

平成 29 年度京都府介護支援専門員更新研修〔実務未経験者〕開催要綱

1. 趣 旨

介護支援専門員証(以下「証」という)の有効期間を更新するために受講が必要な研修として
介護保険法第 69 条の 8 第 2 項の規定に基づき、実施します。

2. 主 催 京都府

3. 実施団体 公益社団法人 京都府介護支援専門員会

4. 受講対象者 次のすべてに該当し、かつ受講するコースの全日程(10 日間)に参加できる方

- (1) 京都府に介護支援専門員として登録している方
- (2) 証の有効期間が平成 30 年 12 月 31 日までに満了する方
- (3) 証の有効期間中に介護支援専門員として実務に従事した経験(ケアプラン作成)がない方

5. 受講条件 下記条件を満たせない場合は受講決定後も研修を受講することができません。

研修記録シートの提出

研修記録シートを受講前・受講直後・受講 3 ヶ月後に、指定の期限までに提出していただく必要
があります。詳細については、受講決定通知書送付時にご案内いたします。

6. 研修について

- (1) 日 程 平成 29 年 10 月 5 日(木)から平成 29 年 12 月 21 日(木)
- (2) 会 場 京都テルサ、ハートピア京都、中丹勤労者福祉会館(福知山市) 等
- (3) 定 員 220 名
- (4) 研修科目 10 日間 54 時間

研 修 科 目		時間数	日数
講 義	人格の尊重及び権利擁護並びに介護支援専門員の倫理	2 時間	1 日
	ケアマネジメントに係る法令等の理解	2 時間	
	地域包括ケアシステム及び社会資源	3 時間	
	介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント	3 時間	1 日
	ケアマネジメントに必要な医療との連携及び多職種協働の意義	3 時間	
講 義 と 演 習	自立支援のためのケアマネジメントの基本	6 時間	1 日
	介護支援専門員に求められるマネジメント(チームマネジメント)	2 時間	1 日
	ケアマネジメントの展開	3 時間	
	基礎理解	3 時間	1 日
	脳血管疾患に関する事例	5 時間	
	認知症に関する事例	5 時間	1 日
	筋骨格系疾患及び廃用症候群に関する事例	5 時間	1 日
	内臓の機能不全(糖尿病、高血圧、脂質異常症、心疾患、呼吸器疾患、腎臓病、肝臓病等)に関する事例	5 時間	1 日
	看取りに関する事例	5 時間	1 日
アセスメント及び居宅サービス計画等作成の総合演習		5 時間	1 日
計		54 時間	10 日間

7. 受講料

(1) 受講料 34,400 円

京都府登録及び他府県登録で京都府内勤務の方は、地域医療介護総合確保基金を活用し18,000 円に減免されます。

「京都府収入証紙」による支払いとなります(※収入印紙ではありません)。

詳しくは受講決定通知書にてお知らせいたします。

今回提出の申込書には「京都府収入証紙」を貼付しないでください。

(2) テキスト代 8,640 円(税込) ※必須

受講決定通知書送付時に同封する『コンビニエンスストア払込票』にてお支払い願います。

(払込手数料はご本人負担となります)

テキストは研修初日に研修会場でお渡しします。

8. 申込方法 下記の通り、郵送にてご提出ください。

(1) 提出書類 以下 2 点

① 〔実務未経験者〕受講申込書

② 介護支援専門員証 (顔写真貼付のカード)のコピー

※拡大縮小など変倍せず、A4 サイズ用紙にコピーをしてください。切り取り厳禁。

(2) 申込受付期間

平成 29 年 7 月 3 日(月)～ 平成 29 年 7 月 24 日(月)必着 ※先着順ではありません。

(3) 書類提出先

〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入ル清水町 375
ハートピア京都 7 階
公益社団法人 京都府介護支援専門員会 事務局
＜実務未経験者研修＞係

9. 受講の決定について 申込受付期間終了後、2 週間前後で受講者を決定いたします。

(1) 受講決定通知書の送付

受講決定者には「受講決定通知書」をご自宅宛に送付いたします。受講不可の方には別途連絡いたします。

当会ホームページ上で受講決定者として介護支援専門員登録番号と決定コースを発表いたします。受講決定者として掲載されているにもかかわらず、1 週間経過しても通知が届かない場合は下記事務局までご連絡ください。

(2) 申込者がコースの定員を超えた場合は、ご希望の日程でご受講いただけない場合がありますので、ご了承ください。また、募集の結果、受講予定者数を大幅に下回る場合は、一部コースを開催しないことがありますのでご了承ください。

10. その他

重要な共通事項についてのページをご確認ください。

＜申込先・お問い合わせ先＞

公益社団法人 京都府介護支援専門員会 事務局

〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入ル清水町 375 ハートピア京都 7 階

TEL; 075-741-7504 FAX; 075-254-3971 E-Mail; cm7504@kyotocm.jp

重要な共通事項について

1. 申込みにあたっての注意事項

- ・研修ごとの開催要綱を必ずご確認ください。
- ・受講申込書等は、コピーしてご利用いただけます。
- ・申込書類については、様式の改変はみとめられません。
- ・FAX での受講申込みや提出期限以降到着の書類は受付できません。
- ・書類不備の場合、受講が認められない場合があります。
- ・身体に障害がある場合など特別な配慮(座席、手話通訳など)を希望される場合は、受講申込書の備考欄にあらかじめ記載してください。

2. 受講の決定について

申込受付期間終了後、2 週間前後で受講者を決定いたします。

(1) 受講決定通知書の送付

受講決定者には「受講決定通知書」を送付いたします。受講不可の方には別途連絡いたします。
受講決定者として下記ホームページに介護支援専門員登録番号が掲載されているにもかかわらず、掲載日から 1 週間経過しても通知が届かない場合、事務局(075-741-7504)までご連絡ください。

(2) ホームページへの掲載

当会ホームページ上で受講決定者の介護支援専門員登録番号と決定コースを
発表いたします。受講の可否については、下記 URL または右 QR コードに
アクセスし、各自ご確認ください。
原則お電話によるお問い合わせにはご対応いたしかねます。



<http://kyotocm.jp/>

または、**京都府介護支援専門員会**

検索

- (3) 申込者がコースの定員を超えた場合は、ご希望の日程でご受講いただけない場合がありますので、ご了承ください。また、募集の結果、受講予定者数を大幅に下回る場合は、一部コースを開催しないことがありますのでご了承ください。

3. 個人情報の取り扱いについて

個人情報については、研修の事務連絡および受講管理、京都府への受講履歴報告等、本研修の適正かつ円滑な実施目的のみに利用いたします。

4. 修了証書について

すべての科目を修了した方には修了証書を交付します。一部科目でも欠席・遅刻・早退があった場合は修了を認めませんので、ご注意ください。なお、研修の全課程に出席されても、修得不十分と評価される場合、補講やレポートの提出等で補うことがありますので予めご了承ください。
修了証書は介護支援専門員証の更新手続きに必要です。

5. 更新手続きについて

介護支援専門員証の有効期間を更新するためには、研修修了後、別途更新手続きが必要です。更新手続きをせずに介護支援専門員証の失効した状態で介護支援専門員としての業務を行った場合は、介護保険法第 69 条の 39 の規定に基づき介護支援専門員の登録を取り消すことがありますので、ご注意ください。なお、主任介護支援専門員研修の修了証書では更新手続きは出来ません。

6. キャンセルについて

申込みをキャンセルされる場合は、必ず下記事務局までご連絡願います。なお一旦支払われた受講料は、理由の如何に関わらず、一切返金いたしかねますのでご了承ください。

7. 受講地の変更について

原則、介護支援専門員の登録地で受講していただくことになります。

京都府で受講することに困難な理由がある場合は、早急に京都府高齢者支援課へご相談ください。

また他府県登録の方で、京都府での受講を希望される場合も、京都府高齢者支援課へお問い合わせください。

お問い合わせ先 京都府高齢者支援課 075-414-4578

8. その他

- (1) 虚偽による申込みをされた場合、受講は認められません。また介護保険法第 69 条の 39 の規定に基づき、介護支援専門員の登録を取り消すことがあります。
- (2) 当研修に関して緊急等の連絡事項がある場合には、当会ホームページでお知らせいたします。

<申込先・お問い合わせ先>

公益社団法人 京都府介護支援専門員会 事務局

〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入ル清水町 375 ハートピア京都 7 階

TEL; 075-741-7504 FAX; 075-254-3971 E-Mail; cm7504@kyotocm.jp

研修記録シートの提出について

平成 28 年度より研修の評価システムとして研修記録シートが導入されました。

研修記録シートは受講前(目標)、受講直後(評価)、受講3ヶ月後(振り返り)の構成になっています。受講前・受講直後・受講3ヶ月後の3回提出していただくことが、研修受講並びに修了の必須要件になります。

「受講前」については、期限までにご提出いただけない場合、研修を受講することができません。また、「受講直後」「受講3ヶ月後」については、期限までにご提出いただけない場合、最終日に交付した修了証書や更新手続きが無効になりますのでご注意ください。

■再研修、更新研修〔実務未経験者〕受講の方

研修記録シートの入手、提出方法については、受講決定通知書でご案内いたします。

提出期限について

- | | |
|----------|----------------------------------|
| 「受講前」 | 受講決定通知書でご案内いたします。(概ね研修開始の1ヵ月前程度) |
| 「受講直後」 | 研修初日のオリエンテーションで案内いたします。 |
| 「受講3ヶ月後」 | 研修初日のオリエンテーションで案内いたします。 |