

事業所管理者 各位

社団法人 京都府介護支援専門員会
会長 上原 春男
〈 公 印 省 略 〉

平成 25 年度京都府主任介護支援専門員研修のご案内

拝啓 初夏の候、ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。平素は当会の活動に格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、平成 25 年度第京都府主任介護支援専門員研修のご案内をする運びとなりました。要綱一式につきましては、インターネットからの入手にご協力いただきますよう、お願い申し上げます。敬具

記

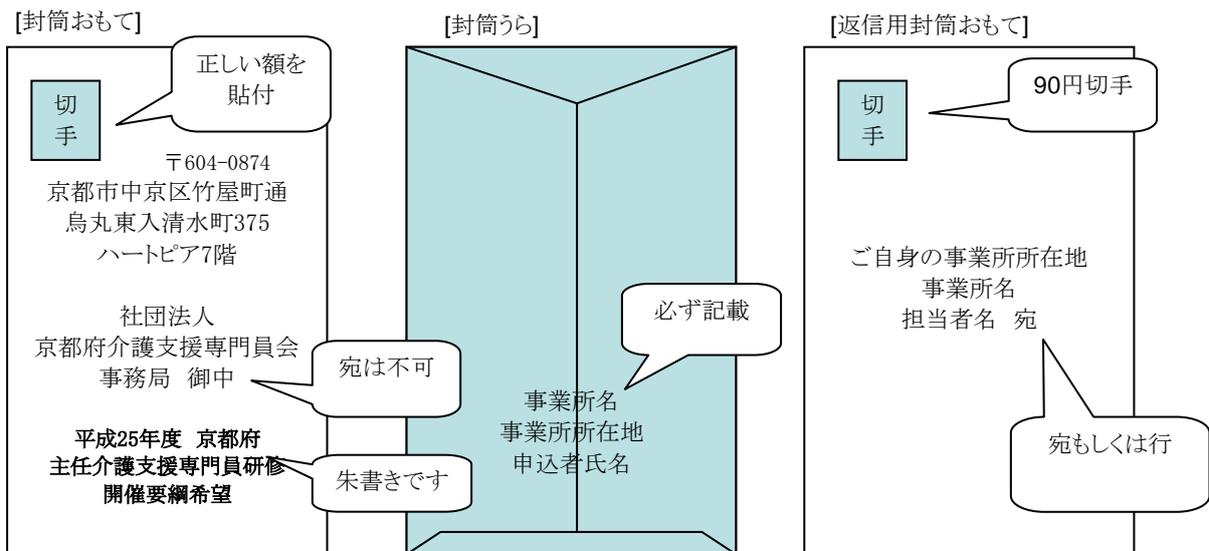
当会ホームページに要綱一式を掲載いたしますので、各自ダウンロードの上、まず要綱を良くお読み下さい。お問い合わせの際は、要綱と介護支援専門員証をお手元にご用意ください。

<http://www.kyotocm.jp/>

または「京都府介護支援専門員会」でネット検索

↓ ↓ ↓ ↓
ページ右下の「研修会情報」をクリック

印刷した要綱一式をご希望の方は、次の方法にて、入手が可能です。
(ただし、インターネット接続環境のない方やプリンターによる印刷出力が不可能な方に限ります)



↑この返信用封筒を中に入れる

※申込時にこの封筒を同封する必要はありませんのでご注意ください。

以上

平成25年度 京都府主任介護支援専門員研修 開催要綱

1. 趣 旨

本研修は介護保険サービスや他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との連絡調整、他の介護支援専門員に対する助言・指導などケアマネジメントが適切かつ円滑に提供されるために必要な業務に関する知識及び技術を修得することを目的に、厚生労働省老健局長通知「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日付 老発第0615001号)」に基づき開催します。

2. 主 催 京都府

3. 実施団体 社団法人 京都府介護支援専門員会

4. 研修日程 別紙Ⅰをご参照ください。

5. 研修会場 京都テルサ 東館 3階 大会議室 住所：京都市南区東九条下殿田町 70 ※会場の地図は別紙Ⅱです。

6. 受講対象者・・・次のいずれかに該当する者

- ・京都府に登録されている介護支援専門員であること
- ・京都府内に所在する地域包括支援センターで業務に従事している介護支援専門員であること
- ・京都府内に所在する居宅介護支援事業所等で業務に従事している介護支援専門員であること

《受講要件》・・・1～3の全てを満たすこと

1. 専門研修課程Ⅰ(又は平成15～17年度の介護支援専門員現任研修基礎研修課程ⅠもしくはⅡ)を修了していること
2. 専門研修課程Ⅱを修了していること(研修初日の前日までに修了する見込の者も含む)
3. 申込時点で次の〈受講区分〉①から④のいずれかに該当すること

〈受講区分〉・・・①～④のいずれかに該当すること

- ① 専任(常勤かつ専従の勤務をいう。以下同じ。)の介護支援専門員として従事した期間が通算して5年(60ヶ月)以上である方(管理者との兼務期間は算定可能)
- ② ケアマネジメントリーダー養成研修を修了された方又は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であって、専任の介護支援専門員として従事した期間が通算して3年(36ヶ月)以上である方(管理者との兼務期間は算定可能)
- ③ 主任介護支援専門員に準ずる者として、現に地域包括支援センターに配置されている方
- ④ 専任、兼任を問わず介護支援専門員として従事した期間が通算して5年(60ヶ月)以上であり、京都府または市町村の実施した介護支援専門員を対象とする研修の講師、演習指導を担当したことがある方

7. 総定員 100名程度

※定員超過の場合、

①地域包括支援センターにおいて、主任介護支援専門員として配属予定の介護支援専門員を優先

②特定事業所加算の届出予定事業所に勤務する介護支援専門員のうち1名を優先

8. 受講料 20,000 円

※受講料のお支払い方法は、京都府収入証紙の購入・貼付による納入となっております。

※詳細は受講決定通知にてお知らせいたします。

9. 研修の申込

(1) 申込期日

本研修の申込〆切は、7月1日(月)必着です。

募集受付は、この1回限りですので、ご注意ください。

(2) 申込方法

※受講申込書に必要事項をご記入の上、受講申込書(様式①②)と(3)の必要書類を添付し、京都府介護支援専門員会事務局まで郵送にてご提出ください。

※身体に障害がある等、受講希望者で特別の措置を希望される場合は、受講申込書の備考欄に予め記載してください。

※〆切後に到着したもの、書類不備のものは、いかなる理由があっても受付いたしません。(実務経験証明書の発行に時間を要する場合は、必ず申込期日までに京都府介護支援専門員会事務局までご連絡ください。)

※虚偽により受講申込をされた場合、受講を認めることができません。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。詳細は別紙Ⅲをご覧ください。

(3) 添付書類

「6. 受講対象者」の①から④までの受講区分より、あてはまる区分のすべての書類を提出してください。作成に当たり、必ず欄外(注)をお読みください。

6①に該当する方	・介護支援専門員証の写し(注1) ・実務経験証明書(注2) ・受講に必要な研修を修了したことを証する書類の写し(注3)
6②に該当する方	・介護支援専門員証の写し(注1) ・実務経験証明書(注2) ・ケアマネジメントリーダー養成研修修了証の写し 又は日本ケアマネジメント学会認定ケアマネジャー認定証の写し(注4) ・受講に必要な研修を修了したことを証する書類の写し(注3)
6③に該当する方	・介護支援専門員証の写し(注1) ・ケアマネジメントリーダー養成研修修了証の写し ・受講に必要な研修を修了したことを証する書類の写し(注3)

(続く)

6④に該当する方	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員証の写し(注1) ・実務経験証明書(注2) ・受講に必要な研修を修了したことを証する書類の写し(注3) ・市町村が実施した介護支援専門員を対象とする研修の講師、演習指導を担当したことを証する書類(注5)
----------	--

(注1) 介護支援専門員証(顔写真貼付のもの)の写しはA4用紙に印刷の上、切り取らずそのまま提出ください。A4とは、本要綱や申込書と同じサイズです。

(注2) ・申込の際に専任(④に該当する方は兼任でも可)の介護支援専門員としての従事期間が5年(②に該当する方は3年)以上であることを証明してください。

・複数事業所での従事期間を通算することで5年(または3年)以上となる場合は、必要な枚数をコピーして使用してください。

(注3) 更新研修【専門研修課程Ⅰ】および【専門研修課程Ⅱ】の修了証書をコピーして添付してください。平成15～17年度の介護支援専門員現任研修基礎研修課程Ⅰもしくは基礎研修課程Ⅱを京都府で修了している場合については、当該研修の修了を証する書類の添付は不要ですが、その旨申込者備考欄へご記入ください。

(注4) 日本ケアマネジメント学会認定ケアマネジャーの場合は、資格有効期間に平成25年度が含まれる認定証を添付してください。

(注5) 様式は任意です。なお、京都府が実施した介護支援専門員を対象とする研修の講師、演習指導を担当した場合については、当該研修の講師、演習指導を証する書類の添付は不要ですが、その旨申込書備考欄に必ず記入してください。

(4) 受講の決定について

受講可否は郵送にて申込者全員にお知らせいたします。受講していただける方に送付予定の【受講決定通知書】は研修当日、必ずご持参ください。

なお、研修初日一週間前までに連絡がない場合のみ、下記までお問い合わせ願います。それ以前のお問い合わせに関してはお答えしかねます。

(5) 個人情報の取り扱いについて

個人情報については、本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など、適正かつ円滑な実施目的において利用させていただきます。なお、申込時にご提出いただいた書類及び、不備の書類の郵送による返却は一切いたしません。返却が必要な場合は相当分の切手を貼り付けた返信用封筒を送付いただくか、直接事務局までお越しく下さい。

10. その他の留意事項

- ・本研修は、すべての研修課程を履修された方にのみ修了証書を交付いたします。欠席・遅刻・早退につきましては、未修了となりますのでご注意ください。
- ・会場へは公共交通機関をご利用下さい。
- ・申込の際、収入証紙を同封しないでください。

<研修の問い合わせ・申込先> 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

TEL075-741-7504

平成25年度京都府主任介護支援専門員研修日程表

別紙Ⅰ

* 申込者数により実施しない場合があります。

	月日	会場	時間	研修科目	講師	
前期	1日目	7月13日 (土) 5時間	9:30~9:50	受付		
			10:00~10:15	京都府における地域包括ケア(仮題)	京都府高齢者支援課長 岡本 吉弘 氏	
			10:15~13:00 14:00~16:00 講義5時間	主任介護支援専門員の役割 (地域包括支援センターの運営を含む)	京都市嵐山地域包括支援センター センター長 真辺 一範 氏	
	2日目	7月16日 (火) 6時間	京都テルサ 東館3F 大会議室	9:30~9:50	受付	
				10:00~13:00 講義3時間	ターミナルケア	訪問看護ステーションこころ 所長 中尾 美千代 氏
				14:00~17:00 講義3時間	人事・経営管理	メディカル・テン 代表 宮坂 佳紀 氏
	3日目	7月20日 (土) 6時間	京都テルサ 東館3F 大会議室	9:30~9:50	受付	
				10:00~13:00 講義3時間	サービス展開における リスクマネジメント	ふくろう法律事務所 弁護士 松宮 良典 氏
				14:00~17:00 講義3時間	ケアマネジメントとそれを担う 介護支援専門員の倫理	同志社大学社会学部 教授 空閑 浩人 氏
	4日目	7月27日 (土) 5時間	京都テルサ 東館3F 大会議室	9:30~9:50	受付	
				10:00~13:00 14:00~17:00 講義6時間	地域援助技術	京都市嵐山地域包括支援センター センター長 真辺 一範 氏
中期	1日目	8月11日 (日) 6時間	9:30~9:50	受付		
			10:00~17:00 講義6時間	対人援助者監督指導 (スーパービジョン)	済生会京都府病院 居宅介護支援事業所 管理者 内藤 雅子 氏	
	2日目	8月12日 (月) 6時間	京都テルサ 東館3F 大会議室	10:30~10:50 受付		ルーテル学院大学 教授 福山 和女 氏
				11:00~18:00 演習6時間		
	3日目	8月13日 (火) 6時間	京都テルサ 東館3F 大会議室	9:30~9:50 受付		
				10:00~17:00 演習6時間		
後期	1日目	8月22日 (木) 8時間	9:30~9:50	受付		
			10:00~12:00 (講義2/5時間)	事例研究及び事例指導方法	日本福祉大学 社会福祉総合研修センター 研究員 長岩 嘉文 氏	
			13:00~16:00 (講義3/5時間)			
	16:00~19:00 (演習3/18時間)					
	2日目	8月23日 (金) 8時間	京都テルサ 東館3F 大会議室	9:30~9:50 受付		
				10:00~12:30 (演習2.5/18時間)		
				13:30~19:00 (演習5.5/18時間)		
	3日目	8月24日 (土) 7時間	京都テルサ 東館3F 大会議室	9:30~9:50 受付		
				10:00~13:00 (演習3/18時間)		
				14:00~18:00 (演習4/18時間)		
				18:00~18:20	修了式	

平成 25 年度京都府主任介護支援専門員研修 受講申込書

<様式①-1>

全ての項目に自筆で記入してください。(ゴム印は使用しない)

※必須項目

ふりがな							
申込者氏名							
生年月日	昭和・平成	年	月	日			
介護支援専門員番号							
基礎資格等							

※必須項目

事業所名称							
管理者氏名							
記載者氏名							
事業所〒	〒	—					
事業所所在地							
事業所 TEL	()	—	—			
事業所 FAX	()	—	—			

※必須項目

受講区分 (要綱 1 枚目 6.受講対象者①～④のいずれか)	
実務経験年数	年
希望時期	夏

記入漏れがないか、確認してから次<様式①-2>に進んでください。

平成 25 年度京都府主任介護支援専門員研修 受講申込書

<様式①-2>

該当欄に記入してください。

↓ 特定事業所加算の届出を予定している事業所の方は記入してください。

特定事業所加算届出予定月	平成	年	月
--------------	----	---	---

↓ 現在、専門研修Ⅱを受講している方は、修了予定日を記入してください。

専門Ⅱ修了予定日	平成 25 年	月	日
----------	---------	---	---

↓
・受講区分④に該当する方は研修名を記入してください。
・身体障害等による特別配慮が必要な方はその旨を記入してください。
・平成 15～17 年度の現任基礎研修ⅠもしくはⅡを受講の方はその旨記入してください

備考	
----	--

※封筒に入れる前に再度確認をし、□にチェックをしてください。

- 申込書<様式①-1>
- 申込書<様式①-2>
- 介護支援専門員証のコピー(A4紙に印刷)※顔写真のついたもの
- 専門研修(課程Ⅰ)の修了証書コピー(A4紙に印刷)
- 専門研修(課程Ⅰ)の修了が15～17年度の方はその旨備考欄に記入
- 専門研修(課程Ⅱ)の修了証書コピー(A4紙に印刷)
- 必要分(直近60ヶ月)の実務経験証明書

※チェックもれの場合、再提出となりますのでご注意ください。

以上

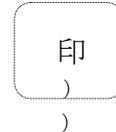
平成25年度 京都府主任介護支援専門員研修 実務経験証明書

平成 年 月 日作成

社団法人 京都府介護支援専門員会 会長 様

法人名
事業所名
事業所所在地

法人代表者の職と氏名
(作成・担当者氏名
作成・担当者連絡先 TEL



下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

① 氏名			② 生年月日	昭和・平成	年	月	日生	
③ 現在の氏名	※介護支援専門員証と相違のある方のみ記載してください							
④ 住所								
⑤ 業務期間 ※ 介護支援専門員として業務したものを全てを記載	事業所名	期間(日まで記入) (一ヶ月未満は切り捨て)	延月数		常勤専従	常勤兼務 管理者兼務 其他兼務		休職等 (病休等)
		～	うち 従事	うち 除算分				
		～						
		～						
		～						
		～						
		～						
		小計						
	合計				ヶ月 ←60ヶ月以上であることが必要			

注1.「③現在の氏名」欄は、現在の氏名が勤務当時の氏名と異なっている場合に記入して下さい。
 注2.「⑤業務期間」欄は、研修申込者が介護支援専門員として業務したものを全てを記載して下さい。(別添記載例参照)
 なお、受講要件に係る実務経験として認められる期間は、以下のとおりです。
 ア: 「6. 受講対象者」①及び② 常勤専従又は管理者兼務(網掛け部分)のみ
 イ: 「6. 受講対象者」④ アに加えて、その他兼務
 ※休職(病休・育休)等の期間は、実務経験として認められません。

注3.介護支援専門員としての実務経験の範囲は、次の事業所又は施設において、介護支援専門員として就労した(表中グレーの部分)実務経験です。

- 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者 ③小規模多機能型居宅介護、複合型サービス、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

※ ただし、これらの事業所又は施設で就労していたとしても、単に要介護認定のための認定調査のみを行っていた場合や利用者やサービス提供事業者との連絡調整だけに従事していた等、サービス計画の作成業務を行っていなかった場合は、実務経験としては認められません(居宅介護支援事業所の常勤専従の管理者については、実務経験として認められます)。

注4.法人の異なる複数の事業所の証明が必要な場合は、コピーして使用して下さい。
 注5.右肩作成日は必ずご記入ください。また未来日の証明は認められません。現在勤務継続中の場合は、「現在就業中」と記載するか、日程を書き込む場合は必ず作成日と同じ日を期間の〆日として記入して下さい。

以下は非常によく見られる不備の例です。
提出前に必ずご確認の上、ご提出ください。

作成日は必ず記入
未来日は不可

平成25年度 京都府主任介護支援専門員研修 実務経験証明書

平成 25 年 6 月 ●● 日作成

社団法人 京都府介護支援専門員会 会長 様

証明時と現在の氏名が異なる場合は記入

記載内容についてお問い合わせすることがあります

法人名
事業所名
事業所所在地

社会福祉法人 健康福祉京都
高齢者支援居宅介護支援事業所
●●市××町▲番地

法人印

法人代表者の職と氏名 管理者 健康 太郎
(作成・担当者氏名 福祉 次郎)
(作成・担当者連絡先 TEL ●●●-×××-▲▲▲▲)

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

① 氏名	京都 花子	② 生年月日	昭和・平成 年 × 月 ▲ 日生			
③ 現在の氏名	平安 花子	専任の介護支援専門員として従事した期間	兼任の場合や看護師等の他職種による従事期間			
④ 住所	●●市■町△番地	常勤専従もしくは管理者兼務どちらかに必ず○				
⑤ 業務期間 ※ 介護支援専門員として業務したものを記載	事業所名	期間(日まで記入) (一ヶ月未満は切り捨て)	延月数 うち うち 従事分 除算分	常勤専従	常勤兼務 管理者兼務 其他兼務	休職等 (産休等)
	□□ 居宅介護支援事業所	平成17年4月1日～平成18年3月31日	12ヶ月 12ヶ月	○		
	□□ 居宅介護支援事業所	平成18年4月1日～平成19年3月31日	12ヶ月 12ヶ月			○
	訪問看護ステーション △	平成20年4月1日～平成21年3月31日	12ヶ月 12ヶ月			○
	訪問看護ステーション △	平成21年4月1日～現在就業中	48ヶ月 48ヶ月		○	
	～					
	～					
	小計	84	60 24			
	合計		60ヶ月	←60ヶ月以上であることが必要		

非現任の場合は退職日を記入

うち従事分としての月数を必ず記入

包括における社会福祉士や看護師登録でケアプラン作成をしている方、施設にて兼務をしている方はこちらに該当するため、期間算定は不可

法で規定されている介護支援専門員の罰則等について

法には、次のような介護支援専門員の罰則等が規定されております。(以下抜粋)

(1) 報告、指示または命令 (法第 69 条の 38)

- ①都道府県知事は、必要な報告を求めることができる (第 1 項)
- ②都道府県知事は第 69 条の 34 (義務) の規定に違反していると認めるときは、必要な指示をし、又は指定する研修を受けるように命ずることができる (第 2 項)
- ③都道府県知事は、前項の規定による指示又は命令に従わない場合は、1 年以内の期間を定めて、業務を行うことを禁止することができる (第 3 項)。

(2) 登録の消除 (法第 69 条の 39)

①義務的消除 (第 1 項、第 3 項)

- ア 成年被後見人または被補佐人
- イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ウ 保健医療福祉に関する法律で罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- エ 不正の手段により、介護支援専門員の登録を受けた者
- オ 不正の手段により、介護支援専門員証の交付を受けた者
- カ 業務禁止の処分に違反した場合
- キ 介護支援専門員証の交付を受けずに業務を行った場合

②任意的消除 (第 2 項)

- ア 法第 69 条の 34~37 までの規定に違反した場合
- イ 都道府県知事より報告を求められて報告せず、又は虚偽の報告をした場合
- ウ 都道府県知事の指示又は命令に違反し、情状が重い場合

※法には、次のような介護支援専門員の義務が規定されております。

(1) 義務 (法第 69 条の 34)

その担当する要介護者等の人格を尊重し、常に当該要介護者等の立場に立って、当該要介護者に提供されるサービスが特定の種類又は事業者若しくは施設に不当に偏ることのないよう、公正かつ誠実にその業務を行う必要があります。

また厚生労働省令 (規則第 113 条の 39) で定める基準 (指定居宅介護支援等基準第 12 条) に従って、業務を行う必要があります。

[指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準第 12 条第 1 項]

指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するように行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行わなければならない。

(2) 名義貸しの禁止等 (法第 69 条の 35)

介護支援専門員証を不正に使用し、又はその名義を他人に介護支援専門員の業務のため使用させてはいけません。

(3) 信用失墜行為の禁止 (法第 69 条の 36)

介護支援専門員の信用を傷つけるような行為をしてはいけません。

(4) 秘密保持義務 (法第 69 条の 37)

正当な理由なしに、その業務に関して知り得た人の秘密を漏らしてはいけません。介護支援専門員でなくなった後においても、同様です。

(5) 介護支援専門員証の提示 (第 69 条の 9)

業務を行うに当たり、関係者から請求があったときは、介護支援専門員証を提示しなければなりません。

<< 京都府主任介護支援専門員研修の受講を検討されている皆様へ >>

「主任介護支援専門員の役割とは？」と質問されて、皆様はどのような答えが思い浮かびますか？具体的な回答がすぐに浮かぶ方、そうでない方がいらっしゃるかもしれません。

主任介護支援専門員研修は、前期・中期・後期の長期に渡る、時間・内容共にハードな研修です。また、すべてのカリキュラムを修了しなければ、主任介護支援専門員の資格を取得することはできません。

授業内容を効果的に吸収し、実務に反映させるためにも、主任介護支援専門員にどのような役割やスキルが求められているのか、事前に予習しておくことをお勧めします。

<< 参考図書のご案内 >>

主任介護支援専門員ハンドブック

Kyoto Caremanager Association



[書名]	主任介護支援専門員ハンドブック ステップアップのための育成・実践ツール
[編集]	社団法人 京都府介護支援専門員会
[発行]	中央法規
[定価]	3,150円
[会員価格]	2,835円

[解説]

- 主任介護支援専門員研修カリキュラム準拠 これ一冊ですべてを網羅!!
- 地域包括支援センター&居宅介護支援事業所の主任介護支援専門員の実践例満載!!
- 第1部は各分野で第一人者、第2部・第3部は最前線の実務者による豪華執筆陣!!
- これからを担う中堅職員のスキルアップ&ステップアップのツールに最適!!

CONTENTS

第1部 総論編

- 第1章 介護支援専門員の役割と視点
- 第2章 ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理
- 第3章 ターミナルケア
- 第4章 人事・経営管理
- 第5章 サービス展開におけるリスクマネジメント
- 第6章 地域福祉支援技術
- 第7章 主任介護支援専門員にとってのスーパービジョンの意義
- 第8章 事例研究及び事例指導方法

第2部 地域包括支援センター編

- 第1章 包括的・継続的ケアマネジメントの視点
- 第2章 包括的・継続的ケアマネジメントの支援業務
- 第3章 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務の具体的内容
- 第4章 地域包括支援センターの主任介護支援専門員の業務の実際

第3部 居宅介護支援事業所

- 第1章 居宅介護支援事業所と主任介護支援専門員の視点
- 第2章 組織のなかにおける主任介護支援専門員の役割
- 第3章 チームのなかにおける主任介護支援専門員の役割
- 第4章 居宅介護支援事業所の主任介護支援専門員の業務の実際

「主任介護支援専門員ハンドブック」通信販売申込用紙

申込日 年 月 日

ふりがな 氏名	
送付先住所	〒 _____
※会員番号	※社団法人京都府介護支援専門員会以外の所属の方は、登録のある都道府県をご記入ください。
料 金	_____冊 × @2,835円(税込) = _____円(会員価格) _____冊 × @3,150円(税込) = _____円(非会員価格)
送付料金	1冊:350円 / 2~5冊:420円 ※6冊以上はご相談ください
連 絡 先	TEL:
	FAX:
	E-mail:

※ 送付方法

下記いずれかの口座に「料金+送付料金」の合計金額をご入金ください。ご入金を事務局にて確認ができ次第、ご注文書籍を発送いたします。

<振込先>入金する口座をお選びいただき、チェック☑をお願いします。

- ゆうちょ銀行 (口座番号)00940-7-59746
 - 京都銀行 府庁前支店 (口座番号)普通 4085155
 - 三菱東京UFJ銀行 聖護院支店 (口座番号)普通 0075888
- (口座名義)社団法人京都府介護支援専門員会

※ ご依頼人欄に氏名を必ず記載してください。

(記載が無い場合、本会にて払込確認がとれない可能性があります)。

【お問い合わせ先】

社団法人京都府介護支援専門員会 事務局

〒604-0874 京都市中京区烏丸通竹屋町東入る375 ハートピア京都7階

TEL075-254-3970

FAX: 075-254-3971
社団法人 京都府介護支援専門員会