

令和4年度千葉県介護支援専門員研修事業

専門研修課程Ⅰ・更新研修前期【第2期】開催案内

本研修は初回更新の方が対象です。

オンラインコース・参集コース

本研修は「介護支援専門員資質向上事業の見直しについて」（平成26年7月4日付け厚生労働省老健局長通知）で定める介護支援専門員専門研修実施要綱に基づいて実施します。

はじめに

- 第2期はオンラインコースに加え参集コースも実施予定です。ただし、新型コロナウイルス感染症拡大防止の点から会場規模等を考慮し、定員を最小限（定員72名）とします。このことから出来る限りオンラインでの受講を推奨します。
- 研修実施（オンライン・参集）にあたっては、講義動画の視聴や資料等の共有などは、オンライン上で行います。詳細は5. 本研修の申込（受講）に必要なこと【前提条件】参照してください。
- 国においても「介護支援専門員研修等オンライン化事業」を推進していることから、次年度以降も介護支援専門員の各研修はオンライン（Zoom機能を使用）での実施を基本として行われます。受講環境の確保にご理解いただきますようお願いいたします。
- オンラインの環境が揃わない等の理由で、やむを得ず参集コースをお申込み場合は、別紙「参集コース申込みにあたっての同意書」を必ず添付してください（様々な感染防止対策を講じながら研修を運営いたしますが、感染リスクを皆無にすることは困難であることから、受講者の皆様には、感染リスクがあることをご承諾いただいた上で申込をお願いいたします）。
- 本研修は専門研修課程Ⅰと更新研修前期の同時開催で行います。
*本研修と更新研修後期は「特定一般教育訓練」の講座指定を受けています。

初回更新の方とは

- ・介護支援専門員資格取得後、介護支援専門員証を一度も更新していない方です。
- ・直近の更新を実務未経験者対象の更新研修で行った方、または再研修で介護支援専門員証をあらたに交付された方は「初回更新の方」に該当します。

新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取扱いの発出について

千葉県では、新型コロナウイルス感染症の影響により、研修日程が延期になるなど、本来の資格更新の時期を過ぎてしまう介護支援専門員に対し、臨時的に資格を喪失しない取扱いをしています。詳細は、千葉県庁HP内「介護支援専門員資格をお持ちの方へ」のウェブページに通知文が掲載されていますので御参照ください。

臨時的取扱い対象者の有効期間満了日：令和2年6月1日～令和5年3月31日

1. 研修の目的

現任の介護支援専門員に対して、一定の実務経験をもとに、必要に応じた専門知識及び技能の修得を図ることにより、その専門性を高め、多様な疾病や生活状況に応じて、医療との連携や多職種協働を図りながらケアマネジメントを実践できる知識・技術を修得し、もって介護支援専門員の資質向上を図ることを目的とします。

2. 予定定員

322 名 内訳：オンライン 250 名、参集 72 名（最大）

※定員を超過した場合は、介護支援専門員証の有効期間満了日が近い方を優先させていただきます。

※研修 5～9 日目はグループ演習（ディスカッションあり）となります。参集コースでは一定の距離を確保しながらのグループディスカッション（4～5 名）を行います（オンラインコースの方は Zoom 機能を使用し研修を行います）。

※参集コースの定員は受け入れ可能な最大人数になります。感染防止の観点からも定員を超過した場合は受講をお断りすることがあることをご了承願います。

3. 申込み期限

令和 4 年 8 月 22 日（月）迄 当日消印有効

※必要書類を揃え、郵送にてお申し込みください（FAX 不可）。P.10 参照

4. 研修費用

43,280 円 内訳 受講料 38,000 円＋テキスト代 5,280 円

①使用テキスト 3 訂／介護支援専門員研修テキスト 専門研修課程 I

（発行：一般社団法人日本介護支援専門員協会）※令和 3 年 3 月改訂

②受講が決定した方に受講決定通知、受講の手引き、研修費用の払込取扱票を送付いたします。

5. 本研修の申込（受講）に必要なこと【前提条件】

本研修は、講義動画の配信、事前・事後課題等を導入することにより、研修期間や当日の時間を短縮しています。また、事務局とのご連絡や研修当日までのアナウンス等も可能な限りメールを活用します。このことから以下の受講環境、操作を行えることがお申込みの**前提条件**となります。

必要…当該コースをお申込み、受講される場合は必要な作業となります。受講決定後であってもパソコン操作、オンライン作業上でのトラブル等が生じ、研修の継続が困難と主催者が判断した際は、受講を辞退していただく場合がありますことをご了承ください。

オンライン コース	参集 コース	受講に必要なこと
必要		① 全日程にオンラインで参加できること ご自分の力でオンライン研修を受講できる技術と、それを取り巻くパソコン環境が準備できること
必要	必要	② Google アカウントを有している(取得可能である)こと 研修期間中の資料共有等に Google ドライブの機能を使用するため。 Google アカウントは個人用であれば無料で取得できます。

		◎研修期間中に求められる具体的な作業としては… ・事務局が作成した Google ドライブ内から資料、様式を入手（ダウンロード）する。 ・事務局が作成した Google ドライブ内の講義動画を視聴する。 Google ドライブとは…Google が提供するクラウドストレージサービスです。 ファイルを安全に保存して、さまざまな端末で開いたり編集することができます。
必要	必要	③提出関係書類を主催者が指定する書式やソフト(Microsoft ワード、エクセル、PDF)で作成し、メールに添付して送信できること。
必要	必要	④Gmail メールを使うことができ、事務局と送受信(やり取り)ができること メールアドレスは情報の保護（漏洩防止）の観点から受講者本人専用とし、他の方との共有アドレスは不可とします。

6. 受講要件

○専門研修課程Ⅰと更新研修前期では個別要件が異なります(日程、カリキュラム等々は同じです)。

○以下の記載とあわせて「研修フローチャート」(P. 6)にてご確認ください。

専門研修課程Ⅰ、更新研修前期 共通要件 以下の全てを満たす方が対象		
共通要件	・5. 本研修の申込（受講）に必要なこと【前提条件】を満たしていること ・初回更新であること ・現在の介護支援専門員証の有効期間内に介護支援専門員としての実務経験があること 注1) ・介護支援専門員証の登録が千葉県であること 注2) ・予備日も含め全日程出席できること（*欠席、遅刻、早退は不可）。 ・1事例を提出できること（「10. 事例について」参照）	
	専門研修課程Ⅰ	更新研修前期
個別要件	上記の 共通要件を全て満たし、以下の全て に該当していること。	上記の 共通要件を全て満たし、以下の全て に該当していること。
	①現在、介護支援専門員として 従事している方 ②介護支援専門員としての実務経験が申込時点で6ヶ月以上ある方	①現在、介護支援専門員として 従事していない方 ②現在、介護支援専門員として 従事している が実務経験が 申込時点で6ヶ月未満 の方 ③介護支援専門員証の有効期間満了日が概ね1年以内に満了する方

注1) 認定調査業務のみは介護支援専門員の実務とはみなされません。

注2) 千葉県外で介護支援専門員の登録をしている方で、県内の事業所等に勤務しており千葉県で研修受講を希望する場合は、「受講地変更」又は「登録移転」の手続をしないと千葉県で受講することはできません。受講地変更を希望する場合は、受講決定後に登録のある都道府県へお問い合わせください。

7. 受講での注意事項

- ・受講にあたってのパソコンの操作、機器の準備等は受講者自身がおこなってください。当会では、パソコンの設定、操作、インターネット環境に関するお問い合わせはお受けできません。
- ・研修で使用する配布資料等は、受講者が各自ダウンロードまたは印刷し準備していただきます。印刷に係るインク代、用紙代等の費用は受講者の負担となります。
- ・配布資料等のコピーや転載、当該研修の受講者以外に閲覧・配布等することは原則禁止します。
- ・研修実施にあたりオンライン上で受講者の情報及び受講者が提出する事例の共有等を適正に管理するため、セキュリティが強化されたシステム Google Workspace（グーグルワークスペース）の Google ドライブを活用します。

8. オンラインコースの方【オンライン環境の確認事項】

【オンライン環境の確認事項】

番号	項目	内容（PC…パソコンの略）
1	インターネット環境 (通信無制限)	Zoom を使用している間は、インターネットに常時接続します。安定して接続できる環境か、通信環境を事前によく確認し対応できるようにしてください。Wi-Fi よりも有線を推奨します。
		オンライン研修により発生する通信料は受講者負担となります。これらについて当会は一切対応できません。データ使用料が大きいので、ご利用の通信料金や契約内容をご確認ください。
2	インターネットに接続できるパソコン	講義等の資料共有やグループ演習を行うため、スマートフォンやタブレット等での受講は不可とします。
		PCは1人1台とし、1台のPCで複数名が受講することや、1名が複数のPCや端末で受講することは禁止します。
		PCはインターネットに接続するためセキュリティ対策をしておいてください。
3	イヤホン、マイク (ヘッドセット)	研修内容が外部に漏れることを防ぐため、また、グループワークの際に周囲の音声を拾わずにお互いの音声がはっきり聞こえるように、PC に接続できるイヤホンとマイク(ヘッドセット)の使用を必須とします。特に同じ空間での複数使用の場合はヘッドセットが必須となります。
4	ウェブカメラ	受講状況の確認のため、カメラをオンにして常時顔を映して受講していただきます。PCに内蔵されていない場合は外付けのカメラが必要です。
5	受講に適切な場所	音声がよく聞こえるように静かな場所で受講してください。
		受講者以外の第三者が研修内容を視聴することはできません。
		勤務先や自宅等で受講する場合は、受講する部屋をできるだけ別室(受講者本人のみ)にし、同じ空間で複数名での参加はできるだけ避けてください。 ・ハウリング等を防ぐため。 ・受講者以外の映り込みを防ぐため。 ・グループ演習時の個人情報等の漏洩を防ぐため。

9. 日程・プログラム（予定）

日程	研修日		時間	科目	開催方法
	オンライン	参集			
※(オンライン・参集共通)1日目を受講する前に事前オリエンテーション動画を視聴していただきます。					動画配信
※(オンライン)4日目を受講する前までに Zoom 接続テストを行います。					Zoom
1日目	10/3(月)～ 10/17(月) ※共通		20 時間	①介護保険制度及び地域包括ケアシステムの現状 ②対人個別援助技術及び地域援助技術 ③ケアマネジメントの実践における倫理 ④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実践 ⑤個人での学習及び介護支援専門員相互間の学習 ⑦ケアマネジメントにおける実践の振り返り及び課題の設定	【講義】 動画配信
2日目	10/18(火) ～ 11/27(日) ※共通		10.5 時間	⑥ケアマネジメントの演習 〔講義〕 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の活用に関する事例 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.状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例	【講義】 動画配信
3日目					
4日目	11/9(水) ※共通		13:30～ 16:00	①ケアマネジメントにおける実践の振り返り及び課題の設定 (個人ワークの確認、事例検討)	【演習】 グループ 演習
日程	オンライン	参集	時間	科目	
5日目	11/18 (金)	11/24 (木)	13:30～ 17:00	①ケアマネジメントにおける実践の振り返り及び課題の設定 (事例検討)	
6日目	11/28 (月)	11/30 (水)	10:00～ 16:00	⑥-1 リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例	
				⑥-2 看取り等における看護サービスの活用に関する事例	
7日目	12/1 (木)	12/7 (水)	10:00～ 16:00	⑥-3 認知症に関する事例	
				⑥-4 入退院時における医療との連携に関する事例	
8日目	12/11 (日)	12/15 (木)	10:00～ 16:00	⑥-5 家族への支援の視点が必要な事例	
				⑥-6 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	
9日目	12/18 (日)	12/20 (火)	10:00～ 15:30	⑥-7 状態に応じた多様なサービス(地域密着型サービスや施設サービス等)の活用に関する事例	
				⑧研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り	
予備日	12/22 (木)	12/27 (火)	予備日は、研修期間中に災害等、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、速やかにメールまたは当会ホームページでお伝えします。		

- ・研修1日目～4日目まではオンラインコース、参集コースは同日で行います。
- ・参集コースの会場はT K P ガーデンシティ千葉になります。

10. 事例について

ご自身が担当している事例から1事例選定し提出していただきます。現在実務に就いていない場合は、過去に担当していた事例から選定するか、受講のために対象者を選定して新たに作成してください。※千葉県介護支援専門員協議会では、事例対象者の紹介は行いません。

提出書類は、①事例概要②課題分析（アセスメント式）③課題整理総括表④ケアプラン⑤サービス担当者会議の要点⑥介護支援経過⑦モニタリング表⑧評価表になります。

事例の書き方や綴り方、提出方法等についての案内（「受講の手引き」）は、9月上旬に受講決定通知と一緒に送付いたします。

11. 修了要件

①全日程、欠席、遅刻、早退、通信障害等による中抜け等がなく参加すること

※受講者側の通信障害等により、オンラインでの受講が確認できなくなった場合には、離席（欠席）として扱います。研修中の通信環境のトラブル等は対応できかねますのでご注意ください。

②事前課題、事後課題その他主催者が提出を求める書類等の全てを提出のルールに従い、期限内に提出すること

③1事例を作成、提出すること

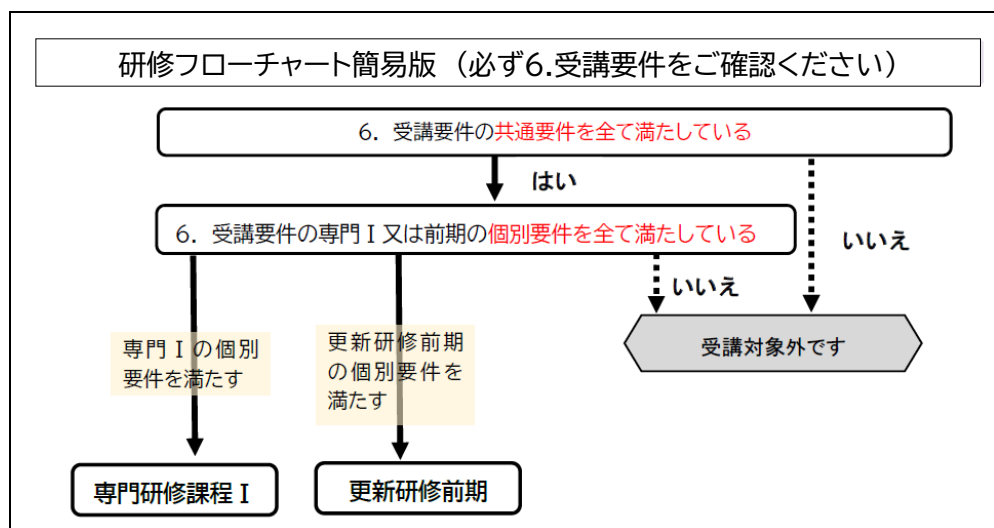
※詳細は9月上旬に送付予定の「受講の手引き」をご確認ください。

12. 修了証明書について

- ・全日程を受講修了された方には修了証明書を発行いたします（概ね1か月後）。
- ・全日程の修了とは、全課程出席（欠席、遅刻、早退は不可）、事例の提出、研修中に作成する課題等の提出、研修記録シート等の提出等を含みます。
- ・更新研修前期で受講・修了した方の修了証明書も「専門研修課程Ⅰ」の標記になります。
- ・千葉県では、専門研修課程Ⅰに相当する部分を更新研修前期、専門研修課程Ⅱに相当する部分を更新研修後期としています。

13. 申込手順

- ①本開催案内にて受講要件や日程等、研修の概要をご確認ください。
- ②受講要件のうち共通要件及び個別要件を確認し、該当する研修を確認してください。



③申込書に必要事項を全て記入し期日までに郵送してください。

※ 2)及び3)を提出する場合は揃えて左上にホチキス1点留め

1) 申込書

2) 別紙 参集コース申込みにあたっての同意書 (参集コースのみ)

3) 実務未経験者対象の更新研修、または、再研修で更新手続きをしたことがある方は、
その研修の修了証明書の写し (注) 今までに更新手続きをしたことがない方は必要ありません
※書類に記載漏れ等の不備があった場合は受付できない場合があります。ご注意ください。

④申込書の原本を期限内に申込書送付先までご郵送ください。その際は、必ず控えをお手元にお残してください。なお、**FAXでの受付はしていません**。申込書は返却しませんので予めご了承ください。

⑤受講が決定した方には9月上旬に、受講決定通知、受講の手引き、研修費用の払込取扱票を送付いたします。定員超過などにより受講いただけない場合でも、その旨の通知を送付します。

⑥送付先は原則自宅住所となります。申込書記載内容(送付先住所等)が変更になった場合は必ず当会へご連絡ください。

⑦申込み及び研修1日目までの流れは以下の通りです。

時 期	内 容
8月22日(月)	申込期限 ※当日消印有効
9月上旬	受講決定通知、受講の手引き、研修費用の払込取扱票を送付 ※受講の手引きには、事例の内容に関することなどが記載されています。 ※千葉県以外で登録を行っている人が千葉県で受講をする場合は、「登録の移転」または「受講地の変更」の手続きをする必要があります。受講決定後に登録のある都道府県へお問い合わせください。
9月26日頃	受講票、テキストを送付(入金確認後)
9月末頃	オリエンテーション動画配信
10月3日(月)	1日目講義動画配信

14. 受講申込書の記載等について

○受講申込書は必ず全ての項目にご記入ください。以下、**問合せや不備が多い項目**です。

Q1 介護支援専門員の実務経験年数はどのように記入すればいいのか。

A→介護支援専門員証の有効期間内(5年)に介護支援専門員として業務に就いていた実務経験年数を記入してください(8月22日の申込み期限まで)。

※現在の介護支援専門員証の交付年月日から数えますので5年以上にはなりません(臨時的取扱いの対象者は5年以上になる場合があります)。

Q2 介護支援専門員証の住所及び氏名、登録地の変更などにより、交付年月日に変更されている。実務経験年数はどのように記入したらいいのか。

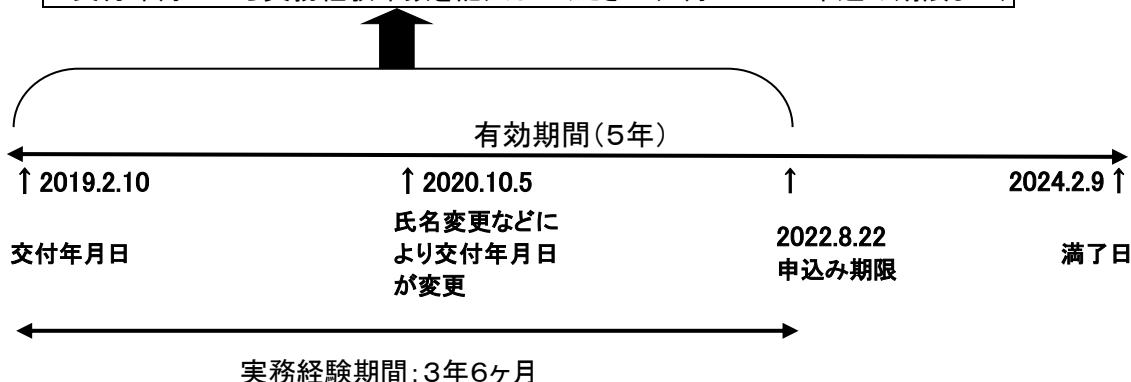
A→変更前の介護支援専門員証の交付年月日からの実務経験年数を記入してください(8月22日の申込み期限まで)。その場合は、申込書の備考欄に「〇〇〇の理由により交付年月日から交付日に変更されている」と記入してください。

交付年月日は有効期間満了日から5年前の年月日になります。次ページの「例」を参照してください。

例

介護支援専門員証の交付日が 2019.2.10 で、その後、氏名変更などにより交付年月日が 2020.10.5 に変更されている場合

* 交付年月日から実務経験年数を記入してください(8 月 22 日の申込み期限まで)



Q 3 9 月から勤務先が変わるが、「勤務先」記入はどうすればいいのか。

A→申込み時点の勤務先を記入してください。そして、申込書の備考欄に「9 月から勤務先変更」と記入し「事業所番号」「法人名」「事業所名」「電話番号」「所在地」をお書きください。

15. その他

- ①受講申込書に記載された個人情報につきましては、当会で適切に管理し、本研修以外の用途には使用いたしません。
- ②受講決定後または全日程受講終了後であっても申込書類の虚偽等により受講要件を満たしていないことが判明した場合は、受講（修了）を取り消す場合があります。
- ③受講決定後であってもパソコン操作、通信トラブル等により受講要件を満たせなくなった場合は受講を辞退していただく場合があります。
- ④研修中、講義内容と関係のない行為等が認められた場合は受講を辞退していただく場合があります。
- ⑤特定一般教育訓練給付金制度の対象者は、更新研修前期と後期を連続して受講予定の方のみです。
講座の受講開始 1 カ月前までに、訓練前キャリアコンサルティングを受け、ジョブカードを作成し、ハローワークにおいて、受給資格確認を行うことが必要です。詳しくは、お近くの都道府県労働局、ハローワークにお尋ねください。※前期修了後に開始する直近の更新研修後期（令和 4 年 10 月募集開始予定）を申し込むことが必須となります。

16. カリキュラム（介護支援専門員専門研修実施要綱）

科 目	目 的	内 容	時間数
○ケアマネジメントにおける実践の振り返り及び課題の設定	介護支援専門員としての実践の振り返りを通じて、ケアマネジメントプロセスを再確認した上で、専門職としての自らの課題を理解する。	・各自の実践を省みる事により、ケアマネジメントプロセスにおける各項目の持つ意味と重要性に関して再確認し課題等を認識するための講義を行う。 ・専門職としての知識・技術を高めていく上での克服すべき課題等を認識する講義を行う。 ・振り返りに当たっては、担当事例を活用することとし、担当事例におけるケアマネジメントの視点(アセスメントの結果から課題(ニーズ)を導き出すまでの考え方、当該課題(ニーズ)に対するサービスの選定理由等)を發表し、他の受講者との意見交換を通じて、自分自身の技量における課題を認識・理解する。	講 義 及 び 演 習 12時間
○介護保険制度及び地域包括ケアシステムの現状	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現状の取組を理解した上で、	・介護保険制度の改正等の状況や地域包括ケアシステムの構築に向けた現状の取組及び課題に関する講義を行う。 ・地域包括ケアシステムの構築に向けて、介護支援専門員が果たすべき役割に関する講義を行う。	講 義 3 時間

	今後の地域包括ケアシステムの展開における介護支援専門員としての関わりを理解する。 また、地域包括ケアシステムの中で、利用者及びその家族を支援していくに当たって、関連する制度等を理解する。	・利用者が住み慣れた地域で自立した生活を継続するためには、利用者だけでなくその家族を支援するという視点も必要であることから、利用者の家族も含めた支援に関連する各種制度や社会資源に関する講義を行う。 ・フォーマルだけでなくインフォーマルな社会資源との連携やそれらの活用と働きかけに関する講義を行う。	
○対人個別援助技術及び地域援助技術	対人個別援助技術(ソーシャルケースワーク)と地域援助技術(コミュニティソーシャルワーク)の違いと役割を理解する。	・対人個別援助技術(ソーシャルケースワーク)の考え方と地域援助技術(コミュニティソーシャルワーク)の概念・機能・目的に関する講義を行う。 ・対人個別援助技術(ソーシャルケースワーク)に必要な知識・技術及び地域援助技術(コミュニティソーシャルワーク)の展開技法についての講義を行う。 ・個別事例の支援から地域課題の把握、課題の共有、課題解決に向けた地域づくりや資源開発などに至る一連のプロセスに関する講義を行う。 ・実際に取り組む場である地域ケア会議の意義や機能及び一連のプロセスの中における介護支援専門員としての役割に関する講義を行う。 ・個別事例の支援や地域課題の把握から解決に向け、保険者を含む多職種連携の意義やネットワーク作りの視点と方法に関する講義を行う。	講義 3時間
○ケアマネジメントの実践における倫理	ケアマネジメントを実践する上で感じた倫理的な課題を踏まえ、チームで対応していく際のチームアプローチの方法及び高齢者の権利を擁護する上で必要な制度等を理解する。	・ケアマネジメントを実践する上での介護支援専門員としての倫理原則(利用者本位、自立支援、人権の尊重、公正中立等)に関する講義を行う。 ・ケアマネジメントを実践する上で生じる具体的な倫理的課題に対する心構えや対応方法についての講義を行う。 ・利用者の人権と倫理に配慮した意思決定のプロセスに関する講義を行う。 ・倫理的な課題に対するチームアプローチの重要性を認識し、その手法に関する講義を行う。 ・成年後見制度や高齢者虐待防止法等、高齢者の尊厳や権利擁護に関する講義を行う。	講義 2時間
○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実践	実践を通じて感じた医療との連携や多職種協働に関する課題を踏まえ、今後の実践に向けて必要な知識・技術を理解する。	・ケアマネジメントを実践する上で必要な疾病や医療との連携、多職種協働の必要性・重要性を再確認するための講義を行う。 ・これまでの実践を省みて課題を認識し、医療との連携や多職種協働を実践していくための課題解決の方法に関する講義を行う。 ・介護支援専門員から医療機関や多職種に情報を提供する際の留意点及び、医療機関や多職種から情報を収集する際の留意点についての講義を行う。 ・サービス担当者会議や地域ケア会議における多職種との効果的な協働の手法に関する講義を行う。	講義 4時間
○ケアマネジメントの演習 ・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が有効な事例を用いて講義・演習を行うことにより、リハビリテーションや福祉用具等の活用に係る知識及びケアマネジメント手法を修得する。	・リハビリテーション(口腔リハビリテーションを含む)や福祉用具等に関する基礎知識の向上と活用に当たっての基本的な視点に関する講義を行う。 ・リハビリテーション専門職並びに福祉用具専門相談員等との連携方法等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に関する事例を用いて、適切なアセスメントを行う際の重要なポイントや地域の社会資源を活用したケアマネジメントを実践する知識・技術を修得する。 ・1つの事例について様々な状況等を勘案した、実践しうる複数の対応策(居宅サービス計画の作成)が検討できるよう、必要な知識・技術を修得する。	講義及び演習 4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講義・演習を行うことにより、看護サービスの活用に係る知識及びケアマネジメ	・看護サービスに関する基礎知識の向上と活用に当たっての基本的な視点に関する講義を行う。 ・訪問看護計画との関連付けや看護職との連携方法等に関する講義を行う。 ・看取り等における看護サービスの活用に関する事例を用い	講義及び演習 4時間

	ント手法を修得する。	て、適切なアセスメントを行う際の重要なポイントや地域の社会資源を活用したケアマネジメントを实践する知識・技術を修得する。 ・1つの事例について様々な状況等を勘案した、実践しうる複数の対応表(居宅サービス計画の作成)が検討できるよう、必要な知識・技術を修得する。	
・認知症に関する事例	認知症に関する事例を用いて講義・演習を行うことにより、認知症に関する知識及び認知症の要介護者等に有効なサービスを活用したケアマネジメント手法を修得する。	・認知症や精神疾患に関する医学的・心理的基礎知識の向上と認知症施策に関わる多職種との連携方法等に関する講義を行う。 ・認知症等の特質性を踏まえた早期の対応方法や家族も含めた支援方法などを修得するとともに、地域で生活を継続していくための支援を行う上で必要な視点を理解する。 ・認知症に関する事例を用いて、認知症に鑑みた適切なアセスメントを行う際の重要なポイントや、地域の社会資源を活用したケアマネジメントを实践する知識・技術を修得する。 ・1つの事例について様々な状況等を勘案した、実践しうる複数の対応策(居宅サービス計画の作成)が検討できるよう、必要な知識・技術を修得する。	講義及び演習 4時間
・入退院時等における医療との連携に関する事例	入退院時等における医療との連携に関する事例を用いて講義・演習を行うことにより、医療との連携に必要な知識及び医療との連携を踏まえたケアマネジメント手法を修得する。	・高齢者に多い疾病の特徴とその対処法、感染予防に関する講義を行う。 ・医療職(特に主治医)や医療機関との連携方法等に関する講義を行う。 ・入退院時等における医療との連携に関する事例を用いて、適切なアセスメントを行う際の重要なポイントや、社会資源を最大限に活用したケアマネジメント実践する知識・技術を修得する。 ・1つの事例について様々な状況等を勘案した、実践しうる複数の対応表(居宅サービス計画の作成)が検討できるよう、必要な知識・技術を修得する。	講義及び演習 4時間
・家族への支援の視点が必要な事例	家族への支援の視点が必要な事例を用いて講義・演習を行うことにより、家族への支援の視点も踏まえたケアマネジメント手法を修得する。	・単なるレスパイトだけでなく今後の介護に対する不安や利用者、家族同士の軋轢への介入など家族支援における基本的な視点に関する講義を行う。 ・関係行政機関等との連携方法、家族支援に有効な制度等についての講義を行う。 ・障害等のある家族や働きながら介護を担う家族に対する支援が必要な事例などを用いて、適切なアセスメントを行う際の重要なポイントや、地域の社会資源を最大限に活用したケアマネジメントを实践する知識・技術を修得する。 ・1つの事例について様々な状況等を勘案した、実践しうる複数の対応策(居宅サービス計画の作成)が検討できるよう、必要な知識・技術を修得する。	講義及び演習 4時間
・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講義・演習を行うことにより、利用者が活用しうる制度に関する知識及び関係機関等との連携を踏まえたケアマネジメント手法を修得する。	・生活保護制度、障害者施策、成年後見制度などの他方他施策に関する制度の知識やインフォーマルサービスの活用に係る視点に関する講義を行う。 ・虐待が発生している事例、他の制度(生活保護制度、成年後見制度等)を活用している事例、インフォーマルサービスを提供する事業者との連携が必要な事例等を用いて、適切なアセスメントを行う際の重要なポイントや、地域の社会資源を最大限に活用したケアマネジメントを实践する知識・技術を修得する。 ・1つの事例について様々な状況等を勘案した、実践しうる複数の対応策(居宅サービス計画の作成)が検討できるよう、必要な知識・技術を修得する。	講義及び演習 4時間
・状態に応じた多様なサービス(地域密着サービス、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講義・演習を行うことにより、介護保険で提供される地域密着型サービス等の活用に係る知識及びケアマネジメントの手法を修得する。	・定期巡回・随時対応型訪問介護看護や複合型サービスなど新しく導入されたサービス及び小規模多機能型居宅介護の意義・効果に関する講義を行う。 ・これらのサービスを活用する際の視点の重要性や連携方法等についての講義を行う。 ・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、適切なアセスメントを行う際の重要なポイントや、地域の社会資源を最大限に活用したケアマネジメントを实践する知識・技術を修得する。 ・1つの事例について様々な状況等を勘案した、実践しうる複数の対応策(居宅サービス計画、施設サービス計画の作成)が検	講義及び演習 4時間

		討できるよう、必要な知識・技術を修得する。 ・その他、施設サービス等を活用する際の留意点等について理解する。	
○個人での学習及び介護支援専門員相互間の学習	指導・支援、コーチング、スーパービジョン等の違いを踏まえ、自らがそれらを受ける際の心構えや、専門職として不断に自己研鑽を行うことの重要性を理解する。	・個人で専門性を高めていく際に必要な視点、手法に関する講義を行う。 ・指導・支援、コーチング、スーパービジョン等の基本的な考え方、内容、方法を理解するとともに、これらを受ける側と行う側双方に求められる姿勢に関する講義を行う。 ・個人で研鑽する場合と介護支援専門員間相互で研鑽する場合に求められる内容や手法とその関係性についての講義を行う。 ・専門職として継続した自己研鑽を行うことの必要性・重要性について講義を行う。	講義 2時間
○研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り	研修全体を通じた振り返りを行うことで、今後の学習課題を認識し、自己研鑽の意欲を高める。 また、研修受講者間でのネットワークの構築を図る。	・研修全体の振り返りを行うに当たって、グループ又は全体で意見交換を行い、専門的助言を含めて、研修における学習の成果や今後の学習課程への意識付けのための講評を行う。 ・現場で生じる課題への対応や共同で研修する機会を作るため、研修者間においてネットワークの構築を図る。	講義及び演習 2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。

合計56時間以上

17. お問合せ先・申込書送付先

〒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

NPO法人 千葉県介護支援専門員協議会

TEL：043-204-3631

(お問合せ時間 平日 9 時～17 時 30 分)

ホームページ <https://www.chiba-cmc.com/>

- ・キリトリ線に沿って切り取り、封筒に直接貼ってご使用いただけます。
- ・事業所で申し込む方が複数いる場合は、とりまとめて送付していただいてかまいません。申込者ごとにホチキス留めをしてください。
- ・申込人数を記載してください。

〒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

NPO法人

千葉県介護支援専門員協議会 事務局 行

封筒の内容物に☒チェックを記入すること

1) 令和4年度専門研修課程Ⅰ・更新研修前期
【第2期】申込書

☐

2) 参集コース申込みにあたっての同意書
(参集コースのみ提出)

☐

3) 実務未経験者対象の更新研修、または、再研修の修了証明書の写し
(注) 今までに更新手続きをしたことがない方は
必要ありません

☐

申込人数 (名分)

お申し込みの際は、受講要件や日程等を今一度ご確認ください。