

初回更新対象者

平成29年度介護支援専門員専門研修 更新研修（実務経験者） 開催要綱

1. 目的

介護支援専門員証に有効期限が付され、更新時に研修の受講を課すことにより、定期的な研修受講の機会を確保し、介護支援専門員として必要な知識及び技術の向上を図り、専門職としての能力の保持・向上を図ることを目的とする。

2. 主催

公益財団法人秋田県長寿社会振興財団（LL財団）

3. 対象者

研修対象者は、介護支援専門員証の交付を受けてから、その有効期間が満了するまでに介護支援専門員として実務に従事している方又は従事していた経験を有する方（以下「実務経験者」という）で、介護支援専門員証の有効期間がおおむね1年以内に満了する方。

4. 留意事項

- ①更新研修においては介護支援専門員としての経験の多寡は問いません。（「実務経験」については、別紙参照）ただし、現任でなおかつ介護支援専門員証の有効期間内に3年以上の実務経験のある方は、専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱを受講して下さい。
- ②実務経験期間は、最新の有効期間（有効期間満了日より遡って、5年間）の間で、研修の前日までに何年従事したかを実務経験期間として算定して下さい。
- ③専門研修課程Ⅰ及びⅡと同様の内容で実施されます。
- ④介護支援専門員研修専門研修課程Ⅰ・Ⅱを受講し修了されている方は、別途更新研修を受講する必要はありません。（開催要綱9.（3）へ）
- ⑤有効期間満了日までに更新研修を修了し、介護支援専門員証の更新の手続きをしないと、有効期間満了後は、介護支援専門員の実務に従事することができなくなります。しかし、再研修を受講し、研修修了後、介護支援専門員証の交付申請を行い、新たな有効期限の介護支援専門員証の交付を受けることで、実務に就くことができます。ただし、交付を受ける前に実務に就きますと登録が取り消されますのでご注意ください。
- ⑥万が一実務経験者が、実務未経験の更新研修を受講した場合、または実務未経験者が実務経験者の更新研修を受講した場合は、研修を修了されても受講そのものが無効となり、介護支援専門員証の更新の手続きができませんので、十分ご注意ください。

※介護支援専門員証の交付を受けてから、その有効期間が満了するまでに介護支援専門員として実務に従事した経験を有しない方を「実務未経験者」という

5. 研修期日・会場

(更新研修前期) (合計8日間)			
	期 日	会 場	定 員
1組	平成29年6月 6日(火)～6月 9日(金) 7月 4日(火)～7月 7日(金)	中央シルバーエリア	70名
2組	平成29年6月13日(火)～6月16日(金) 7月18日(火)～7月21日(金)	中央シルバーエリア	70名

※受講希望者が多数の場合は、会場の変更等あります。受講決定通知書をご確認ください。
※変更があった場合には、LL財団ホームページでも掲載いたします。
※更新研修（前期）と専門研修課程Ⅰは同時開催となります。

(更新研修後期) (合計4日間)			
	期 日	会 場	定 員
1組	平成29年 7月25日(火)～ 7月28日(金)	秋田テルサ	50名
2組	平成29年 8月29日(火)～ 9月 1日(金)	中央シルバーエリア	50名
3組	平成29年10月17日(火)～10月20日(金)	中央シルバーエリア	50名

※受講希望者が多数の場合は、会場の変更等あります。受講決定通知書をご確認ください。
※変更があった場合には、LL財団ホームページでも掲載いたします。
※更新研修（後期）と専門研修課程Ⅱは同時開催となります。

6. 研修日程・内容

1組・2組共通

更新研修（前期）

8:45		9:15		9:30		12:30		13:30		16:30	
1 日 目	受 付	開 会	定 び 課 題 の 設 け る 実 践 の 及 び 返 り の 設 計			ケ ア マ ネ ジ の 実 践 に お け る 実 践 の 及 び 返 り の 設 計		昼 食 ・ 休 憩		定 び 課 題 の 設 け る 実 践 の 及 び 返 り の 設 計	
9:30		12:30		13:30		16:30					
2 日 目		定 び 課 題 の 設 け る 実 践 の 及 び 返 り の 設 計			ケ ア マ ネ ジ の 実 践 に お け る 実 践 の 及 び 返 り の 設 計		昼 食 ・ 休 憩		定 び 課 題 の 設 け る 実 践 の 及 び 返 り の 設 計		
9:00		12:00		13:00		17:00					
3 日 目		状 況 ス テ ム の 現 在 包 括 ケ ア シ ス の 実 現			介 護 保 険 制 度 及 び 地 域 的 支 援 の 実 現		昼 食 ・ 休 憩		リ ハ ビ リ 及 び 福 祉 用 具 の 活 用 に 関 する 事 例		
9:00		12:00		13:00		17:00					
4 日 目		術 地 域 支 援 の 実 現			対 人 個 別 支 援 の 実 現		昼 食 ・ 休 憩		看 取 り 等 に 関 する 事 例		
9:30		11:30		12:30		16:30					
5 日 目		倫 理 的 実 践 の 実 現			ケ ア マ ネ ジ の 実 践 に お け る 実 践 の 及 び 返 り の 設 計		昼 食 ・ 休 憩		認 知 症 に 関 する 事 例		
8:45		12:45		13:30		17:30					
6 日 目		の 実 践 多 職 種 協 働			ケ ア マ ネ ジ の 実 践 に 必 要 な 医 療 と の 連 携 の 実 現		昼 食 ・ 休 憩		入 退 院 時 等 に 関 する 事 例		
8:45		12:45		13:30		17:30					
7 日 目		必 要 な 事 例			家 族 へ の 支 援 の 視 点 が 支 援 に 関 する 事 例		昼 食 ・ 休 憩		社 会 資 源 の 活 用 に 関 する 事 例		
8:45		12:45		13:30		15:30		17:30			
8 日 目		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		昼 食 ・ 休 憩		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		

1組・2組共通

更新研修(前期)

	研修内容	時間	目的
1 日 目	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	講義及び演習 6時間	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。
2 日 目	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	講義及び演習 6時間	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。
3 日 目	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの現状	講義 3時間	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、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。
	○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	講義及び演習 4時間	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。
4 日 目	対人個別援助技術及び地域援助技術	講義 3時間	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。
	○ケアマネジメントの演習 ・看取り等における看護サービスの活用に関する事例	講義及び演習 4時間	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ント手法を修得する。
5 日 目	ケアマネジメントの実践における倫理	講義 2時間	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。
	○ケアマネジメントの演習 ・認知症に関する事例	講義及び演習 4時間	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。
6 日 目	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	講義 4時間	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。
	○ケアマネジメントの演習 ・入退院時等における医療との連携に関する事例	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。
7 日 目	○ケアマネジメントの演習 ・家族への支援の視点が必要な事例	講義及び演習 4時間	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。
	○ケアマネジメントの演習 ・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	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。
8 日 目	○ケアマネジメントの演習 ・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	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。
	個人での学習及び介護支援専門員相互間の学習	講義 2時間	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。
	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	講義及び演習 2時間	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。

「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」で、使用します事例につきましては、受講決定通知書と同封いたします様式に必要事項を記入の上研修当日持参してください。

1組・2組・3組共通

更新研修（後期）

8:30		8:45		9:00		12:00		12:45		13:45		17:45		
1 日 目	開 会	受 付	介護保険制度及び 地域包括ケアシ テムの今後の展 開				昼 食 ・ 休 憩		介護保険制度及び 地域包括ケアシ テムの今後の展 開				リ ハ ビ リ 及 び 福 祉 用 具 の 活 用 に 関 す る 事 例	

8:45		12:45		13:30		17:30		
2 日 目	看 取 り 等 に お け る 看 護 サ ー ビ ス の 活 用 に 関 す る 事 例				昼 食 ・ 休 憩		認 知 症 に 関 す る 事 例	

8:45		12:45		13:30		17:30		
3 日 目	入 退 院 時 等 に お け る 医 療 と の 連 携 に 関 す る 事 例				昼 食 ・ 休 憩		家 族 へ の 支 援 の 視 点 が 必 要 な 事 例	

8:45		12:45		13:30		17:30		
4 日 目	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				昼 食 ・ 休 憩		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	

更新研修（後期）

研修内容		時間	研修事項
1 日 目	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの今後の展開	4 H	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、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行くに当たって、関連する制度等を理解する。
	○ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表		
2 日 目	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	4 H	リハビリテーションや福祉用具等の活用事例を用いて演習等を行うことにより、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効果的なケアマネジメント手法を修得する。また、演習等で得られたリハビリテーションや福祉用具等の活用に係る示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。
	② 看取り等における看護サービスの活用に関する事例	4 H	看護サービスの活用が必要な事例を用いて講義・演習を行うことに係る知識及び効果的なケアマネジメント手法を修得する。 また、演習等で得られた看護サービスの活用に係る示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。
	③ 認知症に関する事例	4 H	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効果的なケアマネジメント手法を修得する。 また、演習等で得られた認知症の要介護者等に対して有効なサービスの活用に係る示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。
3 日 目	④ 入退院時等における医療との連携に関する事例	4 H	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効果的なケアマネジメントを習得する。 また、演習等で得られた入退院時等における医療との連携に係る示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。
	⑤ 家族への支援の視点が必要な事例	4 H	家族への支援の視点が特に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効果的なケアマネジメント手法を修得する。 また演習等で得られた家族への支援に係る示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。
4 日 目	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	4 H	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を踏まえた効果的なケアマネジメント手法を修得する。 また、演習等で得られた社会資源の活用に向けた関係機関との連携に係る示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。
	⑦ 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	4 H	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示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。

「ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表」の演習で使用します事例につきましては、①～⑦の7科目全ての事例をご持参いただくこととなります。

ただし、内容が重複していると思われる事例につきましては、同じ事例をご持参いただいてもよろしいです。作成につきましては、受講決定通知書と同封いたします様式に必要事項を記入の上研修当日持参して頂く事となります。

7. 受講料等及び納入方法

- (1) 受講料 23,000円
テキスト代 9,720円
- （県条例に規定されていることにもない、免除の有無を問わず既定の金額となります。
前期研修免除の場合：3,780円
後期研修免除の場合：5,940円）

(2) 納付方法

受講決定通知書（申込受付後に発送）がお手元に届きましたら、同封されている振込用紙で指定銀行にて受講決定通知書に記載されている期日まで納付してください。その時に発生する金融機関への振込み手数料は、別途本人負担となります。

※納付が期日まで間に合わない場合は事務局までご連絡ください。

(3) 一度お振込みいただいた受講料等は返金できませんのでご了承ください。

(4) 振込み受領証は、本人の控えになります。当財団からは領収書は発行しませんので、大切に保管してください。（研修日の違いにより、振込みの期日指定日が異なりますのでご注意ください）

8. 受講申し込み

(1) 別紙受講申込書に必要事項をご記入の上、5月10日（水）までに、郵送により申し込んでください。（受講決定通知書を送付いたしますので、期限厳守をお願いいたします。）
なお、お申し込みの際は、必ず、介護支援専門員証の写しを添付してください。

(2) 現在介護支援専門員の実務に従事している、または、従事していた経験がある方で、介護支援専門員証の更新に必要とされる研修をまだ全く修了されていない方は、更新研修（実務経験者）全研修課程を修了していただくことになります。

しかし、これまでに専門研修課程Ⅰまたは専門研修課程Ⅱを修了されている方につきましては、次のとおり現在実務に従事されているかいないか、または実務経験年数によって受講される研修が異なりますのでご注意ください。

①専門研修課程Ⅰは修了し、現在実務に従事し、実務経験が3年以上有る方。

→ 「専門研修課程Ⅱ」を受講してください

専門研修課程Ⅱの申込書をご使用ください。実務経験証明書を事業所から証明していただき申込時に提出してください。

②専門研修課程Ⅰは修了し、現在実務に従事していない方、もしくは従事しているが実務経験が3年未満の方。

→ 「更新研修（実務経験者）」を受講してください。

ただし、お申込時に専門研修課程Ⅰの修了証明書の写しを添付することにより、更新研修（実務経験者）の当該部分（更新研修前期）の受講を免除することができます。更新研修（実務経験者）の申込書をご使用ください。

③専門研修課程Ⅱは修了し、現在実務に従事している方

→ 専門研修課程Ⅰを受講してください

④専門研修課程Ⅱは修了し、現在実務に従事していない方

→ 更新研修（実務経験者）を受講してください

ただし、お申込時に専門研修課程Ⅱの修了証明書の写しを添付することにより、更新研修（実務経験者）の当該部分（更新研修後期）の受講を免除することができます。更新研修の申込書をご使用ください。

※受講料は、県条例に規定されていることにもない、免除の有無を問わず既定の金額となります。

(3) 受講者の人数によって受講日の希望に添えない場合もありますので予めご了承ください。（受講日の変更をお願いする場合には、事務局より、5月12日（金）までにご連絡を差し上げますので、ご連絡のない場合は、希望通りに受講できます。）

- (4) なお、受講につきましては、「受講決定通知書」・「振込用紙」と一緒に**研修記録シート1(目標)**を、お送りいたしますので、研修初日に「受講決定通知書」と一緒に必要事項を記入した研修記録シート1(目標)を受付に提出してください。

また、更新研修(前期)及び更新研修(後期)で提出して頂く事例の様式を同封いたしますので、こちらも必要事項を記入し研修当日ご持参ください。ただし、更新研修(後期)の提出事例は、内容が重複していると思われる事例につきましては、同じ事例をご持参いただいてもよろしいです。なお、様式については、当財団のホームページに掲載しておりますので、パソコンで作成したのもも提出可です。

※参考(専門研修課程Ⅱで提出して頂きます7科目の事例は以下の通りとなりますので、事前に選択しておかれる事をお勧めいたします)

全ての事例を提出して頂くことになっております。
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

- (5) 研修記録シートについては、**専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱの研修記録シート1(目標)の欄をご記入**してください。(研修記録シートにつきましては、別添2「研修記録シートについて」をご参照ください)**研修記録シート2(評価)は、当財団のホームページよりダウンロードし**受講当日各自でプリントアウト(片面・両面どちらでも可)をしてご持参ください。

9. その他

- (1) 更新研修を修了された方には、修了証明書を発行いたします。
- (2) 研修日に遅刻、早退又は欠席をした場合は、修了できませんので、十分注意してください。
- (3) 実務経験者は介護支援専門員証の有効期間内に、更新研修の全課程を修了しなければ介護支援専門員証の更新並びに交付の申請をすることができません。有効期間内に更新研修前期及び更新研修後期、実務経験者の全課程を修了された方は、有効期間満了日までに速やかに介護支援専門員証の更新の申請及び交付を秋田県健康福祉部長寿社会課 介護保険班で行って下さい。(手続きにつきましては、秋田県庁のホームページ美の国あきたネットに掲載されております。)
- (4) 日程・内容・会場等については要綱と一部変更する場合がありますがご了承ください。なお、変更があった場合は、受講決定通知の際に改めてお知らせいたします。
- (5) 昼食は各自準備してください。(中央シルバーエリアが研修会場の場合は、レストランでもお弁当の注文を当日受付けております)
- (6) 駐車場については、駐車台数が限られる場合もありますので、あらかじめご了承ください。
- (7) 研修時間中は、電話等による呼び出しには応じられません。
- (8) 中央シルバーエリア及び秋田テルサの開館時間は、8時30分からとなります
- (9) 申込み先・連絡先

〒010-1412

秋田県秋田市御所野下堤5丁目1-1(中央シルバーエリア内)

公益財団法人 秋田県長寿社会振興財団(LL財団)

TEL 018-829-3666

FAX 018-829-2770

メール LL@akita-longlife.com

介護支援専門員の「実務経験」とは

介護支援専門員の実務経験とは、次の事業所又は施設において、介護支援専門員としてケアプランの作成等に従事していたことをいいます。ケアプランの作成を下記の対象の事業所において行ったことがあれば、実務経験者として認められます。

また、居宅介護支援事業所の管理者も、実務経験者として認められますが、単に要介護認定のための認定調査や利用者・サービス提供事業者との連絡調整業務のみに従事しているような場合は、実務経験とは認められません。

ただし、有効期間満了日後も実務に就く予定のない等で更新を希望されない方は、更新研修を受講する必要はありません。有効期間満了日までに更新研修を受講されていない場合でも、再研修を受講し、介護支援専門員証の交付を受けることで、実務に就くことができます。ただし、交付を受ける前に実務に就きますと登録が取り消されますのでご注意ください。

対象事業所	
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事業所(看護小規模多機能型居宅介護(旧:複合型サービス)を含む)、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居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

介護支援専門員の更新研修についてのQ & A	
Q 1	介護支援専門員証の更新を行わないと介護支援専門員として仕事はできなくなるのですか。また、資格はどうなりますか？
A 1	介護支援専門員として仕事をするには、『介護支援専門員証』の交付を受けたものとされており、有効期間が5年間であり、更新が必要です。したがって介護支援専門員証の更新を行わず、有効期間満了日が過ぎると介護支援専門員としての業務ができなくなります。 しかし、一度登録した介護支援専門員の資格は、消除されない限り、なくなることはありません。したがって介護支援専門員証の有効期間の更新をしなくても、介護支援専門員の登録は継続されておりますので、再研修を受講し、再研修修了後、介護支援専門員証の交付申請を行い、新たな有効期限の介護支援専門員証の交付を受けることで、実務に就くことができます。ただし、交付を受ける前に実務に就きますと登録が消除されますのでご注意ください。
Q 2	居宅介護支援事業所の管理者で、管理業務だけを行っていますが、介護支援専門員の実務になりますか？
A 2	居宅介護支援事業所の管理者は、介護支援専門員でなければならず、管理者の業務は、介護支援専門員の実務に該当します。(ケアプランを作成していない場合でも、介護支援専門員の業務に従事しているものとみなされます)
Q 3	居宅介護支援事業所の管理者は、管理者の業務専任であっても、介護支援専門員証の有効期間を更新しなければいけませんか？
A 3	居宅介護支援事業所の管理者の業務は、介護支援専門員の実務に当たるため、介護支援専門員の実務に就くには、介護支援専門員証の有効期間が切れていないことが必要ですので、必ず、有効期間を更新しなければいけません。

介護支援専門員の更新研修についてのQ & A	
Q 4	実務経験がありますが、研修期間が短い実務経験未経験者の研修を受けたいのですが可能でしょうか？
A 4	実務経験期間の多寡を問わず実務経験者は、実務未経験者の更新研修の受講はできません。したがって実務経験者の更新研修を受講して下さい。実務未経験者の更新研修を受講されても受講対象外なので研修は無効となり介護支援専門員証の更新の申請ができなくなりますのでご注意ください。
Q 5	B県に登録されています。現在は秋田県で介護支援専門員としての業務は行っておりませんが、今後、秋田県で介護支援専門員として働く予定ですが、どのような届出をどこにしたら良いのでしょうか？
A 5	介護支援専門員証はそのままどこでも通用しますが、住所や氏名等の変更が生じる場合は、所定の手続きをB県（登録されている都道府県）にさせていただく必要があります。また、秋田県に登録の移転することもできます（登録移転を希望される場合は、秋田県長寿社会課にお問い合わせください）
Q 6	現在介護支援専門員の実務に従事していて、専門研修課程Ⅰの受講を修了していますが、実務経験がまだ3年経っておりません。どの研修を受講することで介護支援専門員証の更新ができますか？
A 6	専門研修課程Ⅱの受講要件である、実務経験が3年以上を満たしていないので、更新研修（実務経験者）を受講してください。ただし、受講申込時に専門研修課程Ⅰの修了証明書の写しを添付することにより、更新研修の当該部分（更新研修前期）の受講を免除することができます。 なお、受講料につきましては、県条例に規定されていることにともない、既定の金額となります。
Q 7	登録事項や、専門員証の記載事項に変更が生じた場合（氏名・住所の変更）、どうすればいいですか。
A 7	登録事項に変更があった場合には、遅滞なく、その旨を都道府県知事に届出るとともに専門員証の書換交付申請をしなければいけません。
Q 8	登録番号と有効期間を教えてください。
A 8	介護支援専門員証をご確認ください。

別途 2

研修記録シートについて

①目的

研修記録シートは、研修受講前後を通じて、各自の理解度を把握し、研修による学習効果の向上と学習後のポイントを焦点化し、継続的な資質向上に役立てる目的として使用します。

②シートの構成

シート名	記入者	
研修記録シート（目標）	受講者	管理者
研修記録シート（評価）	受講者	
研修記録シート（振り返り）	受講者	

◆管理者の記入欄について

- ・受講目標は受講者と管理者で相談して決めてください。
- ・管理者欄は、受講者が管理者本人、または、実務に就いていない等の理由により記入を出来ない場合、地域の主任介護支援専門員に相談して記入してください。
- ・「受講後」の欄は、未就労である旨を記載の上ご提出いただき、就労後に活用することになります。

③受講に当たっての準備

研修記録シートの提出にあたり次の環境の準備が必要となります。環境にない場合は、事務局までご相談ください。

- ①インターネット接続環境：研修記録シートをダウンロードして記入して頂くため。
- ②プリンター：研修記録シートをプリントアウトして持参して頂くため。
- ③E-mail アドレス(個人のもの)：シートの提出の際、E-mail に添付して送信して頂くため。
- ④マイクロソフト Excel：研修記録シートの入力の際に使用します。

④シート活用の流れ

Step1 受講前(受講申込時)/研修記録シート1(目標)・研修記録シート2(評価)

- i：研修記録シート(Excel ファイル)を当財団のホームページからダウンロードしてください。
- ii：Excel ファイル名を変更してパソコンに保存してください。(名付けて保存)
- iii：研修記録シート1(目標)及びシート2(評価)の「受講前」の欄に入力してください。
- iv：入力後、研修記録シート1(目標)と研修記録シート2(評価)記入済をプリントアウトしてください。

※研修記録シート1(目標)は、受講決定通知書に同封されていたものにご記入してご持参頂いてもよろしいです。

Step2 研修当日(科目受講ごとに記入)/研修記録シート2(評価)

- i：受講する科目の研修記録シート(目標)1及び研修記録シート(評価)2を印刷してご持参して頂き、研修記録シート(目標)1は受付にご提出してください。
- ii：各科目の受講終了後、シート2の「受講直後」の欄を記入してください。
- iii：研修終了後、Excel ファイルの各科目のシート2の「受講直後」、シート3の自由記述の欄に記入してください。
- iv：全科目終了後、速やかにデータ化して、事務局までE-mailで送信してください。(終了から1週間以内)

Step3 受講後(目安として3ヶ月後)/研修記録シート1(目標)・研修記録シート2(評価)・研修記録シート3(振り返り)

- i：研修終了後3ヶ月を目途に、シート1の「受講後(3ヶ月後程度)」とシート2「実践評価」の欄を入力してください。
- ii：入力後、シート(Excel ファイル)を事務局までE-mailで送信してください。
- iii：事務局で集計を行いますので、指定された期限を厳守してください。
- iv：シート3は個人で、継続的な評価、見直しを実施するために活用してください。

受講申込書と一緒に、研修記録シート(前期・後期それぞれ受講希望する方を記入する。但し実務の更新研修の受講を希望する方で、今年度に前期と後期の両方を受講希望する場合は、専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱ両方の研修記録シートに記入する)の研修記録シート1(目標)の「受講前」の欄を記入し、提出してください。

初回更新対象者(No1)

平成29年度介護支援専門員更新研修(実務経験者)専用 受講申込書

受付番号

公益財団法人 秋田県長寿社会振興財団 理事長 あて

記入日 平成 29 年 月 日

介護支援専門員証の更新について該当するものにチェックして下さい。

介護支援専門員証の更新について		チェック
① 一度も更新していない		<input type="checkbox"/>
② 再研修又は実務未経験者の更新研修を修了して更新した		<input type="checkbox"/>
③ 専門研修課程Ⅰ・Ⅱ又は実務経験者の更新研修を修了して更新した		<input type="checkbox"/>
④ ②③でチェックを入れた方へ→何年度に更新されましたか?		年度

1. 申込者(受講希望者本人が記入して下さい)

申込者	フリガナ			生年月日	昭和 年 月 日			平成 年 月 日	
	氏名	(姓)	(名)						
	介護支援専門員登録番号							秋田県以外の登録の場合 合登録都道府県を記入	※該当者のみ
	有効期間満了日	年 月 日 で満了となります。							
	住所	(〒 -) 秋田県							
	自宅TEL							携帯番号 (ある方のみ)	
現勤務先	事業所番号							事業所コード (裏面を参照)	
	所属	(法人名)			(事業所名)				
	所在地	(〒 -) 秋田県							
	TEL	()			FAX	()			

2. 実務従事状況と経験年数についてご記入下さい。

最新の有効期間において、介護支援専門員業務に従事して、経験年数は研修開催前日までで、通算何年になりますか？(産休・育休・病欠等は除く)

約 年 か月

3. 希望する組の優先順位をお書きください。

組	研修日程	研修会場	優先順位
更新研修前期	1組 平成29年6月 6日(火)～6月 9日(金) 平成29年7月 4日(火)～7月 7日(金)	中央シルバーエリア	
	2組 平成29年6月13日(火)～6月16日(金) 平成29年7月18日(火)～7月21日(金)	中央シルバーエリア	

※身体の障害等による受講時における配慮の有無を記入してください。

1. 不要

2. 必要

(内容)

初回更新対象者(No2)

組	研修日程	研修会場	優先順位
更新研修後期	1組 平成29年 7月25日(火) ~ 7月28日(金)	秋田テルサ	
	2組 平成29年 8月29日(火) ~ 9月 1日(金)	中央シルバーエリア	
	3組 平成29年10月17日(火) ~ 10月20日(金)	中央シルバーエリア	

※身体障害等による受講時における配慮の有無を記入してください。

1. 不要
2. 必要
(内容)

5. 免除を希望する科目を選択して下さい。	次の研修は受講済みであるため、当該科目の免除を希望します。	該当する方にチェックして下さい	
	専門研修課程Ⅰを修了しているので修了証書を添付します	1	
	専門研修課程Ⅱを修了しているので修了証書を添付します	2	

**本申込書に記載した事項に間違いはありませんので、
介護支援専門員更新研修（実務経験者）に申し込みます。**

平成29年 月 日
署名 _____ 印

※ 申込の際は、介護支援専門員証の写しを必ず添付してください。

【個人情報について】この申込書の情報は研修の目的を達成する範囲以外には使用しません。この研修の目的に沿い、介護の保険制度の円滑な運営のため、介護支援専門員更新研修の名簿登録・研修運営及び修了証明書発行業務以外の目的に使用することはありません。但し、研修修了者情報については秋田県に提供されますので、ご承知おきください。

事業所コード一覧

業種	コード	業種	コード	業種	コード	業種	コード
居宅介護支援事業所	01	小規模多機能型居宅介護事業所	02	認知症対応型共同生活介護	03	地域包括支援センター	04
介護老人福祉施設	05	地域密着型特定施設入居者生活介護	06	地域密着型介護老人福祉施設	07	介護療養型医療施設	08
介護老人保健施設	09	特定施設入居者生活介護	10	その他	11		

※受講申込書は、NO1・NO2となりますので、お一人ずつ2枚綴りをお願いいたします。

申込時の留意事項

平成29年度介護支援専門員更新研修（実務経験者）専用

受付番号

こちらには、何も記載しないでください。

受講申込書

公益財団法人 秋田県長寿社会振興財団 理事長 あて

記入日 28 年 月

介護支援専門員証の更新について該当するものにチェックして下さい。

介護支援専門員証の更新について	チェック
① 一度も更新していない	<input type="checkbox"/>
② 再研修又は実務未経験者の更新研修を修了して更新した	<input type="checkbox"/>
③ 専門研修課程Ⅰ・Ⅱ又は実務経験者の更新研修を修了して更新した	<input type="checkbox"/>
④ ②③でチェックを入れた方へ→何年度に更新されましたか？	年度

③に該当する場合は、対象外となりますので、「2回目以降の更新対象者」となりますので、別途開催要綱の記載事項をご確認の上お申し込み下さい。

介護支援専門員証に記載されている登録番号をご記入下さい。

1. 申込者（受講希望者本人が記入して下さい）

フリガナ _____ 生年月日 昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

氏名 (姓) _____ (名) _____

介護支援専門員登録番号 _____ 秋田県以外の登録の場合登録都道府県を記入 ※該当者のみ記入となります。

有効期間満了日 _____

住所 _____ 秋田県 _____

自宅TEL _____ (ある方のみ)

事業所番号 _____ 事業所コード (裏面参照)

所属 (法人名) _____ (事業所名) _____

所在地 _____ 秋田県 _____

TEL _____ 日中確実に連絡のとれる番号を記入して下さい FAX _____

勤務先の事業所番号をご記入下さい。

事業所コード一覧の中から選択して下さい。

ケアプラン作成の業務を行っている通算期間または、居宅支援事業所の管理者としての通算期間をご記入下さい。(産休・育休・病欠等は実務経験期間に含まれません)

介護支援専門員証に記載されている有効期間満了日をご記入下さい。

2. 実務従事状況と経験年数についてご記入下さい。

最新の有効期間において、介護支援専門員業務に従事して、経験年数は研修開催前日までに、通算何年になりますか？(産休・育休・病欠等は除く) _____ 年 _____ 月

3. 希望する組の優先順位をお書きください。

組	研修日程	研修会場	優先順位
1組	平成29年6月 6日(火)～6月 9日(金)	中央シルバーエリア	
	平成29年7月 4日(火)～7月 7日(金)		
2組	平成29年6月13日(火)～6月16日(金)	中央シルバーエリア	
	平成29年7月18日(火)～7月21日(金)		

ご希望する研修日程の組を選択し優先順位を日程の隣の欄にご記入ください。なお、優先順位1位となっても、会場の人数の調整などにより、2位や3位に変更して頂きたい場合には、事務局よりご連絡申し上げますので、ご協力をお願いいたします。

5. 身体の障害等による受講時における配慮の有無を記入してください。

1. 不要
2. 必要 (内容)

組	研修日程	研修会場	優先順位
1組	平成29年 7月25日(火)～ 7月28日(金)	秋田テルサ	
2組	平成29年 8月29日(火)～ 9月 1日(金)	中央シルバーエリア	
3組	平成29年10月17日(火)～10月20日(金)	中央シルバーエリア	

5. 身体の障害等による受講時における配慮の有無を記入してください。

1. 不要
2. 必要 (内容)

科目の免除を希望する方は、ご記入下さい。なお、各修了証書が添付されていない場合は、免除されませんので必ず修了書を添付してください。

5. 免除を希望する科目を選択して下さい。

次	該当する方にチェックをして下さい
1	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>

本申込書に記載した事項に間違いはありませんので、介護支援専門員更新研修（実務経験者）に申し込みます。

平成28年 月 日 印

署名 _____

※ 申込の際は、介護支援専門員証の写しを添付して下さい。

事業所コード一覧から、上記の所属先の事業所コードを選択して番号でご記入下さい。介護保険事業所番号がない場合は、その他の11番をご記入下さい。

申込年月日と署名・捺印を必ずお願いします。

事業所コード一覧

業種	コード	業種	コード	業種	コード	業種	コード
居宅介護支援事業所	01	小規模多機能型居宅介護事業所	02	認知症対応型共同生活介護	03	地域包括支援センター	04
				人福祉施設	07	介護療養型医療施設	08

- 申込書を送る前に必ずチェックして下さい
- 介護支援専門員証（写）を添付しましたか？
- 受講免除を受ける方は、専門研修課程Ⅰ又はⅡの修了証書（写）を添付しましたか？
- 記入漏れは有りませんか？
- ハンコは押されていますか？

申込先
〒010-1412 秋田市御所野下堤5丁目1-1
公益財団法人 秋田県長寿社会振興財団（LL財団）
介護支援専門員養成事業担当 山谷・船木
TEL 018-829-3666
FAX 018-829-2770
e-mail LL@akita-longlife.com