

令和4年度 神奈川県主任介護支援専門員研修（後期）募集要項

1 目的

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とともに、地域包括ケアシステムの構築に向けた地域づくりを実践できる主任介護支援専門員の養成を図ることを目的に実施します。

2 実施主体

神奈川県

3 運営主体

一般社団法人 神奈川県介護支援専門員協会（神奈川県より研修運営を受託）

〒231-0023 横浜市中区山下町 23 番地 日土地山下町ビル 9 階 TEL : 045-671-0284

4 対象者（受講要件）

神奈川県に登録している又は神奈川県内で勤務している介護支援専門員であって、次の①から④に該当し、かつ次のアからエまでのいずれかに該当する者とする。

該当の有無については、「令和4年度神奈川県主任介護支援専門員研修（後期）受講要件詳細」で必ず確認してください。

全てに該当し

- ① 利用者の自立支援に資するケアマネジメントが実践できていると認められる者
- ② 有効な介護支援専門員証を保有している者
- ③ 専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱ又は実務経験者に対する介護支援専門員更新研修を修了した者
- ④ 現に介護支援専門員として従事している者（※1）

かつ

いずれかに該当すること

- ア 専任（※2）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）以上である者（ただし、居宅介護支援事業所管理者、介護予防支援事業所管理者との兼務は期間として算定できるものとする。）
- イ 「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」（平成14年4月24日老発第0424003号厚生労働省老健局長通知）に基づくケアマネジメントリーダー養成研修を修了した者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（※2）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）以上である者（ただし、管理者との兼務は期間として算定できるものとする。）
- ウ 介護保険法施行規則第140条の66第1号イの（3）に規定する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者（市町村経由で申込み）
- エ 研修申込開始日が属する月の前月から起算して過去5年以内に介護支援専門員法定研修（実務研修、専門研修、再研修、更新研修、主任介護支援専門員研修、主任介護支援専門員更新研修）の講師、ファシリテーターの経験がある者

※1 専任・兼任、常勤・非常勤を問わず、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、かつサービス計画の作成を行っている者であること。

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⑧地域包括支援センター

※2 専任とは、常勤専従を指す。常勤とは、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(週 32 時間を下回る場合は週 32 時間を基本とする。)に該当し、雇用形態は問わない。専従とは、当該事業所における勤務時間において、介護支援専門員以外の職務に従事していないこと。

居宅介護支援事業所管理者、介護予防支援事業所管理者の職種を兼務している期間は、従事期間に含めることが出来る。

なお、上記受講要件を満たしている方でも、受講に際して、以下の前提が必要となりますので、ご注意ください。

- * 研修の全日程に参加できる者。
- * 事例を提出できる者。
- * 主任介護支援専門員研修の期間中、有効な介護支援専門員証を所持している者。
- * 演習説明会に参加できる者。

5 受講者の決定について

受講申込書及び添付書類を審査の上、受講を決定します。受講可否の通知は、11月中旬を目処に本人(自宅宛て)に送付します。受講の可否については、電話での問い合わせに対応いたしません。ただし11月30日を過ぎても通知が届かない場合は事務局までご連絡ください。

6 定員 450名

定員を上回った場合は神奈川県で介護支援専門員の登録されている者を優先し、総合的に判断します。

7 開催期間 令和4年12月12日(月)から令和5年3月15日(水)までのうち12日間

8 日程・カリキュラム・講師

別紙「令和4年度神奈川県主任介護支援専門員研修(後期)日程・カリキュラム・講師一覧」のとおり

演習説明会の参加を必須とします。下記日程で開催いたしますので、いずれかの日程にご参加ください。※同内容を2回実施。Zoomによるオンライン開催

1回目 12月5日(月)14時~15時

2回目 12月8日(木)18時30分~19時30分

(内容)

1. Zoomの受講上の留意事項について
2. 介護支援専門員オンラインシステムの操作方法、視聴時の留意事項について
3. Zoomの操作について

9 研修受講にあたっての留意事項

【オンライン受講環境・留意事項】

(1) オンライン環境

①インターネット環境 (Wi-Fiよりも有線環境を推奨します)

- * 視聴には高速で安定したインターネット回線が必要です。有線での受講(視聴)をお勧めします(Wi-Fiの場合、音声・画像が途切れることがあります)。
- * 携帯電話会社の回線(パケット通信)でも受講は可能ですが、データ使用量が大きいいため、通信料金やご使用の端末の契約内容にご注意ください。

②パソコン

- * 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。
- * 一人1台のパソコンとし、1台のパソコンで複数名の受講は認められません。

③スピーカー、マイク

- * パソコンに備え付きのものでも可。イヤホンやヘッドセットの使用を推奨します。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カメラ (パソコンに備わっていれば不要)

- * 受講状況を確認するため、カメラをオンにして顔が映る状態で受講していただきます。定期的に映像を確認します。

⑤Zoomミーティングの準備

- * 事前にZoomアプリケーションをダウンロードしていただきます。(既にダウンロードが済んでいるパソコンの場合は、不要です)。
- * 接続確認 WEB 会議用システム「Zoom」に接続できるか、事前に接続テストをお願いします。
 - ・ Zoom 接続テスト URL <https://zoom.us/test>
 - ・ Zoom の接続方法や操作方法については、Zoom サイト内の案内をご覧ください。
 - ・ Zoom ヘルプセンター <https://support.zoom.us/hc/ja>
- * 研修受講される際、事前に Zoom の最新バージョンにアップデートしておいてください。

※パソコンの設定、操作方法、インターネット環境に関する問い合わせはお受けできません。

※パソコン操作の問題、通信障害等で受講を続けられない場合には受講をお断りする場合がございます。

⑥受講環境の準備

- * 静かな環境での受講をお願いいたします(発言する時に周囲の人の声や物音などが相手に届きます。発言時以外はマイクをミュートにしてください)。
- * 個人情報の漏洩、ハウリング、周囲の音声の問題から、出来る限り、個室でのご受講をお願いします。また研修に関係のないものが映りこまないようご注意ください。(職場受講時の他職員、事業所内の書類等、自宅受講時の家族、ペット等)
- * 受講時のパソコン操作は受講者本人が行ってください。受講者以外の方は Zoom にお入りいただくことができません。
- * 研修中のネット環境のトラブル等は、対応できかねますのでご了承ください。

(2) オンライン受講上の留意事項

①入室について

- * 研修開始の 30 分前から Zoom の入室ができます。出席確認のため 15 分前には Zoom に入室

していただきますようお願いいたします。

- * 参加者名は受講決定時にお伝えする受講番号 受講者氏名（フルネーム）の表示をお願いします。受講番号は半角3桁の数字で表示をお願いします。受講番号が一桁または二桁の方は頭にゼロをつけて3桁の表示にしてください。例 受講番号1→001

②受講確認について

- * 受講中はカメラをオンにさせていただきます。映像にて受講確認をいたします。カメラの向きを調整し、胸より上の姿が画面に映る状態でご受講ください。事務局で定期的に映像を確認しますが、ご自身でも映っているかご確認をお願いします。
- * 画面がオフになっている、画面に顔が映らない、音声が届かない、接続が切れる等オンラインの受講が確認出来なくなった場合、離席として扱います。離席時間が規定の時間 20分を超えた場合は欠席となります。
- * 受講確認が出来なくなった場合チャット機能、携帯電話での連絡、待機室に戻す、別ルームに移動する等個別に対応させていただく場合があります。
- * 携帯電話を確認出来るようにお手元にご準備ください。
- * チャット機能は、研修事務局からの指示、連絡があった時のみ使用いたします。講師への個別の質問などをチャットで書き込みいただきましても返信いたしません。
- * Zoom から落ちる、オフラインになってしまった際には研修事務局にご連絡をお願いします。
- * 研修内容と関係無いタブレット、スマートフォン、携帯電話の使用、研修中の途中退出、離席、居眠りを確認した場合も、欠席扱いとさせていただきます。
- * 研修を止むを得ず欠席される場合は、必ずご連絡ください。
- * 研修各日程終了後、リアクションペーパーを当会ホームページからGoogle フォームで回答いただきます。提出いただかないと欠席扱いとなりますので、十分ご注意ください。

③その他

- * 演習に参加していると判断できない態度、著しく研修を妨害する行為や言動が認められた場合は、受講をお断りする場合があります。
- * 研修の開始や終了、休憩等については講師・研修担当者の指示に従ってください。
- * 研修内容のスクリーンショット、録音録画、研修のカリキュラム内容・教材・配布資料の写真撮影・無断転用・複製を禁じます。また、講義演習により知り得た内容は、個人情報保護に留意し、第三者に口外、又は情報媒体（ホームページ、ブログ、SNS、ツイッター等）において公表しないでください。
- * 多数の画面（ブラウザやアプリケーションなど）を開いていると動作が重くなる可能性があります。快適に受講（視聴）いただくためにもご注意ください。
- * 受講中に電波が悪くなり、通信が途切れてしまった場合は、通信状況が安定し、動画が読み込まれるまでお待ちください。場合によっては、パソコンの再起動なども有効です。ログアウトしてしまった場合には、再度、ログインをお願いします。なお、受講者の環境起因による視聴トラブルについては一切の責任を負いません。

※詳細は、「一般社団法人神奈川県介護支援専門員協会オンライン研修サービス受講者利用規約」をご確認ください。

(3) 研修の日時について

講義は受講決定時にお伝えする期間内に「介護支援専門員オンライン研修」ホームページにて講義を視聴していただきます。演習は「日程・カリキュラム・会場・講師一覧」の日程でZ

o o mを用いて実施いたします。講義視聴用のユーザーID、パスワード、Z o o mのミーティングID、パスコード等は受講決定時にお知らせいたします。

10 演習事例の提出

「対人援助者監督指導」「個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開」では受講者自身の事例を用いて演習を行います。申込時に事前課題として事例を提出していただきます。別紙「演習事例の提出について」を確認の上、指定の事例シートにて作成してください。

11 受講料 50,900円

- * 受講決定通知とともに納付書をお送りいたします。
- * 受講料納付後の返金については、原則として行いません。

12 受講申込み・手続き

受講希望者は、神奈川県介護支援専門員協会ホームページ「法定研修会情報」より必要な書類を印刷し、申込み期限までに受講者本人が郵送で申込んでください。

ただし、次の①②いずれかに該当する方は市町村からの申込みになりますので、個人郵送はせず、各市町村地域包括支援センター担当課にお問い合わせください。

①ケアマネジメントリーダー研修を修了し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者

②主任介護支援専門員研修修了後に主任介護支援専門員として地域包括支援センターに配置予定の者

※申込期間以前に到着したものや、締切日を過ぎた消印のものは受付できませんのでご注意ください。

※消印のないものは受付できない場合がございます。

(1) 申込書受付期間：令和4年9月1日（木）～令和4年9月30日（金）（当日消印有効）

(2) 受講申込書の送付先

〒231-0023 横浜市中区山下町23番地 日土地山下町ビル9階

一般社団法人 神奈川県介護支援専門員協会 主任介護支援専門員研修担当

※直接持参されても受付いたしませんので、必ずご郵送ください。

(3) 申込みに必要な書類

■全員に提出していただくもの

- 1 様式1 受講申込書①・②
- 2 介護支援専門員証の写し A4サイズ用の紙にコピーしてください。拡大する必要はありません。
※研修修了日までに介護支援専門員証の有効期間が満了する場合は、申込時点において所持している介護支援専門員証の写しを提出し、新しい介護支援専門員証が交付され次第、改めて介護支援専門員証の写しを提出してください。
- 3 様式2 介護支援専門員業務従事証明書 ※①要件を満たす従事期間を証明できる従事証明書
②現在在職している事業所の従事証明書

- 4 ①専門研修課程Ⅰまたは更新研修（専門研修課程Ⅰと同内容）の修了証明書の写し。
 または平成16～17年度に実施した現任研修基礎課程Ⅰ若しくはⅡの受講カードの写し（研修修了が確認できるページと氏名が分かるページ）
- ②専門研修課程Ⅱまたは更新研修（専門研修課程Ⅱと同内容）の修了証明書の写し。
 ※更新研修（専門研修課程Ⅱと同内容）・専門研修課程Ⅱの修了証明書が複数枚ある場合は直近のものを提出してください。
- 5 ①居宅・施設サービス計画書第1表～第3表、又は介護予防サービス・支援計画書
 ②様式3 ケアプランチェックシート
 ③様式4 課題レポート
- 6 事例提出シート
- 7 令和4年度神奈川県主任介護支援専門員研修（後期）確認票

■受講要件 イに該当する方に提出していただくもの

- 1 ケアマネジメントリーダー養成研修修了者 : 修了証明書の写し
- 2 日本ケアマネジメント学会が認定するケアマネジャー : 認定証の写し

■受講要件 ウに該当する方に提出していただくもの

- 1 ケアマネジメントリーダー養成研修修了者 : 修了証明書の写し

■受講要件 エに該当する方に提出していただくもの

- 1 様式5 研修講師等実施証明書

- * 提出書類に不備や不足が多い場合には、受講要件の有無に関わらず不受理とさせて頂く場合があります。
- * 受講申込書類等について、補正及び確認が必要な場合には、神奈川県介護支援専門員協会から連絡を行います。
- * 提出された申込書類は返却いたしません。申込書類一式コピーを取ってお手元に残し、原本をご提出ください。（5①以外）
- * 様式1～5の改変したもの、任意様式のもの認められません。

13 修了証明書

- * 各科目で○X形式の修了評価を行います。なお修了評価のテストは介護支援専門員オンラインシステム上で実施いたします。
- * 全科目合格者、全日程の修了者に、神奈川県知事の修了証明書を交付します。
- * 主任介護支援専門員研修修了証明書では介護支援専門員の更新手続きは出来ません。介護支援専門員証の更新に必要な研修を修了してください。更新手続きをせずに介護支援専門員業務を行った場合、介護支援専門員の登録削除の対象となりますのでご注意ください。
- * 修了証明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いたしますが、登録番号で管理しているため介護支援専門員証の更新手続き等に問題はございません。
- * 研修最終日のリアクションペーパー、アンケートの回答が確認出来た方に修了証明書を送付いたします。

14 その他

- * 主任介護支援専門員資格の有効期間内に、主任介護支援専門員研修は申込出来ません。
- * 受講決定後に受講要件及び添付書類の虚偽申請等の不正事実が判明した場合は、受講決定を取り消します。
- * 研修修了後（修了証明書交付後）に不正事実が判明した場合は、研修の修了を無効とし、修了証明書を返還していただきます。
- * 受講申込みにあたっては、受講要件に十分ご留意の上、業務従事証明書等提出書類の作成をお願いします。
- * 受講要件該当の有無については、書類審査をもって行いますので、事前の個別回答は致しかねます。
- * 課題を提出いただく科目もございます。指定された課題の提出が無い場合、研修は受講できず、修了する事ができません。
- * 研修中は講師及び事務局の指示に従うようお願いします。
- * 本研修の趣旨を踏まえ、有意義な研修となるよう研修実施にご協力ください。

自然災害等により、研修の実施をやむを得ず見送る場合があります。研修中止の決定があった場合、神奈川県介護支援専門員協会ホームページ（<http://www.care-manager.or.jp/>）で確認してください。

15 問い合わせ先

一般社団法人 神奈川県介護支援専門員協会

- (1) 電 話 : 045-671-0284
- (2) F A X : 045-671-0287
- (3) メール (jimu@care-manager.or.jp)