

令和2年9月16日発行

令和2(2020)年度千葉県主任介護支援専門員更新研修 開催案内

本研修は、「介護支援専門員資質向上事業の実施について」（平成26年7月4日付け厚生労働省老健局長通知）で定める主任介護支援専門員更新研修実施要綱に基づいて実施します。

はじめに

- 研修実施にあたっては、受講者の安全を第一に考え、新型コロナウイルス感染症拡大状況を見ながら、プログラムの変更や研修の中止、延期等を判断します。
- 国で定められている本研修のガイドラインでは、受講者自身の事例等の活用が必須であり、それを題材にしたグループにおいての多様な意見交換が求められております。このことから、現時点においては、参集する会場において感染症対策（基本的な感染症対策に加え、会場を分散し一会場の定員を抑え、人と人との距離を離すグループ配置等）を行うことで研修を進めていきます。しかしながら、今後の情勢によっては、Webを活用した実施方法に切り替えることも検討しております。
- Webを活用した研修会を実施するには、受講者自身にインターネットに接続されたパソコン、カメラ、安定した通信環境等が必要となります。申込書にてWeb環境をお知らせください。研修の実施方法については、皆様のご事情、新型コロナウイルス感染症拡大状況等を見て判断して参ります。皆様のご理解、ご協力を何卒よろしくお願いいたします。

重 要

○居宅介護支援事業所の管理者要件について「経過措置の延長」の措置が設けられています

介護保険最新情報 Vol.843 において、居宅介護支援事業所の管理者要件の部分が省令改正されたことが示されており、令和3年3月31日時点で管理者に主任介護支援専門員を配置できない事業所が、ただちに法令違反・廃止となるわけではないことが読み取れます。現時点においては、必ずしも今年度中の受講は必要ないと思われます。受講を希望する場合は、所属の事業所・施設と十分協議の上、判断をお願いいたします。

「介護保険最新情報 Vol.843」より抜粋

【前提】令和3年4月1日以降は、すべての居宅介護支援事業所の管理者は主任介護支援専門員となります。

ただし、以下の場合は一定期間猶予されます。

- ・令和3年3月31日時点で、当該事業所の管理者が主任介護支援専門員でない者が引き続き管理者である場合
→令和9月3月31日まで猶予される。
- ・令和3年4月1日以降、不測の事態(※)により管理者を交代し、主任介護支援専門員を配置できない場合
(※)不測の事態は介護保険最新情報 Vol.843 の通知を参照。
→管理者確保のための計画書等を保険者に届出することにより猶予される。

○新型コロナウイルス感染症に係る「有効期間の延長」の措置が設けられています

千葉県では更新時期が過ぎても資格を喪失しない取扱いとしています。有効期間満了日が近い方におかれましても以下の通知をよくご確認のうえ、計画的な準備と受講をご検討ください。

→千葉県高齢者福祉課ホームページ 「新型コロナウイルス感染症に係る介護支援専門員法定研修の臨時的な取扱いについて」 参照

研修の概要

（１）研修の目的

主任介護支援専門員に対して、主任介護支援専門員研修修了証明書の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に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行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）研修の基本的な考え方

主任介護支援専門員としての役割を果たすには、多職種との連携や介護支援専門員に対する助言・指導や地域での活動等の実務を通じて、主任介護支援専門員として必要な知識・技術等を高めていくことが必要不可欠であり、地域包括ケアシステムの構築や地域包括ケアの推進など、主任介護支援専門員に求められる役割がこれまで以上に大きくなることが見込まれることを踏まえると、実践を通じた能力向上を担保する必要があることから、継続的な知識・技術等の向上を図るとともに、実践の振り返りにより、更なる資質向上を図る研修内容とする。

（３）主任介護支援専門員資格について

１）研修修了者名簿の取り扱い

主任介護支援専門員は、地域包括ケアシステムの構築に向け、地域で中心的に活動していただく役割を担っております。したがって、地域及び主任介護支援専門員の活動支援・推進のため、要請等あった際は修了者の名簿を市町村等に提供することをご了承願います。

２）主任介護支援専門員更新研修（以下、主任更新研修という。）修了者の活動

今後実施する研修会等において、主任介護支援専門員、ファシリテーター等の役割としての協力を求める場合があります。

３）主任介護支援専門員資格の更新制について

「介護支援専門員資質向上事業の実施について」の一部改正により、平成 28 年度から主任介護支援専門員資格に 5 年間の有効期間が設けられ、更新制度が導入されました。主任介護支援専門員資格を更新するためには、その有効期間内に主任更新研修を修了する必要があります。

[→千葉県高齢者支援課ホームページ「＜ 7 ＞主任介護支援専門員更新研修を修了された方」参照](#)

（４）実施機関

特定非営利活動法人千葉県介護支援専門員協議会（千葉県研修指定実施機関）

受講対象者・受講要件

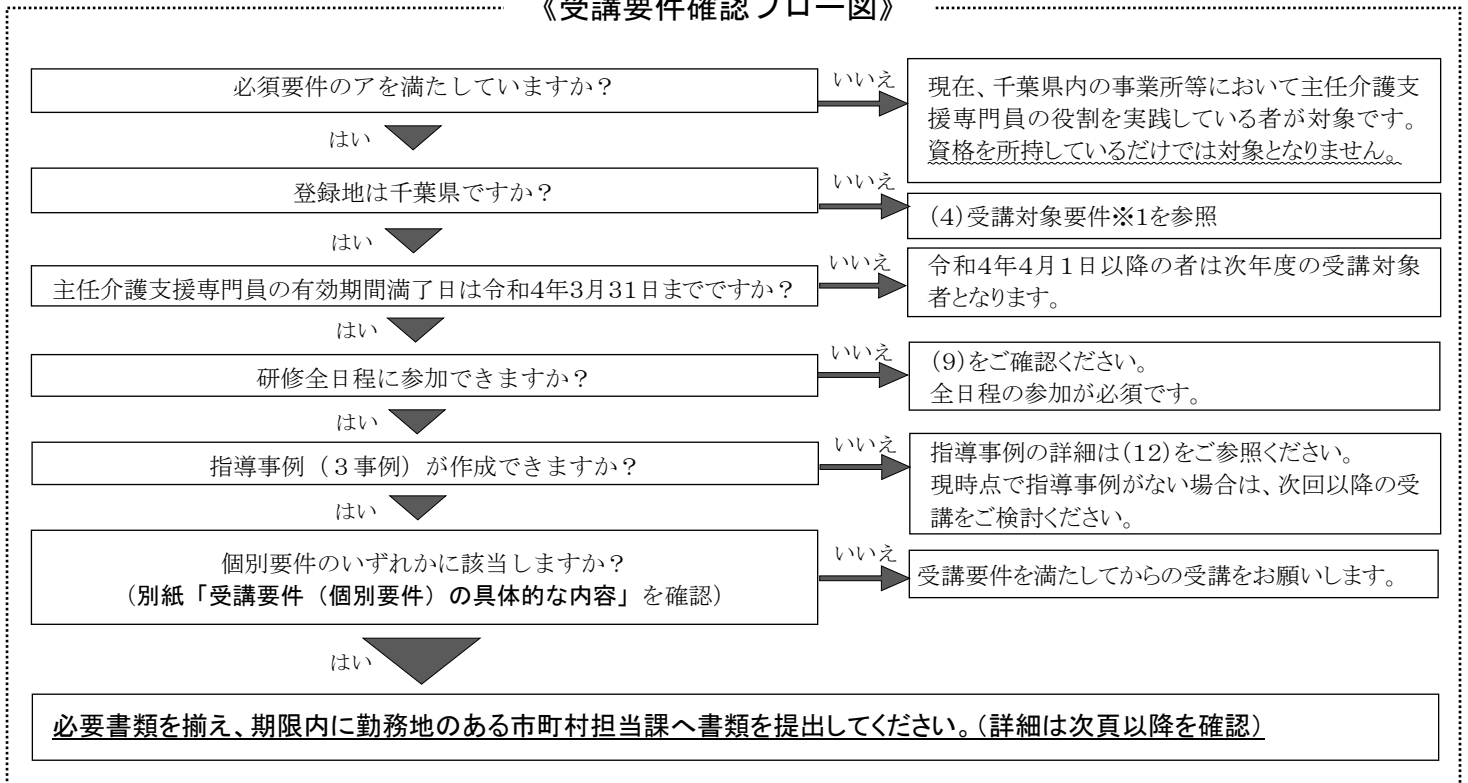
(4) 受講対象要件

必須要件を全て満たし、かつ個別要件のいずれかを満たす者とします。

必須要件	ア～オの全てを満たすこと ア. 現在、千葉県内の事業所等（所属先の種別は問いません）において介護支援専門員として従事している者であって、<u>主任介護支援専門員としての役割を実践している者（注1）</u> ↓ (注1) ○主任介護支援専門員としての役割を実践している者とは（★1） <u>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の構築に向けた地域づくりへの活動等を、継続して行っている者です。</u>介護支援専門員としての業務のみ、又は介護支援専門員同士の助言や仲間内でのやりとりは「指導」には入りません。同様に勉強会や事例検討会に参加するだけの活動も本研修の要件には入りません。※具体的な活動内容を事業所推薦書（様式3）にご記入ください。 ①地域包括支援センターで従事している者 社会福祉士や保健師（又は看護師）として配置されている者であっても、<u>上記の役割を実践している者（★1）</u>であれば、アの要件を満たすこととします。 ②県内の自治体に所属している者 主任介護支援専門員としての役割を十分に実践していると市町村が認めた者については、市町村の推薦書をもってアの要件を満たすこととします。 ※市町村推薦書（様式5）が必要です。 イ. 千葉県に登録がある者 ※ ウ. 主任介護支援専門員研修の有効期間満了日が令和4（2022）年3月31日までの者 エ. 予備日も含め研修全日程が出席できる者…詳細は（9）を参照 オ. 3つの指導事例（要介護）が提出できる者…詳細は（12）を参照
	①～⑤のいずれかに該当すること 別紙「受講要件（個別要件）の具体的な内容」を参照 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ある者 ②地域包括支援センターや職能団体等が開催する法定外の研修等に年4回以上参加した者 ③日本ケアマネジメント学会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 ④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 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、都道府県が適当と認める者（具体的な要件は以下のとおり） ⑤-1 千葉県介護支援専門員実務研修の実習指導を行った者 ⑤-2 千葉県介護支援専門員地域同行型研修に参加し、アドバイザーとして全課程を修了した者

- ※1 介護支援専門員証の登録地が千葉県以外の者が本研修を受講する場合は、受講決定後に「受講地変更」又は「登録地移転（転出）」の手続きが必要になります。受講決定通知にてあらためてお知らせいたします。
- ※2 新型コロナウイルス感染症拡大の状況を鑑み、個別要件の一部が緩和されています。「受講要件（個別要件）の具体的な内容」を参照。

《受講要件確認フロー図》



(5) 申込期限

令和2年10月8日（木）当日消印有効 締切厳守

必要書類を揃え、所属事業所のある市町村の担当課へ郵送にてお申込みください。（FAXは不可）

(6) 予定定員 100名

- ・新型コロナウイルス感染症の影響により定員を厳守して実施する予定です。
- ・受講者の選考につきましては、提出された書類の内容から千葉県が厳正な審査（一次選考、二次選考）を行い決定します。定員を超過した場合は、**有効期間満了日の近い方を優先**します。提出書類の記載内容及び添付書類、さらに以下の内容等も加味し選考いたします。
- ・提出書類の**記入漏れや添付漏れ**（特に個別要件を証明する書類等）がある場合は、受講者の選考において下位となり受講をお断りすることがございます。予めご了承ください。

《受講者の選考で優先される内容》 ①～⑥は優先順位ではありません。

- ①介護支援専門員及び主任介護支援専門員の資格の有効期間満了日が近い者
- ②地域包括支援センターの主任介護支援専門員として従事している者
- ③現在、居宅介護支援事業所で管理者として従事している者
- ④本研修修了後に居宅介護支援事業所で管理者として従事する予定のある者
- ⑤提出書類の不備等（記入漏れや添付漏れ）がない者
- ⑥その他千葉県が受講の必要性を指示した者

(7) 主任介護支援専門員の有効期間

- 主任介護支援専門員の有効期間は主任介護支援専門員研修修了日から5年間です。

修了年度	有効期間満了日
主任介護支援専門員研修 平成 27 年度修了者	令和 3 (2021) 年 2 月 8 日
主任介護支援専門員研修 平成 28 年度修了者	令和 4 (2022) 年 2 月 25 日
主任介護支援専門員更新研修 平成 28 年度修了者	第 1 期 令和 3 (2021) 年 10 月 9 日 第 2 期 令和 4 (2022) 年 3 月 22 日

研修費用・日程・カリキュラム

(8) 研修費用 46,700 円

- 内訳 受講料 43,000 円
テキスト 3,700 円 『2訂／介護支援専門員研修テキスト 主任介護支援専門員更新研修』
発行：一般社団法人日本介護支援専門員協会
- お支払い方法の詳細については受講決定通知にてお知らせいたします。

(9) 日程表

- 本研修は8日間で構成されています。遅刻・早退・欠席は認められません。
- 新型コロナウイルス感染症の影響により、プログラムの変更や研修の中止、延期等が生じる場合がありますので、予めご了承ください。

研修日程		研修時間	科目	
1日目	12/10(木)	9:00～17:30	オリエンテーション 介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向	
主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践 ＜ 2～8日目は以下の7つの領域(テーマ)で演習を行います ＞				
2日目	12/16(水)	9:30～17:00	認知症に関する事例	
3日目	2/5(金)	9:30～17:00	医療系	リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例
4日目	2/15(月)	9:30～17:00		入退院時等における医療との連携に関する事例
5日目	2/25(木)	9:30～17:00		看取り等における看護サービスの活用に関する事例
6日目	3/5(金)	9:30～17:00	福祉系	家族への支援の視点が必要な事例
7日目	3/11(木)	9:30～17:00		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
8日目	3/12(金)	9:30～17:00		状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例
予備日	3/17(水)、3/18(木)、 3/19(金)、3/26(金)		研修期間中の災害等、不測の事態が生じた場合、その代替日としてこの日程に実施することがあります。実施することが決定した場合は、速やかに受講者へお伝えします。	

※受講者の人数により日程や会場等が変更になる場合がありますので、予めご了承ください。

【会場】 TKPガーデンシティ千葉 (千葉市中央区間屋町 1-45 千葉ポートスクエア内)

(10) カリキュラム (主任介護支援専門員更新研修実施要綱)

科 目	目 的	内 容	時間数
○介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向	介護保険制度の最新の動向を踏まえ、地域包括ケアシステムの構築に向けた現状の取組と課題を理解し、主任介護支援専門員として果たすべき役割を再認識する。	・介護保険制度の最新の動向や地域包括ケアシステムの構築に向けた取組や課題、地域包括ケアシステムの構築における介護支援専門員及び主任介護支援専門員の役割について講義を行う。 ・利用者やその家族を支援する上で関連する最新の制度、動向及び社会資源の活用並びに関係機関との連携やネットワーク構築に関する講義を行う。 ・介護保険制度並びに介護支援専門員を取り巻く状況など現状で課題となっている事項を踏まえた、介護支援専門員に対する指導、支援に関する講義を行う。	講義4時間
○主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践 ・リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例	リハビリテーションや福祉用具等の活用事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、リハビリテーションや福祉用具等の活用に係る実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることが出来る知識・技術を修得する。	・各自が担当しているリハビリテーションや福祉用具等の活用に係る主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技術を修得する。 ・リハビリテーションや福祉用具等の活用をするに当たって重要となる医師やリハビリテーション専門職等との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ・リハビリテーションや福祉用具等の活用を検討するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。	講義及び演習6時間
・看取り等における看護サービスの活用に関する事例	看護サービスの活用が必要な事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、看護サービスの活用に係る実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることが出来る知識・技術を修得する。	・各自が担当している看護サービスの活用に関する主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技術を修得する。 ・看取り等を含む看護サービスを活用するに当たって重要となる医師や看護師等との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ・看取り等を含む看護サービスの活用を検討するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。	講義及び演習6時間

・認知症に関する事例	認知症に関する事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、認知症の要介護者等に関する実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。	・各自が担当している認知症ケースに関する主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技能を修得する。 ・認知症の要介護者等及び家族を支援するに当たり重要となる医療職をはじめとする多職種や地域住民との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ・認知症である要介護者等の支援方法を検討するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。	講義及び演習6時間
・入退院時等における医療との連携に関する事例	入院時等における医療との連携に関する事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、医療との連携に関する実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。	・各自が担当している入退院時等における医療との連携に関する主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技術を修得する。 ・入退院時等において重要となる医療職をはじめとする多職種との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ・入退院時における支援を検討するに当たり、効果的なものになるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。	講義及び演習6時間
・家族への支援の観点が必要な事例	家族への支援の視点が特に必要な事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、家族への支援の視点も踏まえた実践上の課題や不足している視点等を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。	・各自が担当している家族支援が特に必要なケースに関する主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技能を修得する。 ・家族に対する支援に当たり重要となる関係機関や地域住民をはじめとする多職種との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ・家族支援が必要なケースを検討するに当たり、インフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の	講義及び演習6時間

		開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。	
・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	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を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、利用者が活用することができる制度に関する知識及び関係機関等との連携に係る実践上の課題や不足している視点等を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。	・各自が担当している他の制度（生活保護制度、成年後見制度等）を活用している主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技能を修得する。 ・他の制度を活用するに当たり重要となる関係機関や多職種との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ・他の制度を活用するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。	講義及び演習6時間
・状態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	状態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を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、多様なサービスの活用に係る実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。	・各自が担当している地域密着型サービス等の多様なサービスを活用している主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技術を修得する。 ・状態に応じて多様なサービスを活用するに当たり重要となる関係機関や介護サービス事業者との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ・状態に応じて多様なサービスを活用するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。	講義及び演習6時間

※千葉県では国の要綱で示されている上記カリキュラムに独自の科目を追加したプログラムで構成しております。

申込から受講決定まで

(11) 申込から受講までの流れ

事前の確認 要件確認・書類作成	・受講対象要件、日程表等、研修の概要を確認する。 ・介護支援専門員証と主任介護支援専門員資格の有効期間を確認する。 【注意】 ○主任介護支援専門員資格の有効期間内であっても介護支援専門員証の有効期間が過ぎた場合は、介護支援専門員資格および主任介護支援専門員資格が失効となります。本研修受講中に介護支援専門員証の有効期間を過ぎる場合も同様です。 ○介護支援専門員証の有効期間が迫っている場合は、先に介護支援専門員更新研修を受講・修了し、介護支援専門員証の更新を行い、有効期間満了日に余裕を持って本研修を受講することも考えられます。 ○本研修では指導事例が必要になります。また、全日程・全課程を受講することが修了要件となります。欠席や課題不備により修了要件を満たせなかった場合は修了とはなりません。(12)(13)を参照。
申込受付 9月16日～10月8日 (当日消印有効)	・様式1「提出物確認書」から順番に必要な書類を揃えバラバラにならないようクリップ（ホチキスは不可）などで留めてください。 ・申込期限までに勤務地のある各市町村の担当課へ郵送してください。<u>各市町村申込書郵送先一覧（p.14～）</u>をご参照ください。 ・p.13を参照し、封筒の宛名には「主任介護支援専門員更新研修申込書類在中」と記載してください。 ・事業所で申込者が複数名いる場合は、全員分の申込書を揃え、事業所でまとめて提出するようにしてください。 ・申込書類を郵送でなく持参等される場合は、事前に各市町村の担当課へ確認をしてください。 ・市町村を通さず研修実施機関（当会）へ直接申込むことはできません。 ・申込書類での不備等（記入漏れや添付漏れ）があった場合、研修受講者選考において下位となり受講をお断りする場合がございます。
一次選考（書類審査）	・提出された申込書類一式を審査します。
一次選考通過決定 10月29日頃 発送予定	・一次選考通過者には、二次選考の課題（指導事例）の通知を所属事業所へ送付いたします。 （一次選考において受講のお断りをする方にはその旨を通知します）
二次選考（課題審査）	・提出された課題を審査します。
受講決定 11月30日頃 発送予定	・受講決定者には、受講決定通知及び受講票を所属事業所へ送付いたします。 （二次選考において受講のお断りをする方にはその旨を通知します） ・研修費用をお振込みください。
研修初日 12月10日	・日程、会場等お間違いのないよう受講してください。

(12) 指導事例について

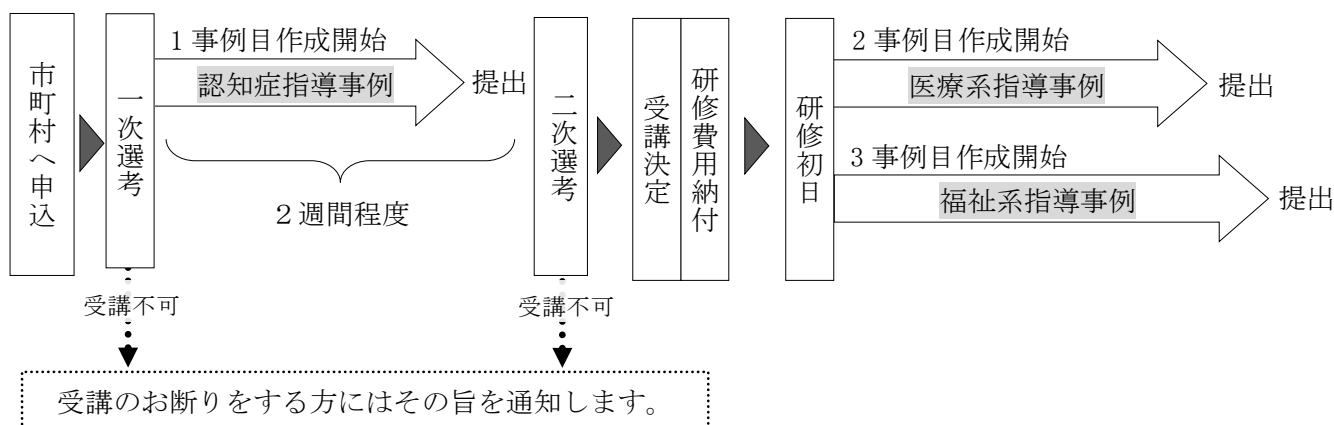
本研修では指導事例（主任介護支援専門員として他の介護支援専門員に指導した事例）を計3事例作成・提出していただきます（要介護事例であり要支援事例は不可）。事例の作成方法や必要書類・提出時期等は、一次選考通過者へ通知でお知らせいたします。あらかじめ以下の事項をご確認のうえ、現時点で準備できる内容は今のうちから備えておくようお願いいたします。

1) 事例の種類・提出時期

「認知症」「医療系」「福祉系」の3つの指導事例を以下の手順で作成・提出していただきます。

事例	提出時期	指導事例の内容	
1 事例目	一次選考後	「認知症に関する指導事例」を1事例、作成・提出する。	
2 事例目	研修期間中	医療系	以下3領域のうち少なくとも1領域を含む指導事例を1事例、作成・提出する。 ○リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例 ○看取り等における看護サービスの活用に関する事例 ○入退院時等における医療との連携に関する事例
3 事例目	研修期間中	福祉系	以下3領域のうち少なくとも1領域を含む指導事例を1事例、作成・提出する。 ○家族への支援の観点が必要な事例 ○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 ○状態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

2) 事例提出の流れ



3) 事前に準備しておくこと

- ①一次選考（書類審査）を通過した方へ、10月29日頃発送予定の二次選考に向けた通知にて、まずは「認知症に関する指導事例」の作成・提出方法等についてお知らせいたします。一次選考通知から事例提出までの期間は2週間程度です。
- ②必要書類は、1 アセスメント、2 課題整理総括表および評価表、3 ケアプラン、4 サービス担当者会議（1～4はいずれも指導前と指導後）、5 介護支援経過記録、6 主任介護支援専門員による指導経過記録です。指導前の書類については担当ケアマネ（主任ケアマネであるあなたが指導したケアマネ）が作成した書類を提出していただきます。

- ③上記のことからも、現時点において1事例目に提出が求められる「認知症に関する指導事例」が無い場合は、速やかに実践（指導の実践）をしておいてください。実践できない場合は次年度以降の受講をご検討ください。
- ④指導は1回で終了するとは限りません。このことから今回の提出事例は、現在において指導中の事例や過去に指導した事例（指導終了）でも構いません。ただし、書類は「指導前」と「指導後」の情報（資料）が必要になります。「指導予定」は認められません。
- ⑤指導経過として遡ることができる期間は原則2年間とします。（それより以前から指導している場合であっても、今回提出する指導期間が受講日から2年以内であればかまいません。）

重 要

【指導事例の考え方】

- ・本研修では、提出してもらう指導事例を題材とし、主任ケアマネとしての実践の振り返り（担当ケアマネに対しどのように「指導」したか）を目的としています。したがって必要書類には**必ず指導前、指導後の書類が必要**となります。
- ・以下は不適切な指導事例の一例です。書類の不備は再提出や受講のお断りをする場合があります。
 - ①指導期間が著しく短いもの（1週間又は指導が1回のみ等）
 - ②引継ぎ事例等の理由で指導前と指導後の書類がそろえられないもの又は情報が少ないもの
 - ③事業所内での事務連絡やアドバイスを指導としてとらえているもの
 - ④主任ケアマネからの一方的な助言のみのもの

（１３）修了要件・修了証明書発行について

研修の全日程・全課程を修了された者にのみ発行いたします。なお、全課程には以下も含まれます。

本研修期間中における 提出すべき課題及び事例等	・研修記録シート（自身の学びを書き留めるシート） ・演習等で使用する指導事例 ・研修全体を通して行う課題やレポート等 ・その他、主催者が提出を求める書類等
----------------------------	--

注１ 受講決定後であっても、以下の①～④の該当が認められた場合は受講決定の取り消し、提出課題の再提出等を指示する場合があります。

- ①受講対象要件を満たしていないことが判明した場合。
- ②書類、課題等の提出がない場合。
- ③提出された課題等が一定の要件を満たしていない場合。
- ④提出された書類に虚偽等がある場合。

注２ 修了証明書発行後であっても、不正等の発覚等により受講決定を取り消すことが生じた場合は、研修修了も無効となり、修了証明書を返還していただきます。

（１４）その他の留意事項

- ① 申込の段階では受講可否等についてはお答えできません。特に、個別要件の該当範囲（どの研修が該当するか）などをご提出いただいた書類をもって審査し選考させていただきます。
- ② 申込前には、ご自身で必ず介護支援専門員証の有効期間と主任介護支援専門員資格の有効期間を確認し、計画的に受講するようにしてください。

- ③ 研修実施に影響のある状況が見受けられた場合は、面談・協議等の上で受講を取り止めていただく場合があります。
- ④ インフルエンザ等感染症の症状が確認された場合は、感染拡大防止のため受講を取り止めていただく場合があります。
- ⑤ 欠席・遅刻・早退は認められません。講義途中での退出が確認できた場合は、欠席扱いとさせていただきます。
- ⑥ 申込書類等に記入漏れがないか必ず全項目を確認の上、期限までにご提出ください。なお、書類に不備がある場合（未記入や必要な押印がない等）は受付ができない場合がありますのでご注意ください。提出書類は必ず控えを取り、お手元に残してください。
- ⑦ 提出後に申込書記載内容（氏名、生年月日、住所等）の変更または訂正があった場合は、速やかに千葉県介護支援専門員協議会事務局までご連絡ください。
- ⑧ 開催案内、様式等の書類は当会ホームページからダウンロードできます。
- ⑨ 受講申込書及びこれに添付された書類に記載された個人情報につきましては、本研修運営以外の用途には使用いたしません。なお、提出された書類につきましては返却できません。予めご了承ください。

（１５）新型コロナウイルス感染症対策について

以下のとおり感染症対策に取り組みながら研修を進めてまいります。受講者の皆様もご協力をお願いいたします。ご協力いただけない場合、受講をお断りする場合がございます。

新型コロナウイルス感染症対策の一例（皆様へのお願い）
皆様に安心して受講いただくために一人ひとりのご協力をお願いいたします。

研修の実施にあたっては、国や千葉県が示している感染症対策の基本的対処方針等を踏まえ実施します。

*今後の新型コロナウイルス感染症の動向等によっては開催**中止**となる可能性があります。あらかじめご了承ください。

- ✓ 家を出る前には検温をお願いします（発熱等の症状がある場合は参加を控えてください）。
- ✓ 来場時には受付で検温（非接触型体温計）を実施します（発熱等の症状がある場合は受講をお断りさせていただきます）。
- ✓ 参加にはマスクの着用をお願いします（マスクは各自持参ください。また、マスクを着用いただけない場合には、入場や受講をお断りすることがあります）。
- ✓ 会場内に手指消毒液を複数設置します。
- ✓ 研修中において常時換気を目的に扉の開放をします（会場全体の温度管理が難しく、空調の関係で室温が下がる場合がありますので、各自、衣類等での調整をお願いいたします）。
- ✓ 会場内の密を避けるため、会場の定員を制限します（多数のお申込みがあった場合は、ご希望に沿えない場合がございます）。
- ✓ 会場内の座席配置は人と人の距離を確保する配置で行います（研修中に限らず休憩中、退場の際などもご協力ください）。

※その他、受付時間（入場）、休憩時間、終了時間（退出）等をずらしたり、研修中のグループ演習を減らすなど、受講者の皆様へお願いすることもございますので、ご協力をお願いいたします。

(16) その他

- ・本研修は、国の教育訓練給付金制度の対象研修として指定を受けており、対象となる方については、ハローワークへの申請により受講料の一部が支給されます。給付にあたっては、要件や研修受講前に必要な手続き等がありますので、下記ハローワークのホームページでご確認ください。

【ハローワーク インターネットサービス 教育訓練給付制度】

「特定一般教育訓練給付金について」の項目を参照。

●申込書送付先

各市町村申込書郵送先一覧 (p. 14～) を参照のうえ、勤務地のある市町村の担当課へお申込みください。

●お問合わせ先

研修に関してのお問合わせ先、受講要件に関してのお問合わせ先は以下になります。

研修に関して NPO 法人 千葉県介護支援専門員協議会	〒260-0026 千葉県千葉市中央区千葉港 4-3 千葉県社会福祉センター3 階 TEL：043-204-3631（お問合わせ時間 平日 10 時～16 時まで）
受講対象要件・ 受講決定に関して 千葉県健康福祉部高齢者福祉課	〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町 1-1 TEL：043-223-2387

【封筒（宛名）の書き方】

○申込の際は必ず封筒の表に 「主任介護支援専門員更新研修申込書類在中」 と記載してください。 ○提出の際は書類一式を揃え（様式 1 から順番に） バラバラにならないようクリップ（ホチキスは 不可）などで留めてください。 ○事業所で申込者が複数名いる場合は、人数分の申 込書一式を同封し、事業所でまとめて提出するよ うにしてください。 ○封筒に入れる際は、書類が揃っているか、よく確 認してください。	(例) □□□-□□□□ 主任介護支援専門員更新研修申込書類在中 □ □ □ 部 □ □ □ 課 必ず担当課を明記してください 〇〇市〇〇〇△―△番地
---	--

各市町村申込書郵送先一覧

※申込書送付先は市町村になります。勤務地の市町村を下記の一覧で確認し申込書一式を郵送してください。

番号	市町村名	担当課	郵便番号	所在地
1	千葉市	保健福祉局健康福祉部 地域包括ケア推進課	260-8722	千葉市中央区千葉港 1-1
2	銚子市	高齢者福祉課	288-8601	銚子市若宮町 1-1
3	市川市	福祉部介護福祉課	272-8501	市川市南八幡 2-2 0-2
4	船橋市	健康・高齢部包括支援課	273-8501	船橋市湊町 2-1 0-2 5
5	館山市	健康福祉部高齢者福祉課	294-8601	館山市北条 1 1 4 5-1
6	木更津市	福祉部介護保険課	292-8501	木更津市朝日 3-1 0-1 9
7	松戸市	福祉長寿部介護保険課	271-8588	松戸市根本 3 8 7-5
8	野田市	保健福祉部介護保険課	278-8550	野田市鶴奉 7-1
9	茂原市	福祉部高齢者支援課	297-8511	茂原市道表 1
10	成田市	福祉部高齢者福祉課	286-8585	成田市花崎町 7 6 0
11	佐倉市	福祉部高齢者福祉課	285-8501	佐倉市海隣寺町 9 7
12	東金市	市民福祉部高齢者支援課	283-8511	東金市東岩崎 1-1
13	旭市	高齢者福祉課	289-2595	旭市ニ 1 9 2 0
14	習志野市	健康福祉部介護保険課	275-8601	習志野市鷺沼 2-1-1
15	柏市	保健福祉部地域包括支援課	277-0004	柏市柏下 6 5-1
16	勝浦市	高齢者支援課	299-5292	勝浦市新官 1 3 4 3-1
17	市原市	保健福祉部地域包括ケア推進課 地域包括支援センター	290-8501	市原市国分寺台中央 1-1-1
18	流山市	健康福祉部介護支援課	270-0192	流山市平和台 1-1-1
19	八千代市	健康福祉部長寿支援課	276-8501	八千代市大和田新田 3 1 2-5
20	我孫子市	健康福祉部高齢者支援課	270-1192	我孫子市我孫子 1 8 5 8
21	鴨川市	健康推進課	296-0033	鴨川市八色 8 8 7-1
22	鎌ヶ谷市	健康福祉部高齢者支援課	273-0195	鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷 2-6-1
23	君津市	保健福祉部高齢者支援課	299-1192	君津市久保 2-1 3-1
24	富津市	健康福祉部介護福祉課	293-8506	富津市下飯野 2 4 4 3
25	浦安市	福祉部中央地域包括支援センター	279-8501	浦安市猫実 1-1-1
26	四街道市	福祉サービス部高齢者支援課	284-8555	四街道市鹿渡無番地

番号	市町村名	担当課	郵便番号	所在地
27	袖ヶ浦市	福祉部介護保険課	299-0292	袖ヶ浦市坂戸市場 1 - 1
28	八街市	市民部高齢者福祉課	289-1192	八街市八街ほ 3 5 - 2 9
29	印西市	福祉部高齢者福祉課	270-1396	印西市大森 2 3 6 4 - 2
30	白井市	福祉部高齢者福祉課	270-1492	白井市復 1 1 2 3
31	富里市	健康福祉部高齢者福祉課	286-0292	富里市七栄 6 5 2 -1
32	南房総市	保健福祉部健康支援課	294-8701	南房総市谷向 1 0 0
33	匝瑳市	高齢者支援課	289-2198	匝瑳市八日市場ハ 7 9 3 - 2
34	香取市	福祉健康部高齢者福祉課	287-8501	香取市佐原口 2 1 2 7
35	山武市	保健福祉部高齢者福祉課	289-1392	山武市殿台 2 9 6
36	いすみ市	健康高齢者支援課	298-8501	いすみ市大原 7 4 0 0 - 1
37	大網白里市	高齢者支援課	299-3292	大網白里市大網 1 1 5 - 2
38	酒々井町	健康福祉課	285-8510	印旛郡酒々井町中央台 4 - 1 1
39	栄町	健康介護課	270-1592	印旛郡栄町安食台 1 - 2
40	神崎町	保健福祉課	289-0221	香取郡神崎町神崎本宿 9 6
41	多古町	保健福祉課	289-2241	香取郡多古町多古 2 8 4 8
42	東庄町	健康福祉課	289-0612	香取郡東庄町石出 2 6 9 2 - 4
43	九十九里町	健康福祉課	283-0195	山武郡九十九里町片貝 4 0 9 9
44	芝山町	福祉保健課	289-1692	山武郡芝山町小池 9 9 2
45	横芝光町	福祉課	289-1793	山武郡横芝光町宮川 1 1 9 0 2
46	一宮町	福祉健康課	299-4396	長生郡一宮町一宮 2 4 5 7
47	睦沢町	健康保険課	299-4492	長生郡睦沢町下之郷 1 6 5 0 - 1
48	長生村	福祉課	299-4394	長生郡長生村本郷 1 - 7 7
49	白子町	健康福祉課	299-4292	長生郡白子町関 5 0 7 4 - 2
50	長柄町	健康福祉課	297-0298	長生郡長柄町桜谷 7 1 2
51	長南町	福祉課	297-0192	長生郡長南町長南 2 1 1 0
52	大多喜町	健康福祉課介護保険係	298-0292	夷隅郡大多喜町大多喜 9 3
53	御宿町	保健福祉課	299-5192	夷隅郡御宿町須賀 1 5 2 2
54	鋸南町	保健福祉課	299-1902	安房郡鋸南町保田 5 6 0