

平成 31 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 32 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の実務(※)に従事した経験がない方
- (※) 介護支援専門員の「実務経験」とはのページをご確認ください。

5. 受講条件

次の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。詳細は提出物についてのページをご確認ください。

(1) 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。

6. 研修について

(1) 日 程 平成 31 年 10 月 2 日(水)から平成 31 年 12 月下旬(予定)

◆講義研修(各コース 2 日間)

【南部コース】 平成 31 年 10 月 2 日(水) 10:00～18:50

平成 31 年 10 月 3 日(木) 10:00～17:30

【北部コース】 平成 31 年 10 月 10 日(木) 10:00～18:50

平成 31 年 10 月 11 日(金) 10:00～17:30

◆講義・演習研修(各コース 8 日間)

現在、会場および日程調整中です。7 月 1 日に全日程と受講申込書を当会ホームページに掲載します。

(2) 会 場 京都テルサ 等

(3) 定 員 350 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	基礎理解		3時間
		脳血管疾患に関する事例	5時間	1日
		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

支払い方法等、詳しくは受講決定通知書(受講票)にてお知らせいたします。

(1) 受講料 34,400円

・次のいずれかに該当する方は、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。

* 京都府登録の方

* 登録地にかかわらず、京都府内の事業所において介護支援専門員として勤務されている方

(2) テキスト代 8,640円(税込)

・受講者は必ず購入いただく必要があります。

・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

(1) 7月1日に研修日程と受講申込書、申し込み方法についての詳細を当会ホームページに掲載します。

(2) 申込受付期間 平成31年7月2日(火)～平成31年7月23日(火)必着

※先着順ではありません。

9. 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・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. 申込みについて

(1) 申込受付期間	専門研修・更新研修[課程Ⅰ]	平成 31 年 4 月 1 日 (月) ～4 月 16 日 (火) 必着
	専門研修・更新研修[課程Ⅱ]	平成 31 年 5 月 8 日 (水) ～5 月 30 日 (木) 必着
	[主任]介護支援専門員研修	平成 31 年 4 月 1 日 (月) ～4 月 24 日 (水) 23:59
		※ 添付書類提出期限 5 月 8 日 (水) 必着
	主任[更新]研修	平成 31 年 5 月 8 日 (水) ～5 月 30 日 (木) 必着
	再研修・実務未経験者研修	平成 31 年 7 月 2 日 (火) ～7 月 23 日 (火) 必着

(2) 申込方法

- 平成 31 年度より研修申込方法として、【web 申込】が可能となりました。PDF 形式にて提出書類も添付できますので、ぜひご活用ください。
- [主任]研修につきましては、研修運営のため早期に受講者数を把握する必要があるため、【web 申込】のみの受付となります。その他の研修については、従来通り、申込書類の送付でも申込可能です。
- 詳細は各研修の開催要綱にてご確認ください。

(3) 注意事項

- 受講する研修の開催要綱を必ず確認してください。研修ごとに受講要件、申込みに必要な提出書類が異なります。
- 受講申込書、実務経験証明書、各種申告書等の申込書類(以下、申込書類)は、必ず指定の様式(平成 31 年度のもの)を使用してください。様式の改変は認められません。
- FAX での申込みはできません。
- 研修受講に際して車椅子利用、手話通訳、持病による発作や体調不良等で、研修中に特別な配慮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。内容によっては添付書類の提出をお願いする場合があります。
- 書類に不備がある場合、受付ができない場合があります。また、受講要件がある研修については、申込時点で要件を満たしている必要があります。見込み等で作成された書類は不備となり受付できません。
- 申込受付期間内に申込みが難しい場合(書類の準備が間に合わない、受講要件が満たされない等)で、本年度の受講を希望される方は、申込受付期間終了後に空席があれば受講できることがあります。空席情報等の詳細は当会ホームページに掲載しますので、ご確認ください。
- 申込受付期間外の申込みについては、理由書の提出が必要です。

2. 受講決定の流れについて

(1) 受講コースの決定について

- 申込受付期間中に申込みをされた方で、書類に不備がなく、受講要件等をすべて満たした方から受講コースを決定します。なお、各コースに定員があるため、必ずしも第 1 希望のコースで決定するわけではありません。先着順ではありません。
- 受講コースの決定には、申込受付期間最終日から約 2 週間かかります。
- なお、提出書類等に不備がある場合は、確認のため更に日数が必要となります。

(2) 受講決定の通知について

- 受講が決定した方には「受講決定通知書(受講票)」の送付、および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します。なお、受講不可の方には別途連絡します。
- 受講の可否については、原則、電話での問い合わせには対応できません。ただし、ホームページにて受講決定通知が掲載されてから 1 週間経過しても「受講決定通知書(受講票)」が届かない場合、事務局(TEL;075-741-7504)までご連絡ください。

(3) 研修コースについて

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。

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、研修の適正かつ円滑な実施目的のみに利用します。

4. 研修受講当日について

(1) 会場までの交通手段

・原則、公共交通機関を利用してください。受講者は、研修会場の駐車場・駐輪場は利用できません。無断の駐車(駐輪)等が発覚した場合は、研修中であっても撤去のため退室していただきます。

(2) 受講態度

・講師の話や、受講生同士のディスカッションなどは聴く姿勢をおろそかにせず、他者の意見を尊重し、グループワークには積極的に参加してください。
・居眠り、演習をしない等、受講態度について講師からの注意に従わない場合は、受講中であっても退室していただく場合があります。

(3) 服装

・専門職の資格にかかわる研修であることを意識し、周囲の人に失礼のない服装でお越しください。
・研修会場の空調は細やかな温度調節ができません。自分で温度調節可能な服装(着脱できる上着、ひざ掛け、ショール等を持参)でお越しください。

5. 研修修了について

・全ての科目を修了した方には、研修最終日に修了証書を交付します。修了証書の氏名については、常用外漢字が含まれる場合も、常用漢字に置き換えて印字しますが、受講者の情報は介護支援専門員登録番号と生年月日で確認するため、介護支援専門員証の更新手続き等に問題はありません。
・法定研修は決められた時間の受講が必要です。一部科目でも欠席・早退・遅刻等(休憩後の業務連絡等による入室遅れも含む)があった場合は修了を認めません。
・研修の全科目に出席されても、修得不十分と評価される場合は、補講やレポートの提出等で補うことがありますのでご了承ください。
・修了証書は介護支援専門員証の更新手続きに必要です。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できません。

6. 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が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の消除の対象となりますので、ご注意ください。

7. キャンセルについて

申込みのキャンセル、または受講決定を辞退される場合は、必ず事務局(TEL;075-741-7504)まで連絡してください。なお、一旦支払われた受講料は、返金できませんのでご了承ください。

8. 受講地の変更について

原則、介護支援専門員としての登録を行っている都道府県で受講することになっていますが、次に該当する方は早急に京都府健康福祉部高齢者支援課(TEL;075-414-4578)へ問い合わせ・相談してください。

- ・京都府で受講することが困難な理由がある場合
- ・他府県で介護支援専門員として登録しているが京都府での受講を希望する場合

9. 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の消除の対象となります。
- (2) 受講決定通知書(受講票)でお知らせした内容以外の連絡事項(受講にあたっての追加連絡、災害等の緊急時等の連絡)がある場合は、当会ホームページでお知らせいたします。
- (3) 当会ホームページへは下記 URL または右 QR コードにアクセスしてください。

<http://kyotocm.jp/>

または、

京都府介護支援専門員会

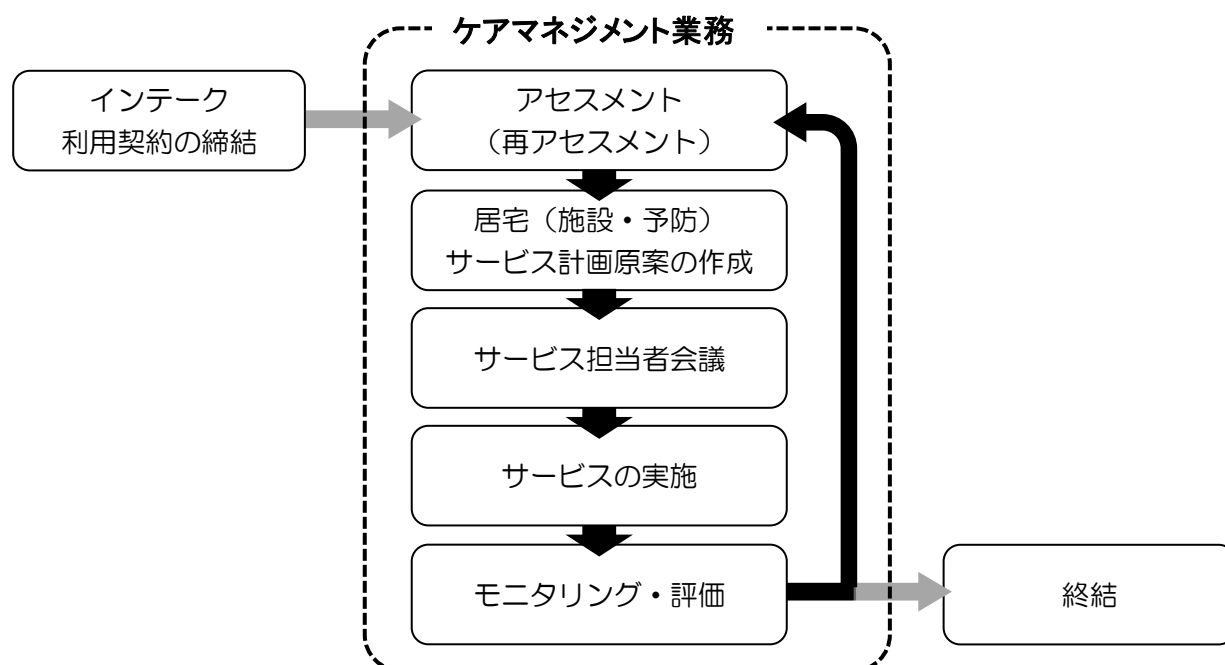
検索



介護支援専門員の「実務経験」とは

法定研修における介護支援専門員の実務経験とは、以下 1～7 の事業所または施設において、介護支援専門員としてケアマネジメント業務（アセスメントからモニタリング・評価までの一連）に従事したことをいいます。

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所
3. 小規模多機能型居宅介護、看護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所
4. 介護保険施設
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所
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所
7. 介護予防支援事業所（地域包括支援センター）



※ 次のような場合は実務経験として認められません。

- ◎要介護（支援）認定のための認定調査
- ◎利用者・サービス提供事業者との連絡調整業務のみに従事
- ◎総合事業対象者のケアマネジメント業務

提出物について

◎各研修には受講に必要な提出物(開催要綱の「5.受講条件」参照)が指定されています。指定された提出物の提出がない場合は、受講決定後であっても受講はできません。また、研修修了後であっても修了取り消しとなります。各コースの提出期間など、詳細については受講決定通知書(受講票)で確認してください。

・研修記録シート

受講前・受講直後・受講3ヶ月後の3回、受講者が自己評価または実践評価を研修記録シートに記録することで、各研修の修了評価をするため提出が必要です。

◎提出物に関する詳細は受講決定通知書(受講票)にてご案内しますが、あらかじめ必要な準備について確認してください。提出方法については下記の一覧を参照してください。いずれの提出物もインターネット上の様式をダウンロードする必要があります。

<提出方法一覧>

研修名	研修記録シート	事例または指導事例	課題
再研修・実務未経験者	研修初日持参※		

研修初日持参

必要な項目等を記入、作成した提出物を研修初日に持参してください。お忘れの場合は研修を受講できませんのでご注意ください。なお、初日以降でも指定された日程で持参する必要がありますので、研修の際の案内に従ってください。

※再研修・実務未経験者の研修記録シートについては、受講直後・受講3ヶ月後の提出方法が異なります。詳細は研修のオリエンテーションでご案内します。

<事例に関する問い合わせについて>

原則、電話での問い合わせには対応できません。

①氏名、②介護支援専門員登録番号(8桁)、③受講する研修名、④具体的な質問内容、⑤回答する連絡先の5点を記載して、下記のメールアドレスまたはFAXに送信してください。FAXの場合、質問用紙をご利用ください。質問用紙が無い場合は、様式は自由です。

公益社団法人 京都府介護支援専門員会 事務局

FAX; 075-254-3971

E-Mail; cm7504@kyotocm.jp

