

平成30年度群馬県主任介護支援専門員更新研修 受講要件

1. 研修目的

主任介護支援専門員に対して、主任介護支援専門員に係る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・向上を図ることを目的とする。

2. 実施主体

群馬県指定研修実施機関 社会福祉法人 群馬県社会福祉協議会

3. 受講対象者

主任介護支援専門員の役割（多職種との連携、介護支援専門員に対する助言指導、地域包括ケアシステム構築に向けた地域づくり等）を実践している者で、研修実施機関において内容を審査し、主任介護支援専門員として実践を持ち、その水準にある者と認め申込時点で次の

（1）から（5）のすべての要件を満たす者（今年度は平成27年度までの修了者に限る。）

- （1）登録地が群馬県で、現に介護支援専門員として従事※1（5頁参照）している者
- （2）8日間の研修及び必要に応じて継続学習やOJT等の補足的な講習すべてを受講できる者
- （3）研修実施機関が提示するテーマ※2（6頁参照）について、上記、主任介護支援専門員の役割を実践している例（介護支援専門員に対する指導事例（事例概要・居宅サービス計画等、および指導経過は必須））を1つ提出できる者（自身の担当事例は対象外、指導をすでに終了した事例は可）

【注：いわゆる「一人ケアマネ事業所」等やむを得ない事情により指導対象者がいない場合のみ、自身が行った事例から、「自身が悩んだ事例」又は「誰かに相談したいと思った事例」を2つ提出（テーマ2つ以上を含む）することにより可とする。】

- （4）行政機関等との連携が円滑に行える者
- （5）次の①～⑤のいずれかの項目に該当する者

該当要件

- 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計2年度（4月1日～3月31日）以上にわたり5回以上ある者

「介護支援専門員に係る研修」とは、法定研修を指し、5年以内（平成25～29年度）に経験した実績による。（例：H28年度3回・H29年度2回ファシリテーター経験あり。）

- ② 地域包括支援センターや職能団体等（*1）が開催する、法定外の研修等（*2）に年4回以上（*3）参加した者

*1「地域包括支援センターや職能団体等」の考え方は以下の通り

イ 群馬県介護支援専門員協会（県内の地域支部を含む）、日本介護支援専門員協会（ブロック及び県支部を含む。）

ロ 群馬県地域包括・在宅介護支援センター協議会、全国地域包括・在宅介護支援センター協議会

ハ 地域包括支援センター（保険者単位で実施しているもの）

ニ 行政機関（群馬県・群馬県内の市町村）

ホ 介護支援専門員実務研修受講試験の受験資格の要件の一つとなっている法定資格の職能団体（県医師会、県看護協会、県介護福祉士会、県社会福祉士会等をさし、県内支部を含む）

ヘ 在宅医療・介護連携支援センター（名称の例：「おうちで療養相談センターまえばし」）

***2「法定外の研修等」とは、「主任介護支援専門員としての資質向上」に関する次の内容により実施された研修・講演会・研究大会等をさす。**

イ 介護支援専門員に対して助言指導を行うために必要なスキルを身につけるための内容

ロ 医療介護連携や多職種協働など地域包括ケアシステム構築に向けた地域づくりのための内容
なお、次の研修は可とする。

①群馬県社協が実施するファシリテータースキルアップ研修（平成29年7月15・16日）

②群馬県社協が平成28年度から実施している実務研修実習指導者研修（平成29年12月6日）

***3「年4回以上」とは、平成25年4月1日以降において、4回以上参加した年度（4月1日～3月31日）が1回以上あることとする。ただし、複数日に及ぶ研修は、受講日数を回数として数えることも可とする。**

●添付書類

- ・「研修受講日・主催者・内容・時間数」が含まれている次第等、又は、実施団体が発行する「受講証明書」や「受講料領収書」など、受講したことが確認できるものの写し
- ・「主任介護支援専門員更新研修申し込みのための法定外研修受講記録簿」の写し

●対象とならないもの

- ・「疾病等の理解」や「制度等の理解」のみを目的としたもの
- ・個別事例への対応を協議する検討会、地域ケア会議でも個別事例の課題解決を目的としたもの
- ・一法人が主催するもの（社内研修等）
- ・業務に従事するにあたり出席が義務付けられているもの（認定調査員研修・県及び市町村が開催する集団指導、制度改正の説明会等）
- ・県からの補助金又は受託により実施する次に掲げる研修【平成30年度は該当なし】

③ 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

日本ケアマネジメント学会又は日本介護支援専門員協会が行う全国大会・ブロック大会も含まれる。但し5年以内（平成25～29年度）の発表抄録の発表者本人であること（共同研究者は認めない）

●添付書類 参加証・大会冊子の表紙・プログラムや分科会のテーマ・発表抄録の写し

④ 日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネージャー

●添付書類 有効期限内の「認定書」の写し

⑤ 主任介護支援専門員の業務に十分な知識と経験を有する者であり、県が適当と認める者

（次のア又はイどちらかを満たしている者）

ア 「主任介護支援専門員研修修了証明書（地域包括支援センター用）」の交付を受けている者については、上記①から④までのいずれかに該当し、かつ地域包括支援センターに現に主任介護支援専門員として配置され勤務している者

●添付書類 主任介護支援専門員研修修了証明書（地域包括支援センター用）の写し、就業証明書

イ 5年以内に群馬県社協が実施した介護支援専門員実務研修の実習指導者研修を受講し、かつ、5年以内に当該介護支援専門員実務研修の実習指導（1対1*）を計2年以上にわたり受講者5人以上に行った経験を有する者

***「1対1」とは、1人の受講者に対し1人の指導者が実習の最初から最後まで指導にあたることをさす。（1人の指導者が複数の受講者を指導する場合を含む。）**

（例：H28年度3人・H29年度2人に事業所実習指導を行った。）

●添付書類 群馬県社協が交付する介護支援専門員実務研修実習受入証明書の写し

*** H29年度分は申込時に実習受入証明書が手元にない場合が想定されますので、平成29年度介護支援専門員実務研修実習報告書（実務研修実習指導者用様式7-1）の写しを添付してください。**

4. 募集定員 160名（予定）

定員を超えた場合等は調整させていただく場合があります。

また、同一事業所から複数の申し込みがある場合、受講申込書（様式1）「4 申込者の優先順位」の欄に受講における優先順位をご記入ください。

5. 日程及び研修内容

研修は、介護支援専門員に対する自らの指導等の実践を振り返り、特に地域づくりに向けた課題の把握やその改善・指導の実践に関する分析・評価を行うことを目的に、主任介護支援専門員として介護支援専門員の指導・支援に関わった実践事例を用いて事例検討を行います。

また、研修については8日間の日程で行われ、主催者の提示する学習課題による事前、事後の評価を実施します。研修の日程につきましては別紙日程表をご参照ください。

受講生の達成状況を踏まえて、必要に応じて更に継続学習やOJT等の補足的な学習をしていただきます。

6. テキストについて

研修ではテキストを使用し講義・演習を行います。そのため、受講が決定された方については研修で使用されるテキストを各自で購入していただきます。

使用するテキストのご案内は受講決定通知時に改めて行います。また、使用するテキストの購入代金については受講料とは別途必要となりますので、予めご了承ください。

7. 研修会場 ●群馬県社会福祉総合センター6階 研修室（前橋市新前橋町13-12）

TEL 027-255-6035

※会場については変更される場合があります。

8. 受講申込み

別紙 様式1の「受講申込書」及び必要書類を、平成30年3月28日(水)（必着）までに郵便で下記あて送付してください。

〒371-0843 前橋市新前橋町13-12 群馬県社会福祉総合センター6階

群馬県社会福祉協議会 福祉人材課 主任更新研修申込係迄

9. 受講内定の連絡 4月13日（金）発送予定

受講内定者につきましては、受講申込書の事例等を確認させていただき、主任介護支援専門員としての水準にあると認められる者に対して、受講内定通知を事業所宛に送付いたします。

なお、受講内定者は、**指定期日までに受講料の納付と指定するテーマに関する指導実践事例（※3）（6頁参照）を提出いただきます。**

※4月20日（金）までに、「受講内定」、「受講不可」のいずれかの通知が届かない場合は、群馬県社会福祉協議会 福祉人材課まで電話連絡(027-255-6035)をお願いします。

【優先要件等】

- ①概ね1年以内に介護支援専門員証の有効期間が満了する者
- ②平成23年度までに主任介護支援専門員研修を修了した者
- ③事前に一次申込を行っていた者
- ④同一事業所より複数の応募者があった場合は受講者を減ずる場合があります。

10. 受講料 37,000円（納付方法は受講内定時にお知らせいたします）

お支払いいただいた受講料は返金できませんので、ご了承ください。

※上記金額にテキスト代は含まれておりません。

11. 修了証明書

- (1) 全研修日程を修了し、習得状況を確認したうえで修了証明書を交付します。
- (2) 修了証明書には5年間の有効期間を記載します。

12. 受講の無効及び研修修了の取り消し

研修受講申込の審査にあたっては、事業者データと照合する等確認作業を行い、事実を反し虚偽又は不正の事実があった場合は受講を取り消すこともあるため、留意のうえ記入してください。

また、研修中の受講態度に不適切な行為等があった場合は、その時点で当該受講の決定を取り消し、研修を修了している場合には修了の決定を取り消すものとします。

その場合、受講料はお返しできませんので、ご了承ください。

また、受講中の事業所や利用者との電話連絡等は認めません。

13. 研修修了後の手続き等

(1) 更新研修の免除

研修修了者は、介護保険法施行規則113条の18に規定する更新研修を受けた者とみなされるので、「介護支援専門員更新研修（専門研修課程Ⅱ）」の受講については免除されます。

(2) 修了証明書の交付

研修修了者には、「主任介護支援専門員更新研修 修了証明書」（以下、「修了証明書」という。）を研修実施機関より交付します。修了証明書には5年間の有効期間を記載します。

修了証明書の再交付は行いませんので、大切に保管してください。

(3) 介護支援専門員証の更新手続き

更新申請の手順等については、研修の時に説明いたします。

「介護支援専門員証交付申請」についての問合せ先

群馬県健康福祉部 介護高齢課介護保険係 TEL 027-226-2562

14. 個人情報の取扱いについて

受講申込書及び添付書類の記載事項は、群馬県主任介護支援専門員更新研修の運営、特に受講資格確認、名簿登録、修了証明書発行業務以外の目的には使用いたしません。

15. 問い合わせ先

社会福祉法人 群馬県社会福祉協議会 福祉人材課

TEL 027-255-6035 FAX 027-255-6040

※1 「現に介護支援専門員として従事」について

下記【対象事業所等一覧】の事業所又は施設において受講申込日時点で①又は②のいずれかを行っていること。

- ① 介護支援専門員として介護サービス計画書の作成を含む一連のケアマネジメントを行っている。
- ② 介護サービス計画書の作成を含む一連のケアマネジメントを行う介護支援専門員に対して助言指導を日常業務の中で継続的に行っている。

下記の事業所又は施設で就労していたとしても、単に要介護認定の調査業務のみを行っている場合や利用者やサービス提供事業者との連絡調整のみを補助的に行う等、介護サービス計画書の作成を行っていない場合、又は介護サービス計画書の作成を行う介護支援専門員に対して助言指導を日常業務の中で継続的に行っていない場合は、「現に介護支援専門員として従事」に該当しません。

【対象事業所等一覧】

- ① 居宅介護支援事業所
- ② 特定施設入居者生活介護に係る居宅サービス事業者
- ③ 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及び地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る地域密着型サービス事業者
- ④ 介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設
- ⑤ 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
- ⑥ 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
- ⑦ 介護予防支援事業者
- ⑧ 地域包括支援センター
- ⑨ 看護小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型サービス事業者
- ⑩ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る地域密着型サービス事業者
- ⑪ 在宅医療・介護連携支援センター

※2「研修実施機関が提示するテーマ」について

提出事例のテーマは、次の7つのいずれかに該当すること。

1つの事例が2つ以上のテーマに該当しても差し支えありません。

(例：1事例に「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」が含まれる。)

- 1、リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例
- 2、看取り等における看護サービス活用に関する事例
- 3、認知症に関する事例
- 4、入退院時等における医療との連携に関する事例
- 5、家族への支援の視点が必要な事例
- 6、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
- 7、状況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

※3「受講料の納付」と「指導実践事例を提出」について

指定期日までに「受講料」を納付いただき、「指導実践事例」を提出いただけない場合は、受講の取り消しをさせていただきますのでご注意ください。

期日につきましては受講決定通知時に改めてお知らせ致します。

提出される「指導実践事例」については、個人情報保護のため、固有名詞等は必ずマスキングしてください。適切に行われていない場合、再提出となります。

提出課題は他者に相談せず、ご自身で作成してください。また、実務研修実習指導は、指導事例には該当しません。

「指導実践事例」の提出については、受講決定後概ね10日程度で提出いただく予定です。ホームページ上に事例様式が掲載されますので、事前にご準備ください。