為となります。) 流出等があった場合、受講決定を取消すことがあります。

③e ラーニングの動画視聴について

- ・必ず期間内に視聴し、確認テスト(別途配布)を行ってください。
- ・受講期間中は、e ラーニング動画を繰り返し何度でも視聴できます。
- ・講義動画の配信期間の延長はいかなる理由があっても認めません。定められた期間内に視聴を終えなければ、その後の演習を受講しても研修は修了できません。
- ・講義動画は全て視聴してください。全視聴せず早送りするなどの不正や他聴講者への妨げになる行為が認められた場合には、受講の中断や配信停止を行うことがあります。

④個人情報等の取扱いについて

- ・受講者本人や利用者等の個人情報がオンライン上に流出したことによりトラブルが生じた場合、当協会では責任を負いかねます。個人情報等はご自身で適切に管理ください。(個人情報保護法遵守)

⑤オンライン研修を受講する際の通信料について

- ・通信料は受講者負担となります。
- ・オンライン研修の受講により、通信料が過大に請求された場合、栃木県及び当協会は一切対応いたしません。

⑥セキュリティやマナーについて

- ・受講者の変更を行ったり、演習参加用 URL 及びパスワードを第三者に貸与しないこと。また、講師及び研修の参加者のプライバシーの権利、名誉、その他の権利を侵害しないこと。