


平成23年度
福島県介護支援専門員実務研修
福島県介護支援専門員再研修
福島県介護支援専門員更新研修
実施要領



福島県知事指定実施法人

社会福祉法人 福島県社会福祉協議会

〒960-8141 福島市渡利字七社宮1 1 1 番地

TEL : 024-523-1259 / 024-521-5662

FAX : 024-521-5663

E-mail : kensyu@fukushimakenshakyō.or.jp

目 次

	ページ
1. 研修事業の名称、目的、対象	1
2. 実施主体	2
3. 協力機関	2
4. 研修の基本的な考え方	2
5. 研修期間・日程	2
6. 研修会場	2
7. カリキュラム	3
8. コースの指定	5
9. 研修受講の辞退	5
10. 途中欠席等の手続きについて	5
11. 使用テキスト及び資料	5
12. 講師	5
13. 研修方法	5
14. 受講料と納入手続き	5
15. 個人情報の取扱いについて	6
16. 受付及び出席の確認	6
17. 研修修了の認定と「介護支援専門員証」	6
18. 留意事項	6
19. その他	6
20. 研修会場案内図	7

(添付資料)

○指定日変更申請書（別紙1）	8
○受講辞退届（別紙2）	9
○登録事項変更届（別紙3）	10
○受講申請書（別紙4）※本年度受講者は提出不要	11
○受講欠席届（別紙5）	12

平成23年度福島県介護支援専門員 実務研修・再研修・更新研修 実施要領

本研修（介護支援専門員実務研修・再研修・更新研修）は「介護支援専門員資質向上事業の実施について」（平成18年6月15日老発第06105001号厚生省老人保健福祉局長通知）の「介護支援専門員資質向上事業実施要綱」4の(6)により同一の日程及び内容で実施します。

1. 研修事業の名称・目的・対象

(1) 平成23年度福島県介護支援専門員実務研修

「介護支援専門員資質向上事業の実施について」（平成18年6月15日老発第06105001号厚生省老人保健福祉局長通知）の「介護支援専門員資質向上事業実施要綱」及び別添1「介護支援専門員実務研修実施要綱」に定めるところにより実施します。

- ①目的： 介護支援専門員としての必要な専門的知識及び技能を修得させることを目的とする。
- ②対象： 介護保険法第69条の2に規定する介護支援専門員実務研修受講試験に合格した者とする。

(2) 平成23年度介護支援専門員再研修

「介護支援専門員資質向上事業の実施について」（平成18年6月15日老発第06105001号厚生省老人保健福祉局長通知）の「介護支援専門員資質向上事業実施要綱」及び別添4「介護支援専門員再研修実施要綱」に定めるところにより実施します。

- ①目的： 介護支援専門員として実務に就いていない者又は実務から離れている者が実務に就く際に、介護支援専門員としての必要な知識及び技能を再修得させることを目的とする。
- ②対象： ア 福島県で介護支援専門員の登録を受けている者のうち、介護支援専門員証の有効期間が経過した者であって、今後新たに介護支援専門員証の交付を受けようとする者。
イ 介護支援専門員の登録後、介護支援専門員証の交付を受けずに5年を経過した者であって、今後新たに介護支援専門員証の交付を受けようとする者。

(3) 平成23年度介護支援専門員更新研修

「介護支援専門員資質向上事業の実施について」（平成18年6月15日老発第06105001号厚生省老人保健福祉局長通知）の「介護支援専門員資質向上事業実施要綱」及び別添5「介護支援専門員更新研修実施要綱」に定める3の(2)に基づく実務未経験者に対し実施します。

- ①目的： 介護支援専門員証に有効期限が付され、更新時に研修の受講を課すことにより、定期的な研修受講の機会を確保し、介護支援専門員として必要な知識及び技術の向上を図り、専門職としての能力の保持・向上を図ることを目的とする。
- ②対象： 福島県で介護支援専門員の登録を受けている者のうち、介護支援専門員証の有効期間が1年以内に満了する者であって、介護支援専門員として一度も実務に従事した経験を有しない者とする。

2. 実施主体

社会福祉法人 福島県社会福祉協議会

3. 協力機関

一般社団法人 福島県介護支援専門員協会

4. 研修の基本的な考え方

介護保険法令及び関係通知における介護支援専門員の職務、資格等に関する規定に則り、合格者が利用者の自立支援を図るため、アセスメントの重要性の認識、居宅サービス計画、施設サービス計画及び介護予防サービス計画の作成、サービスの利用、モニタリングの実施等の介護支援サービス（いわゆる「ケアマネジメント」）の過程に沿った各段階に必要な視点や手法を修得するための内容とします。

なお、この研修を全課程受講した者を研修修了者とします。

5. 研修期間・日程

平成24年1月16日（月）から平成24年3月2日（金）の期間内に定める日程のうち、本会が指定する下記のコース（1・2コース）の受講となります。

各コースとも前期研修4日間（27時間）、後期研修3日間（17時間）の計7日間（44時間）となり、前期研修と後期研修との間の約1ヵ月間は実習期間となります。

コース	区分	日程	受講区分
1コース	前期	1月16日（月）～19日（木） 【4日間】	実務研修
	後期	2月22日（水）～24日（金） 【3日間】	
2コース	前期	1月23日（月）～26日（木） 【4日間】	実務研修 ・ 再研修 ・ 更新研修 (実務未経験者)
	後期	2月29日（水）～3月2日（金） 【3日間】	

6. 研修会場

毎年「ビッグパレットふくしま」で実施しておりましたが、震災被害による修繕が行われているため使用できませんので、全日程を下記の会場で実施します。

ウィル福島(福島卸商団地協同組合) 1階 コンベンションホール

福島市鎌田字卸町10-1 TEL 024-553-1451

※会場案内図はP7をご覧ください

7. カリキュラム

【前期】

	課程	時間	内容
第1日	開講・オリエンテーション	9:30～10:00 (30分)	
	【講義】 介護保険制度の理念と 介護支援専門員	10:00～12:00 (2時間)	介護保険制度の理念を理解し、利用者の自立支援を図るために必要な介護支援専門員の機能や役割を認識する。居宅サービス計画等の作成、保険給付、給付管理等の関係性についての基本的な理解を図るための講義を行う。
	【講義】 要介護認定等の基礎	12:50～14:50 (2時間)	要介護認定等に係る認定調査や要介護認定等基準の基本的な視点と概要を理解し、利用者の状態がどのように要介護認定等に反映されるかについて講義を行う。主治医意見書の記載内容を理解する。また、要介護認定等に係る認定調査とアセスメントの関連等について講義を行う。
	【講義】 介護支援サービス (ケアマネジメント)の基本	15:00～17:00 (2時間)	介護支援サービスの意義と目的、介護支援サービスにおけるチームケア、プロセスについて講義を行う。居宅介護支援と施設サービス計画の双方についてケアマネジメントの対象であることを踏まえて、利用者の権利擁護の視点に立った介護支援専門員の倫理と基本姿勢、身体拘束廃止の意義等について理解する。
第2日	【講義】 介護予防支援(ケアマネジメント)	9:30～12:30 (3時間)	予防給付においては、利用者の生活状況を適切に把握し、それに基づき生活機能の改善可能性の評価を行い、利用者が意欲を持って必要な支援を活用しながら自立した生活を送れるようなケアマネジメントを行うことが求められている。このようなケアマネジメントを行うための基本的な考え方、プロセスについて理解する。また、各種予防給付のサービス内容等を理解するとともに、実際にケアマネジメントを行うための手法について講義を行い、介護予防サービス計画の原案作成の演習等をとおして理解をすすめる。
	【演習】 介護予防支援(ケアマネジメント)	13:30～17:30 (4時間)	
第3日	<u>介護支援サービス(ケアマネジメント)の基礎技術</u> 【講義】 受付及び相談と契約	9:30～10:30 (1時間)	介護サービスの利用を希望して介護支援専門員に相談する利用者だけでなく、介護支援サービス、各種介護サービスを必要とする利用者の発見と、それらの者を介護支援サービスに結びつけることの必要性について講義する。また、契約は重要事項の説明を経た法律行為であり、利用者が主体者であることを保障するために苦情申し立てや権利擁護が制度化され、利用者が主体者であることを認識し、利用者の自立を支援する視点の必要性を理解する。
	<u>介護支援サービス(ケアマネジメント)の基礎技術</u> 【講義・演習】 アセスメント、ニーズの把握の方法	10:40～12:40 13:30～17:30 (6時間)	アセスメントにより解決すべき生活全般の課題が明らかになることを理解し、的確な情報の把握と分析の必要性についての講義を行う。情報の収集にあたり、利用者の希望や要望の背景を把握し、理解することの必要性及び利用者の生活の現況から生活機能(WHO国際生活機能分類による)とその背景を把握し、理解する視点の必要性を認識する。また、収集された情報からアセスメントにより解決すべき課題を明らかにしていく方法と技術について演習をとおして理解する。双方向のコミュニケーションが重要であり、アセスメントは介護支援専門員と利用者の協働作業であることに留意する。
第4日	<u>介護支援サービス(ケアマネジメント)の基礎技術</u> 【講義・演習】 居宅サービス計画等の作成	9:30～12:30 13:20～16:20 (6時間)	アセスメントから明らかになった生活の目標と課題について、自立支援の理念を具現化し、利用者の生活の目標を実現するための居宅サービス計画等の原案作成の演習等をとおして理解をすすめる。生活の目標を実現するためのサービス資源の活用方法、予測される生活の状況、課題解決の視点と方法、具体化するための技術等について講義と演習を行う。また、サービスの実施状況の確認方法等についての知識を得る。利用者ならびにサービス事業者に交付することに留意し、利用者が理解できる表現を心がけると同時にケアプランに組み込んだ個別サービス計画であることを理解する。作成した計画は原案であり、確定するにはサービス担当者会議を経る必要があることを理解する。
	4. 実習オリエンテーション (実習説明)	16:30～17:30 (1時間)	これまでの講義や演習をもとに、実習の目的とねらいについて理解する。

【実習】

要介護認定調査票作成実習	(ねらい) 前期の講義や演習をもとに、各自一事例を選定して認定調査、社会資源調査、アセスメント及び居宅サービス計画等作成の実習を行う。
課題分析・居宅サービス計画等作成実習	

(1) **実習は、本研修（前期）の内容をもとに、(2)の実習協力者を選定して認定調査、アセスメント、居宅サービス計画作成等を受講者が各自行うこととなります。**

詳細については本研修（前期）の「実習オリエンテーション」の時間に説明します。

(2) **実習協力者**

実習協力者は、以下の2つの条件の両方に該当する方を**受講者各自で人選していただく**こととなりますので、予め検討していただくことを推奨します。

①介護保険の被保険者であり、かつ要介護認定を受けている人

第2号被保険者でも要介護認定を受けている人ならば対象とすることができます。また要介護認定を受けていなくても、明らかに要介護状態にある人を対象とすることができます。ただし、要介護認定1以上となる方を対象に選定してください。（「要支援」の方は除きます。）

②居宅での生活をしている人

認知症対応型共同生活介護（認知症高齢者グループホーム）や特定施設入所者生活介護の利用者は避けてください。入院中の方についても負担を考えて避けてください。

【後期】

	課程	時間	内容
第1日	介護支援サービス(ケアマネジメント)の基礎技術 【演習】 アセスメント、居宅サービス計画等作成演習	10:00～12:00 12:50～16:50 (6時間)	実習をとおして各自が行った事例のアセスメントと作成した居宅サービス計画等をもとに、主訴の把握、生活機能とその背景の把握、利用者の状況等の事例検討等を行うことにより、アセスメント等の理解を深め、生活の目標に向けたサービス及び社会資源の活用と調整を理解するための演習を行う。また、各自が実習を振り返り、介護支援専門員の機能と役割を実践する上で必要な知識と技能について、今後の学習課題の理解をすすめる。なお、演習を進める際の意義や、まとめにかかわる講義も含まれる。
	介護支援サービス(ケアマネジメント)の展開技術(居宅サービス計画等に関する専門的知識及び技術の修得) 【演習】 チームアプローチ演習	9:30～12:30 (3時間)	ロールプレイ等の演習をとおして、それぞれのサービス提供者等専門職チームによる相互理解を図ることの重要性やアセスメントにより明らかにされた内容を共有し、アセスメントの客観性を担保することの重要性について理解するための演習を行う。また、利用者の自己決定と自立支援に不可欠な適正な利用者の同意の取得のプロセスと手法等をロールプレイ等の演習をとおして理解する。
第2日	介護支援サービス(ケアマネジメント)の基礎技術 【講義】 モニタリングの方法	13:30～16:30 (3時間)	アセスメントにより明らかになった解決すべき課題について事後的・客観的の評価を行うことにより、総合的な援助の方針及び目標設定の整合性を確認し、居宅サービス計画等の再作成を行う方法と技術についての講義を行う。経過記録とモニタリングの違いを理解し、記録のポイントについて、事例を踏まえて講義する。
	【演習】 意見交換・講評	16:40～17:40 (1時間)	実習後のアセスメント及び居宅サービス計画等作成演習において、グループ又は全体で意見交換を行い、専門的助言を含めて今後の学習課題を理解するための講評を行う。
第3日	介護支援サービス(ケアマネジメント)の展開技術(居宅サービス計画等に関する専門的知識及び技術の修得) 【講義】 相談面接技術の理解	9:30～12:30 (3時間)	利用者の権利擁護の視点に立ち、自立支援を図る上で必要なアセスメントを行うための相談面接技術を習得についての講義を行う。
	【講義】 地域包括支援センターの概要	13:20～15:20 (2時間)	地域包括支援センターの役割と介護支援専門員が受ける日常的な支援内容、センターへの情報提供や連携の必要性等について講義を行う。
	閉講式	15:30～16:00 (30分)	

8. コースの指定

- (1) 個人別の受講日程については、別紙「平成23年度福島県介護支援専門員実務研修・再研修・更新研修受講指定書」(以下「指定書」という)により指定します。原則として受講日程(コース)の変更は認められません。
- (2) 指定の日程(コース)で受講できない場合は、「**介護支援専門員実務研修等指定日変更申請書**」(別紙1)により**平成23年12月22日(木)まで(必着)**に郵送で事務局に提出してください。理由を鑑み、**やむを得ないと認められる場合に限り**日程(コース)の変更をし、改めて指定書を郵送いたします。ただし、その場合でも「前期は1コースで後期は2コース」のようにコースを超えての変更はできません。

9. 研修受講の辞退

- (1) 平成23年度の本研修を受講できない場合は「**介護支援専門員実務研修等受講辞退届**」(別紙2)により**平成23年12月22日(木)まで(必着)**に郵送で事務局に提出してください。
- (2) 試験合格者で、次年度以降の実務研修を受講する場合は「**介護支援専門員実務研修受講申請書**」(別紙4)により、**受講しようとする年度の10月末日までに**事務局に提出してください。なお、申請書を提出の際には「介護支援専門員実務研修受講試験合格通知(写し)」を添付していただきますので、大切に保管してください。
- (3) 「介護支援専門員実務研修受講申請書」を提出されていない方に対しては、実施要領等の通知は一切行いません。

10. 途中欠席等の手続きについて

- (1) 欠席、遅刻、早退があった場合は、研修修了者として認定できません。**研修課程の一部を受講できない場合は「介護支援専門員実務研修等受講欠席届」(別紙5)を速やかに提出**してください。
- (2) 上記(1)の場合、次年度以降にあらためて全課程を受講する必要がありますので「**介護支援専門員実務研修受講申請書**」(別紙4)により、**受講しようとする年度の10月末日までに**事務局に提出してください。
※交通手段、宿泊など各自責任を持って準備及び確認するようにしてください。

11. 使用テキスト(予定)及び資料

- (1) 財団法人長寿社会開発センター発行の下記テキストを使用します。
 - ①「(四訂) 介護支援専門員実務研修テキスト」
 - ②「(四訂) 居宅サービス計画書作成の手引 第2版」※研修初日に受付にてお渡しします。
- (2) その他、必要に応じて資料を作成し配布いたします。

12. 講師

「介護支援専門員実務研修事業実施要綱の4の(2)講師」に定める講師に依頼するものとします(介護支援専門員指導者、主任介護支援専門員研修を修了した者、ケアマネジメントリーダー養成研修を修了した者、学識経験者など)。

13. 研修方法

- (1) 講義：多人数による大規模研修で行います。
- (2) 演習：保健・医療・福祉分野の職種が偏らないよう配慮した1班6名程度のグループ編成で行います。

14. 受講料と納入手続き

- (1) 受講料 21,000円
テキスト代 4,650円(税込) **合計 25,650円**
- (2) 別添「**払込取扱票**」を使用し、最寄りの**郵便局窓口**で**平成23年12月22日(木)まで**に納入してください。(振込手数料は受講者負担となります。)
- (3) 受講料の振込み後、やむを得ない理由により研修の全課程を受講できなかった場合は、受講料から返還に要する費用を差し引いた金額を返還します。
なお、研修途中からの欠席については返還できませんのでご了承ください。

15. 個人情報の取扱いについて

本研修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。

16. 受付及び出席の確認

研修開始時間の30分前から受付を開始します。**研修初日には指定書を必ず持参し、受付にて提示**してください。また、出席確認のため毎日出席簿に押印していただきますので、**必ず印鑑を持参**してください。

17. 研修修了の認定と介護支援専門員証

- (1) 本研修の全課程を受講し修了した者には、**修了証明書**が交付されます。
- (2) 介護支援専門員として実務に就くためには、研修終了後、県に**介護支援専門員の登録及び介護支援専門員証の交付申請**が必要です。この手続きに関する詳細は、研修時に県から説明します。

18. 留意事項

- (1) 研修に向けての留意事項
- ①実施要領、指定書、テキスト(研修初日配布)、印鑑を必ず持参してください。
 - ②**実務研修受講者で指定書の氏名・連絡先に変更があった場合は、「登録事項変更届」(別紙3)**を提出してください。
 - ③実務研修の受講地は、試験地である福島県となります。試験合格後、勤務地等の異動に伴って実務研修を福島県で受講することが不可能な場合は事務局までご連絡ください。
- (2) 研修中の留意事項
- ①研修中は原則として電話の取次ぎには応じません。また、研修中は携帯電話の電源を切ってください。
 - ②昼食は受講生が各自で手配してください。
 - ③指定場所以外での喫煙を禁じます。
 - ④演習時の机の配置換え等がある場合は、受講者全員が協力して行ってください。
 - ⑤インフルエンザが流行する時期です。体調管理には十分注意して研修に臨むようにしてください。

19. その他

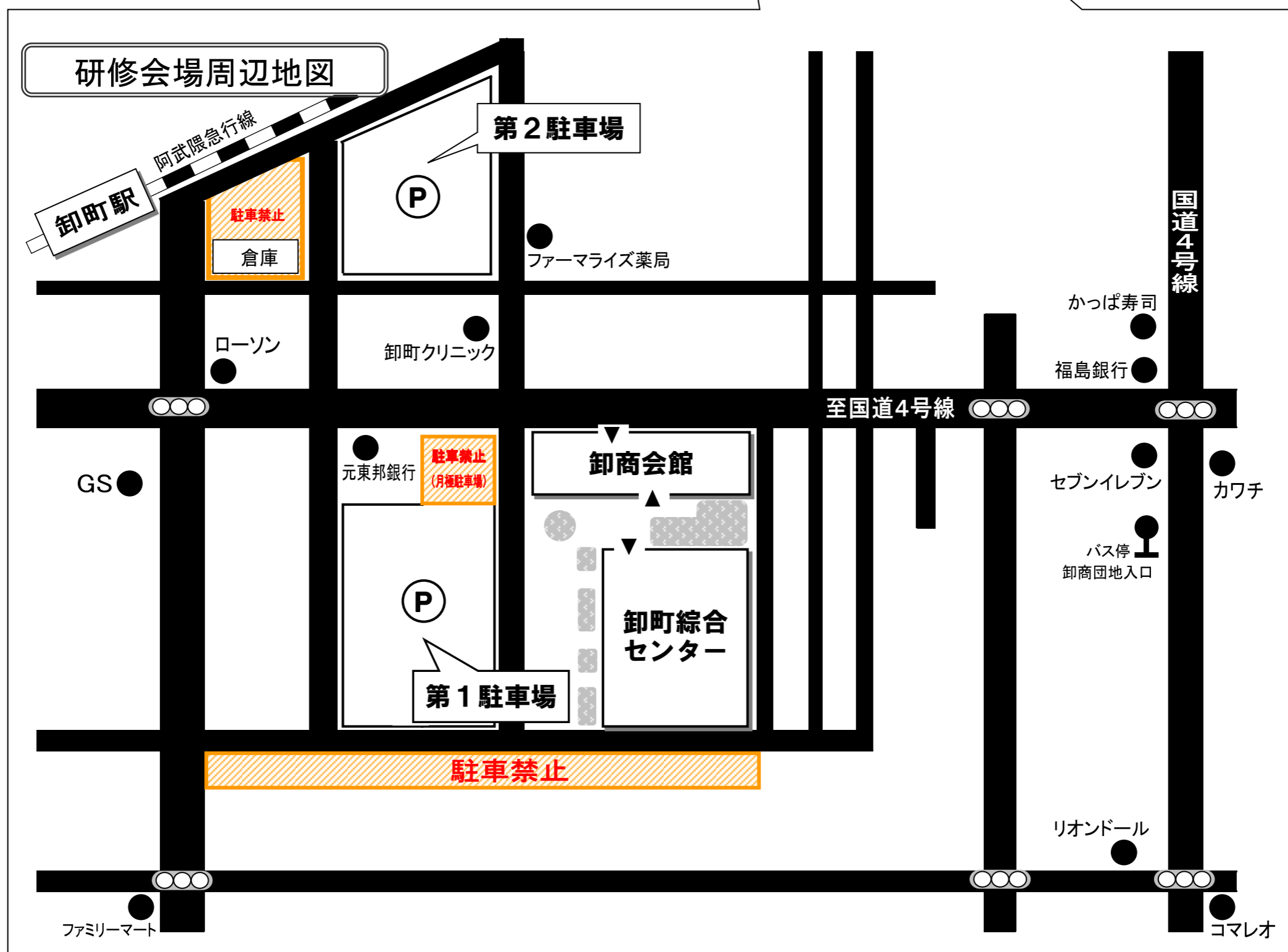
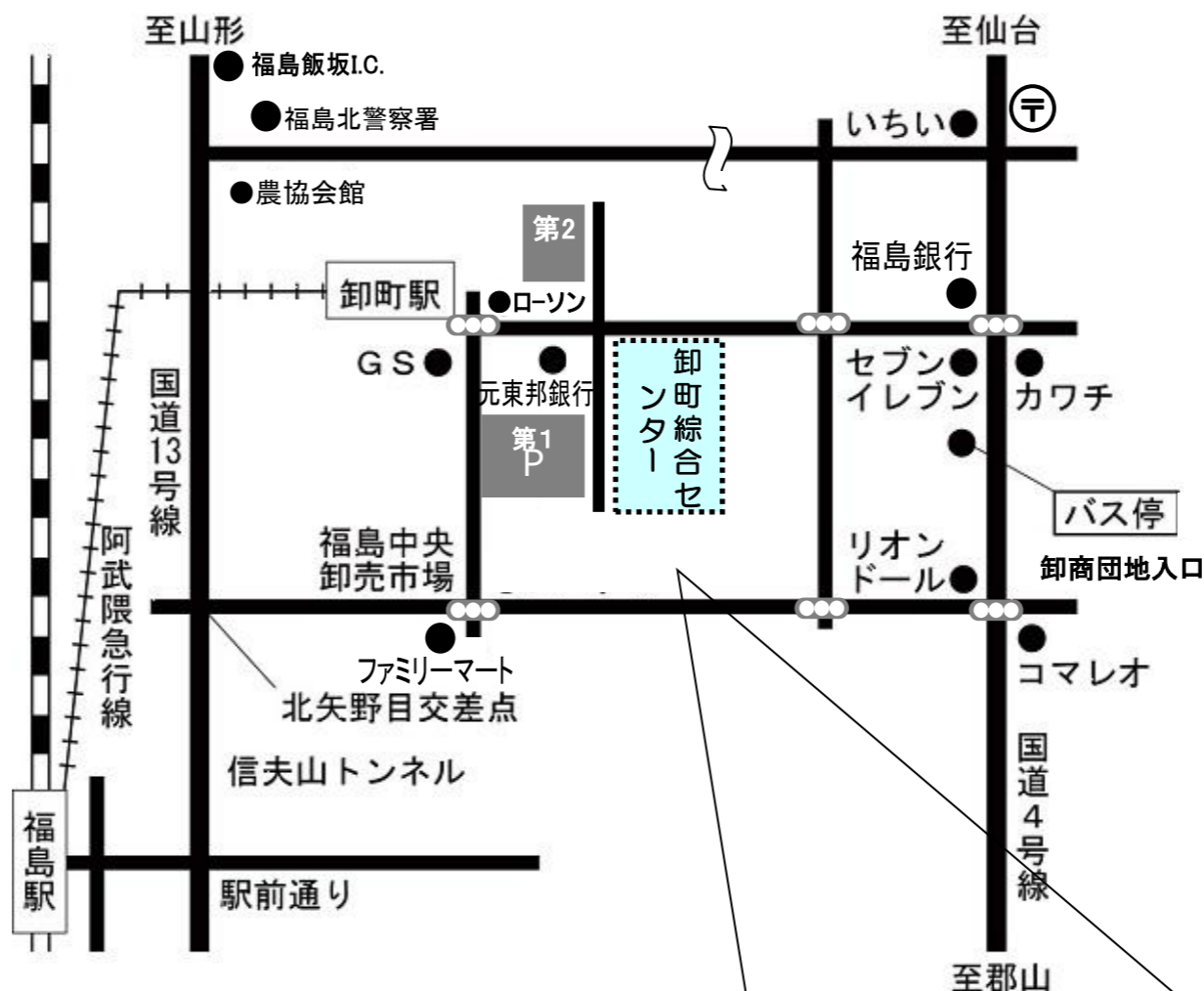
この要領に定めるものの他、実習報告書様式等、本研修に関して必要な事項は別に定めるものとします。

20. 研修会場案内図

卸町総合センター・ウィル福島（福島卸商団地協同組合）

〒960-0102 福島市鎌田字卸町10-1（福島卸商団地内）

[HP] <http://www.will-fukushima.com/>



交通案内

- 電車 福島駅より阿武隈急行線乗車(6分)「卸町駅」下車 徒歩5分
- バス 福島駅東口バス乗り場・2番ポール(信夫山循環4号線先回・養護スクール以外のバス)より乗車(17分)「卸商団地入口」下車 徒歩10分

※第1駐車場が満車の場合は、第2駐車場をご利用ください。
 駐車場は指定場所以外(月極駐車場等)に駐車しないよう、ご注意ください。

必ず郵便にてお送り下さい（FAX・メール不可）

（別紙 1）

平成23年度 介護支援専門員実務研修等受講指定日変更申請書

平成 年 月 日

社会福祉法人福島県社会福祉協議会長 様

[申請者]

指 定 番 号					
氏 名	⑩				
住 所	〒				
電話番号					

介護支援専門員実務・再・更新研修指定日について、下記のとおり変更願いたく申請します。

記

本会で指定した 研修指定日（コース） コース
変更を希望する日程 （コース） コース
変更を必要とする理由 （理由を具体的に記入願います）	
※処理区分 《この欄は記入しないこと》	

必ず郵便にてお送り下さい（FAX・メール不可）

（別紙2）

平成23年度 介護支援専門員実務研修等受講辞退届

平成 年 月 日

社会福祉法人福島県社会福祉協議会長 様

[申請者]

指 定 番 号						
氏 名						印
住 所	〒					
電話番号						

平成22年度介護支援専門員実務・再・更新研修の受講について、下記のとおり辞退いたします。

記

本会で指定した 研修指定日（コース） コース
辞退理由	
※処理区分 《この欄は記入しないこと》	

※実務研修受講者への留意事項

本年度の実務研修受講を辞退した場合、次年度以降の実務研修を受講することで介護支援専門員の登録を受けることができます。

次年度以降の実務研修を受講する場合は「介護支援専門員実務研修受講試験合格通知（写し）」が必要となりますので大切に保管してください。

次年度以降の実務研修受講を希望する際は、受講する年度の10月末までに別紙4の様式「介護支援専門員実務研修受講申請書（過去試験合格者用）」により、本会宛まで提出して下さい。

必ず郵便にてお送り下さい（FAX・メール不可）

（別紙3）

平成23年度 福島県介護支援専門員実務研修登録事項変更届

平成 年 月 日

指定番号									
受験番号				—					
(ふりかな) 氏 名	(姓)				(名)				
生年月日	昭和		年		月		日		生

次のとおり、氏名・住所・電話番号を変更しました。

1. 氏名に変更のある受講者 ⇒ 戸籍抄本（個人事項証明書）を添付してください

(ふりかな) 旧 氏 名	(姓)	(名)
(ふりかな) 新 氏 名	(姓)	(名)

2. 住所・電話番号に変更のある受講者

旧住所・ 電話番号	〒 — 電話 () —
新住所・ 電話番号	〒 — 電話 () —

必ず郵便にてお送り下さい（FAX・メール不可）

（別紙４）

介護支援専門員実務研修受講申請書 （過去試験合格者で実務研修未受講者用）

※今年度の試験合格者に関しては提出する必要はありません

本申請書は過去の介護支援専門員実務研修受講試験に合格した者が当該年度の実務研修未受講に伴い、受講しようとする年度の10月末までに実務研修の受講を申請するものです。

平成 年 月 日

社会福祉法人福島県社会福祉協議会長 様

[申請者]

(フリガナ) 氏 名	印
〒 住 所	
電話番号	

平成 年度介護支援専門員実務研修を受講したく下記のとおり申請いたします。

記

介護支援専門員実務研修 受講試験の合格年度 年度
介護支援専門員実務研修 受講試験受験番号
介護支援専門員実務研修 受講試験合格通知	別紙のとおり添付いたします。 (※合格通知の写しを添付してください)
※処理区分 《この欄は記入しないこと》	

※留意事項

本申請書を受理した後、同年度の12月（予定）に介護支援専門員実務研修実施要領等をご案内いたします。

必ず郵便にてお送り下さい（FAX・メール不可）

（別紙５）

平成23年度 介護支援専門員実務研修等受講欠席届

平成 年 月 日

社会福祉法人福島県社会福祉協議会長 様

[申請者]

指 定 番 号						
氏 名						印
住 所	〒					
電話番号						

平成22年度介護支援専門員実務・再・更新研修の受講について、下記の理由により欠席いたします。

記

本会で指定した 研修指定日（コース） コース
欠 席 日 （未受講課程）	
理 由	

※実務研修受講者への留意事項

本年度の実務研修の一部課程を受講できなかった場合であっても、次年度以降にあらためて全課程を受講する必要があります。

次年度以降の実務研修を受講する場合は「介護支援専門員実務研修受講試験合格通知（写し）」が必要となりますので大切に保管してください。

次年度以降の実務研修受講を希望する際は、受講する年度の10月末までに別紙4の様式「介護支援専門員実務研修受講申請書（過去試験合格者用）」により、本会宛まで提出してください。