

一般社団法人兵庫県介護支援専門員協会
2019年度 主任介護支援専門員研修 開催要項

1 目的

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習得するとともに、地域包括ケアシステムの構築に向けた地域づくりを实践できる主任介護支援専門員の養成を図ることを目的とします。

2 主催

一般社団法人 兵庫県介護支援専門員協会（兵庫県指定実施機関）

3 受講対象者（受講資格）

介護支援専門員の業務に関し、十分な知識と経験を有する介護支援専門員であり、主任介護支援専門員としての役割を果たすことができる者を養成する観点から、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のうち、以下の①から④のいずれかに該当し、かつ、「介護支援専門員専門研修実施要綱」に基づく専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱ又は「介護支援専門員更新研修実施要綱」の3の（3）に基づく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としてします。

- ① 専任(常勤専従)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か月)以上である者。
(但し、指定居宅介護支援事業所管理者との兼務に限り期間として算定できるものとする)
《注1・2》参照
- ② 「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または、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(常勤専従)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か月)以上である者。(但し、指定居宅介護支援事業所管理者との兼務に限り期間として算定できるものとする)
- ③ 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。《注3》参照
- ④ その他、介護支援専門員の業務に関し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。

《注1》常勤専従とは、事業所が定める常勤の勤務すべき時間数を勤務し、かつ、その職種以外の業務に従事していないことをいいます。(「実務経験証明書」裏面の記入についてをお願いをご参照ください)

《注2》従事期間については、受講コース開講日前日までに前述の期間を満たしている必要があります。従事期間を見込みで申込む場合、別添「誓約書」を提出し、見込みの期間達成後、改めて実務経験証明書を提出いただきます。

《注3》「主任介護支援専門員に準ずる者」とは、ケアマネジメントリーダー養成研修を修了し、介護支援専門員としての実務経験を有し、かつ、介護支援専門員の相談対応や地域の介護支援専門員への支援等に関する知識及び能力を有している者を指します。

また、上記の受講資格に加え、申込みには次の要件が必要です。

- ◆受講コースの全日程（12日間）に参加できる者。
- ◆申込時点において介護支援専門員として実務に就いている者。
- ◆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。

※平成28年度以降の法定研修に関しては、原則として、介護支援専門員の登録地での受講となります。

4 研修日程 (全12日間 (72時間)) 詳しい日程は「カリキュラム」をご参照ください。

Aコース 2019年4月17日(水)～7月2日(火)

Bコース 2019年6月29日(土)～9月21日(土)

Cコース 2020年1月8日(水)～(調整中)

※Cコースの日程については、2019年3月以降に当協会ホームページにてお知らせいたします。

5 研修会場 (全コース)

兵庫県立のじぎく会館 大ホール (神戸市中央区山本通4-22-15)

6 定員 各コース 150名

7 受講料 57,000円(消費税・資料代含む)

一旦納入された受講料は、理由の如何を問わずお返し出来ませんのでご了解ください。

8 申込方法

「提出書類についての注意事項」と、「提出物一覧確認表」をご参照の上、必要書類を、下記の申込期間内に、《15 申込書送付先及び問合せ先》まで簡易書留郵便にてお送りください。

※不達等の事故が発生した場合、責任を負いかねますので、簡易書留の控えは受講可否の通知が届くまで、お手元に保管してください。

※消印のないものは受付できない場合がございます。

※直接事務局へ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。

9 申込期間

Aコース 2019年2月13日(水)到着分～3月5日(火)【当日消印有効】

Bコース 2019年4月15日(月)到着分～5月7日(火)【当日消印有効】

Cコース 2019年9月30日(月)到着分～10月25日(金)【当日消印有効】

※但し、定員になり次第締め切ります。その場合は、当協会のホームページにご案内を掲載いたします。

※上記申込期間以前に到着したものや、締切日以降の消印のものは受付できませんのでご注意ください。

なお、受付できない申込書類は着払いにて返送いたします。

10 受講決定

① 全コースともに申込締切後に当協会が定める受講要領に基づいて審査を行い、原則として先着順にて受講者を内定します。受講の可否を含め、全員へ申込書に記入されたご自宅住所あてに通知します。申込締切後、4週間経過しても通知が届かない場合は、《15 申込書送付先及び問合せ先》までご連絡ください。

② 受講内定者には、受講内定通知及び払込用紙等を送付し、指定期日内に受講料を納入された方を受講者として決定します。

③ 指定期日内に受講料の納入がない場合、受講されないものとみなしますので、ご注意ください。

④ 受講料の納入後であっても、必要書類の提出がない場合や、受講要件を満たさないことが確認された場合は、受講いただけない場合がありますので、ご注意ください。

また、一旦納入された受講料は、理由の如何を問わずお返しできません。

11 修了証明書

研修の全課程を修了した者には、当協会会長名による修了証明書を発行します。

12 個人情報の取扱について

主任介護支援専門員研修受講申込書に記載された個人情報につきましては、兵庫県介護支援専門員協会「個人情報管理規程」に基づき適切に管理し、無断で第三者に提供することはありません。なお、主任介護支援専門員研修修了者データは兵庫県に提出いたします。

13 研修の修了要件および研修修了評価について

- ① 新しいカリキュラムにおいては、厚生労働省の研修実施要綱により、研修修了にかかる「評価制度」が導入され、受講状況や課題の提出状況等により、研修受講の中断や退出を命じ、研修の修了を認めない場合がありますので予めご承知おきください。
- ② 受講コース全日程（12日間）において、遅刻・早退・欠席・離席は認められません。

14 その他

- ① 主任介護支援専門員研修を修了しても、介護支援専門員証の更新に必要な研修は免除されません。また、主任介護支援専門員資格取得後に介護支援専門員証の更新手続きを行わず、有効期限が満了した場合、主任介護支援専門員の資格は失効します。
- ② 主任介護支援専門員資格の有効期間内に、新たに主任介護支援専門員研修を受講しても修了証明書は発行されません。
- ③ 申込書や添付書類等の記入内容に虚偽があった場合は、研修終了後であっても主任資格が取消しとなります。
- ④ 自己都合によるキャンセルの場合は、希望により申込書類を着払いにて返送いたします。
- ⑤ 研修会場への直接のご連絡はご遠慮ください。
- ⑥ 研修会場へは公共交通機関でお越しください。

15 申込書送付先及び問合せ先

〒651-0062
神戸市中央区坂口通2丁目1番1号 兵庫県福祉センター5階
一般社団法人 兵庫県介護支援専門員協会 事務局
Tel (078) 221-4102 Fax (078) 221-4122
【受付時間】 月曜日～金曜日（土・日・祝日は除く） 9:00～17:00
ホームページアドレス：<http://www.hyogo-caremanet.com/>

【提出書類についての注意事項】

- 提出書類はすべてA4サイズで揃えてください。(介護予防サービス支援計画書のみA3サイズでも構いません。)
- 提出書類において、申し込み時点の氏名と異なる書類がある場合は、氏名変更が確認のできる公的書類の写しを添付してください。(運転免許証・戸籍抄本・年金手帳等)
- 記載事項について確認する場合がありますので、必ず申込書類の控え(コピー)を手元に残しておいてください。

1. 提出物一覧確認表について

- ・提出書類の不足が無いかを確認し、ご自身で表にチェック✓をいれてください。

2. 主任介護支援専門員研修受講申込書について

- ・記入・捺印漏れの無いように作成してください。

3. 介護支援専門員証について

- ・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【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【写し】を提出してください。

4. 専門研修課程Ⅰ(更新研修A(前期))修了書【写し】について

- ・過去に受講した専門研修課程Ⅰ又は更新研修A(前期)の修了書【写し】をご添付ください。
- ・平成15年～17年度に受講された介護支援専門員現任研修一般課程Ⅰ又は一般課程Ⅱの修了書【写し】も対象となります。

5. 専門研修課程Ⅱ(更新研修A(後期))修了書【写し】について

- ・直近に受講した専門研修課程Ⅱ又は更新研修A(後期)の修了証明書【写し】をご添付ください。

6. 実務経験証明書について

- ・必ず、事業所記入面と注意事項記載面を両面印刷の上、事業所に依頼をし、発行されたものをご添付ください。
- ・実務経験証明書に記入された内容に虚偽があった場合は、実務経験証明書は無効となります。

7. 誓約書について

- ・申込時点において、常勤専従の期間が5年を満たさず、受講希望コースの開講前日までに5年の常勤専従期間を満たす場合は、誓約書を提出することにより、申し込みをすることができます。但し、受講コース初日の受付時までには、申込時点で不足している期間の実務経験証明書が提出できない場合は受講いただけませんのでご留意ください。

8. ケアマネジメントリーダー養成研修の修了証明書の写し、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の認定証の写しについて (受講資格②に該当する場合のみ)

- ・有効期間のある認定ケアマネジャー認定書【写し】をご添付ください。

9. 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について

- ・必ず、ご自身が担当されている利用者の「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」を提出してください。
- ・計画書の提出にあたっては、利用者の同意を得てください。
- ・できる限り、インフォーマルな支援等さまざまな社会資源を位置づけた事例を提出してください
- ・個人情報については、プライバシー保護の観点から以下の例に従い、修正ペン等で修正のうえ、コピーを提出してください。

利用者氏名	Aさん (イニシャルは使用しない)
事業所名	イニシャルは使用せず、アルファベット1文字で記号化する。 (例: B事業所 C医院 D市地域包括)
住所・電話番号	記載しない。
生年月日	生年月日は記載せず、年齢(例: 86歳)のみ記載する。
緊急連絡先	イニシャルは使用せず、アルファベット1文字で記号化する。 (例: E氏 F医院 等) 連絡先電話番号は記載しない。

2019年度 主任介護支援専門員研修 受講申込書

(年 月 日記載)

(ふりがな)		捺印してください		
氏名		印	性別	男・女
生年月日	昭和・平成 年 月 日生			
自宅住所	〒 - (建物名称まで記入してください)			
勤務先名				
勤務先住所	〒 -			
事業所種別 (☑を入れてください)	<input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所 <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> その他 ()			
連絡先 (書類不備等のお問合せの際、日中に連絡の取れる番号に☑を入れてください)	<input type="checkbox"/> 勤務先 _____ <input type="checkbox"/> 携帯電話 _____ <input type="checkbox"/> 自宅 _____ ※書類不備等でご連絡できない場合は、受付できない場合があります。			
介護支援専門員登録番号 及び登録地				【登録都道府県名】
該当する項目に☑をいれてください。 申し込み時点において、上記事業所にて介護支援専門員として勤務していますか？ <input type="checkbox"/> 勤務しています <input type="checkbox"/> 勤務していません				
開催要項『3 受講対象者(受講資格)』をご参照の上、該当する受講資格に☑を入れてください。 <input type="checkbox"/> 受講資格① <input type="checkbox"/> 受講資格② <input type="checkbox"/> 受講資格③ <input type="checkbox"/> 受講資格④				

申込みコース (A・B・Cのいずれかをご記入ください。)	コース
---------------------------------	-----

申込期間

Aコース 2019年 2月 13日(水) 到着分 ~ 3月 5日(火) 【当日消印有効】

Bコース 2019年 4月 15日(月) 到着分 ~ 5月 7日(火) 【当日消印有効】

Cコース 2019年 9月 30日(月) 到着分 ~ 10月 25日(金) 【当日消印有効】

(各コース、定員になり次第、申込を締め切らせていただきます。)

※記入された内容に不備がある場合や捺印漏れの場合は、受付できない場合があります。

主任介護支援専門員研修 実務経験証明書

一般社団法人兵庫県介護支援専門員協会会長 様

当事業所において、下記の者が介護支援専門員として常勤専従していた期間を証明します。

施設又は事業所の
所在地及び名称

代表者 氏名

職印

(裏面記入上の注意参照)

証明年月日

※未記入の場合は証明書は無効となります。
平成・新元号 年 月 日

フリガナ										
氏名										
介護支援専門員番号										
生年月日	昭和・平成 年 月 日生									
施設又は事業所名	※同一法人等であっても勤務した施設・事業所が複数ある場合は、それぞれの施設・事業所毎に証明書を発行してください。									
所在地	〒 - ※法人等の本部・本社の所在地ではなく、勤務先所在地を記入してください。									
事業所番号										
事業所開設年月日	昭和・平成・新元号 年 月 日									
介護支援専門員 実務経験期間	平成・新元号 年 月 日 ~ 平成・新元号 年 月 日 < 年 ヶ月 日 > 平成・新元号 年 月 日 ~ 平成・新元号 年 月 日 < 年 ヶ月 日 > 平成・新元号 年 月 日 ~ 平成・新元号 年 月 日 < 年 ヶ月 日 > ※勤務期間内に兼務期間・病休期間等がある場合は、該当期間を省き、複数段にわけてご記入ください。									

① 実務経験期間に算定できるもの

- ・常勤専従の介護支援専門員として、介護サービス計画書もしくは介護予防サービス計画書作成に従事した期間。
- ・指定居宅介護支援事業所の管理者との兼務期間。
- ・地域包括支援センターで常勤専従の介護支援専門員として配置され、介護予防サービス計画書作成に従事した期間。

② 実務経験期間に算定できないもの

- ・兼任・兼務の期間や他職種(介護員・相談員・社会福祉士等)での勤務期間。
- ・指定居宅介護支援事業所以外の事業所・施設における管理者との兼務期間。
- ・地域包括支援センターで介護予防サービス計画書作成に従事しているが、看護師・保健師・社会福祉士として配置されている期間。
- ・病休・産休・育休期間。
- ・勤務予定期間。(裏面の実務経験期間をご参照ください。)

上記①・②を確認のうえ、勤務記録等の根拠に基づき、実務経験証明書を作成しました。

作成者: _____

連絡先TEL: _____

※問合せ等がある場合、作成者様へご連絡いたしますので、連絡先電話番号は必ずご記入ください。

※ご記入の際は、裏面『実務経験証明書記入についてのお願い』をご参照ください。

『実務経験証明書』を発行される事業者の皆様へ 実務経験証明書記入についてのお願い

- 1 実務経験証明書を作成する際は、下記の記入要領を確認いただき、作成してください。
- 2 実務経験証明書記入する内容は、必ずタイムカード・勤務記録等の根拠に基づいて証明してください。
就業状況等に関する書類等が保管されていないなど、受講申込者の従業期間等が曖昧な場合は、証明書を記入・発行をしないでください。
- 3 記入を間違った場合は、二重線で抹消して証明権者の職印を押印してください。修正液による修正がある証明書は無効となります。
- 4 記入いただいた内容に虚偽があった場合、本証明書は無効となります。

< 記 入 要 領 >

注 意 事 項	
職印(証明印)	<ol style="list-style-type: none"> ① 証明権者の職印(代表者印)を捺印してください(例: 医療法人△△会〇〇病院長之印)。 ② 職印がない場合は、証明権者の実印を捺印してください。
証明年月日	実務経験証明書を記入した日付を記入ください。記入の無い場合は無効となります。
施設又は事業所名・事業所番号	<ol style="list-style-type: none"> ① 受講申込者が勤務している(していた)施設・事業所の名称をご記入ください。 ② 同一法人・団体等であっても、勤務先の施設・事業所が複数ある場合は、施設・事業所ごとに証明書を発行してください。 ③ 介護保険法で指定を受けた事業所番号を必ずご記入ください。
所在地	法人等の本部・本社の住所ではなく、勤務している(していた)施設・事業所等の所在地をご記入ください。
開設年月日	<ol style="list-style-type: none"> ① 当該施設・事業所が都道府県知事等の許可・認可・承認・指定等を受けた日、又は、都道府県知事等への届出を行った日を記入してください。 ② 閉鎖した施設の場合は、右の余白に閉鎖日をご記入ください。
常勤専従とは	<ol style="list-style-type: none"> ① 常勤専従とは、事業所が定める常勤の勤務すべき時間数を勤務し、かつ、その職種以外の業務に従事していないことをいいます。 ② 原則、兼務の期間は算定できませんが、指定居宅介護支援事業所管理者との兼務のみ期間として算定できます。それ以外の施設・事業所等の場合は管理者との兼務は算定の対象とは認められません。
本研修受講における 介護支援専門員 実務経験の定義 について	<ol style="list-style-type: none"> ① 施設・事業所等において介護支援専門員として、「介護サービス計画書」又は、「介護予防サービス計画書」の作成を行うことを指します。 ② 施設・事業所等で就労していても、介護認定の調査業務のみを行っていた場合や、利用者やサービス提供事業所との連絡調整のみを行い、介護サービス計画書の作成をしていない場合は、本研修受講の実務経験として認められません。 ③ 地域包括支援センターで社会福祉士及び保健師として、「介護予防サービス計画書」を作成している場合は本研修受講の実務経験の対象とはなりません。
実務経験期間 (常勤専従の実務期間)	<ol style="list-style-type: none"> ① 受講申込者が本研修の受講資格である「常勤専従の介護支援専門員として業務を行っていた期間」を証明してください。 ② 継続して就業中の場合、証明年月日までの期間を記入してください。勤務予定期間は証明いただけません。 但し、受講コース開講前日までに所定の従事期間を満たす場合は申込をすることができるため、勤務が確認できた後に、改めて不足していた期間を証明してください。
介護支援専門員 としての実務経験 に該当する施設等	<ol style="list-style-type: none"> ① 指定居宅介護支援事業所 ② 特定施設入居者生活介護事業所 ③ (介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所、(介護予防)看護小規模多機能型居宅介護事業所、(介護予防)認知症対応型共同生活介護事業所、(介護予防)地域密着型特定施設入所者生活介護・(介護予防)地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所 ④ 介護老人保健施設、介護老人福祉施設 ⑤ 介護予防支援事業所
作成担当者名 作成担当者連絡先	証明書の内容に不明な点等がある場合は、当該証明書作成担当者様に内容の照会・確認を行いますので、必ずご記入ください。

申込時点で実務経験が満たない場合
のみ提出

一般社団法人
兵庫県介護支援専門員協会
会長 垣内 達也 様

誓 約 書

私は、兵庫県介護支援専門員協会が実施する「主任介護支援専門員研修」の申込時点では従事期間が不足するため、従事予定期間を満たした「実務経験証明書」を研修開講日までに提出することを誓約します。

なお、研修開講日までに「実務経験証明書」を提出できない場合は受講の取り消しをされても異議はありません。

従事予定期間 (該当の元号に○を入れてください。)

平成・新元号 年 月 日 ～ 平成・新元号 年 月 日

(申込時に提出の実務経験証明書で証明された実務経験期間の翌日から、5年を満たす日まで)

記入日 (該当の元号に○を入れてください。)

平成・新元号 年 月 日

自宅住所

申込者氏名

_____ 印

主任介護支援専門員研修 提出物一覧確認表

介護支援専門員登録番号						
氏 名						

	提出書類の名称	受講者 チェック欄	事務局 チェック欄
全員提出	1. 提出物一覧確認表		
	2. 主任介護支援専門員研修受講申込書（捺印されたもの）		
	3. 介護支援専門員証【写し】		
	4. 専門研修課程Ⅰ（更新研修A（前期））修了証【写し】		
	5. 専門研修課程Ⅱ（更新研修A（後期））修了証【写し】		
	6. 実務経験証明書		
（該当の方のみ提出）	7. 誓約書 ※申込時点で実務経験が5年（60ヶ月）に満たない場合のみ、提出してください。		
	8. ケアマネジメントリーダー養成研修の修了証明書の写し 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の認定証の写し ※受講資格②に該当する場合のみ提出してください。 ※申込時点で実務経験が3年（36ヶ月）に満たない場合は【7.誓約書】を提出してください。		
全員提出	9. 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 ※個人情報（地域名称・固有名称）が記入されているものは、再提出していただくことがあります。		

※ 氏名変更がある場合は、氏名変更が確認できる公的書類の写しを添付してください。

[公的書類(例) 戸籍抄本【写し】、運転免許証(裏書に氏名変更が記載されたもの)【写し】]

※ 提出書類に不足・不備がある場合、受付ができませんのでご注意ください。

事務局処理欄						

2019年度 主任介護支援専門員研修カリキュラム＜Aコース＞

主催：一般社団法人 兵庫県介護支援専門員協会 (研修単位F-5)

日 時		カリキュラム		会 場
		科 目	主な内容・時間数	
1日目	2019年 4月17日(水) 9:20~16:40	開講式	開講挨拶・研修趣旨説明	兵庫県立 のじぎく会館 大ホール 神戸市中央区 山本通4丁目 22-15
		主任介護支援専門員の役割と 視点	介護保険制度の動向と地域包括ケアシステム	
			主任介護支援専門員の役割と視点 地域包括ケアシステム構築にむけた取り組み、課題と主任介護支援専門員に求められる能力	
2日目	4月18日(木) 9:20~16:40	ケアマネジメントの実践における 倫理的な課題に対する 支援	価値と倫理の概念整理	
			倫理綱領において求められるもの	
			倫理的ジレンマについて	
		ターミナルケア	ターミナルケアの実際と支援	
			ターミナルステージにおける介護支援専門員に求められる 実践 看護サービスを活用するときの視点 多職種との連携方法・協働のポイント	
3日目	4月23日(火) 9:20~16:40	人材育成及び業務管理	業務管理の意義と人材育成の基礎	
			人材育成の考え方と方法、留意点	
			人材育成における地域ネットワークの構築	
	運営管理におけるリスクマネジメント	ケアマネジメントにおけるリスクの理解及び予測と評価		
		リスクの軽減にむけた仕組み・体制の構築		
		個人情報の取り扱いに関するリスクと対応 自然災害時の対応		
4日目	5月15日(水) 9:20~16:40	地域援助技術	コミュニティワーク概論(概念・機能・目的・方法等) 主任介護支援専門員とコミュニティワーク (事例にもとづく地域診断と資源開発の演習)	
5日目	5月16日(木) 9:20~16:40	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 現	連携協働の課題整理 連携協働の仕組みづくりに必要な視点と知識・技術 連携協働が進むように働きかけるための視点と知識・技術 他職種への働きかけ・支援チームづくり	
6日目	5月23日(木) 9:20~16:40	対人援助者監督指導	スーパービジョンの基本的な考え方 (意義・機能・内容・方法)	
7日目	5月24日(金) 9:20~16:40	対人援助者監督指導	スーパービジョンの実践論① (講義及び演習)	
8日目	6月14日(金) 9:20~16:40	対人援助者監督指導	スーパービジョンの実践論② (講義及び演習)	
9日目	6月20日(木) 9:20~16:40	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	事例検討・事例研究の基本的な考え方と進め方① (講義及び演習)	
10日目	6月26日(水) 9:20~16:40	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	事例検討・事例研究の基本的な考え方と進め方② (講義及び演習)	
11日目	6月27日(木) 9:20~16:40	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	事例を用いた指導法とその留意点① (講義及び演習)	
12日目	7月2日(火) 9:20~16:30	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	事例を用いた指導法とその留意点② (講義及び演習)	
		修了式	閉講挨拶	

2019年度 主任介護支援専門員研修カリキュラム＜Bコース＞

主催：一般社団法人 兵庫県介護支援専門員協会 (研修単位F-5)

日 時		カリキュラム		会 場
		科 目	主な内容・時間数	
1日目	2019年 6月29日(土) 9:20～16:40	開講式	開講挨拶・研修趣旨説明	兵庫県立 のじぎく会館 大ホール 神戸市中央区 山本通4丁目 22-15
		主任介護支援専門員の役割 と視点	介護保険制度の動向と地域包括ケアシステム	
			主任介護支援専門員の役割と視点	
2日目	6月30日(日) 9:20～16:40	ケアマネジメントの実践にお ける倫理的な課題に対する 支援	価値と倫理の概念整理	
			倫理綱領において求められるもの	
			倫理的ジレンマについて	
		ターミナルケア	ターミナルケアの実際と支援	
ターミナルステージにおける介護支援専門員に求められる 実践				
看護サービスを活用するときの視点				
多職種との連携方法・協働のポイント				
3日目	7月13日(土) 9:20～16:40	人材育成及び業務管理	業務管理の意義と人材育成の基礎	
			人材育成の考え方と方法、留意点	
			人材育成における地域ネットワークの構築	
		運営管理におけるリスクマネ ジメント	ケアマネジメントにおけるリスクの理解及び予測と評価	
			リスクの軽減にむけた仕組み・体制の構築	
個人情報の取り扱いに関するリスクと対応				
自然災害時の対応				
4日目	7月27日(土) 9:20～16:40	地域援助技術	コミュニティワーク概論(概念・機能・目的・方法等)	
主任介護支援専門員とコミュニティワーク (事例にもとづく地域診断と資源開発の演習)				
5日目	7月28日(日) 9:20～16:40	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 の実現	連携協働の課題整理	
			連携協働の仕組みづくりに必要な視点と知識・技術	
			連携協働が進むように働きかけるための視点と知識・技術	
			他職種への働きかけ・支援チームづくり	
6日目	8月3日(土) 9:20～16:40	対人援助者監督指導	スーパービジョンの基本的な考え方 (意義・機能・内容・方法)	
7日目	8月10日(土) 9:20～16:40	対人援助者監督指導	スーパービジョンの実践論① (講義及び演習)	
8日目	8月24日(土) 9:20～16:40	対人援助者監督指導	スーパービジョンの実践論② (講義及び演習)	
9日目	8月25日(日) 9:20～16:40	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	事例検討・事例研究の基本的な考え方と進め方① (講義及び演習)	
10日目	9月7日(土) 9:20～16:40	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	事例検討・事例研究の基本的な考え方と進め方② (講義及び演習)	
11日目	9月8日(日) 9:20～16:40	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	事例を用いた指導法とその留意点① (講義及び演習)	
12日目	9月21日(土) 9:20～16:30	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	事例を用いた指導法とその留意点② (講義及び演習)	
		修了式	閉講挨拶	

2019年度 主任介護支援専門員研修カリキュラム＜Cコース＞

主催：一般社団法人 兵庫県介護支援専門員協会 (研修単位F-5)

日 時		カリキュラム		会 場
		科 目	主な内容・時間数	
1日目	2020年 1月8日(水) 9:20～16:40	開講式	開講挨拶・研修趣旨説明	兵庫県立 のじぎく会館 大ホール …………… 神戸市中央区 山本通4丁目 22-15
		主任介護支援専門員の役割 と視点	介護保険制度の動向と地域包括ケアシステム	
			主任介護支援専門員の役割と視点	
2日目	1月9日(木) 9:20～16:40	ケアマネジメントの実践にお ける倫理的な課題に対する 支援	価値と倫理の概念整理	
			倫理綱領において求められるもの	
			倫理的ジレンマについて	
		ターミナルケア	ターミナルケアの実際と支援	
ターミナルステージにおける介護支援専門員に求められる 実践				
看護サービスを活用するときの視点				
多職種との連携方法・協働のポイント				
3日目	(日程調整中) 9:20～16:40	人材育成及び業務管理	業務管理の意義と人材育成の基礎	
			人材育成の考え方と方法、留意点	
			人材育成における地域ネットワークの構築	
		運営管理におけるリスクマネ ジメント	ケアマネジメントにおけるリスクの理解及び予測と評価	
			リスクの軽減にむけた仕組み・体制の構築	
			個人情報の取り扱いに関するリスクと対応	
自然災害時の対応				
4日目	(日程調整中) 9:20～16:40	地域援助技術	コミュニティワーク概論(概念・機能・目的・方法等)	
			主任介護支援専門員とコミュニティワーク (事例にもとづく地域診断と資源開発の演習)	
5日目	(日程調整中) 9:20～16:40	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 の実現	連携協働の課題整理	
			連携協働の仕組みづくりに必要な視点と知識・技術	
			連携協働が進むように働きかけるための視点と知識・技術	
			他職種への働きかけ・支援チームづくり	
6日目	(日程調整中) 9:20～16:40	対人援助者監督指導	スーパービジョンの基本的な考え方 (意義・機能・内容・方法)	
7日目	(日程調整中) 9:20～16:40	対人援助者監督指導	スーパービジョンの実践論① (講義及び演習)	
8日目	(日程調整中) 9:20～16:40	対人援助者監督指導	スーパービジョンの実践論② (講義及び演習)	
9日目	(日程調整中) 9:20～16:40	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	事例検討・事例研究の基本的な考え方と進め方① (講義及び演習)	
10日目	(日程調整中) 9:20～16:40	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	事例検討・事例研究の基本的な考え方と進め方② (講義及び演習)	
11日目	(日程調整中) 9:20～16:40	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	事例を用いた指導法とその留意点① (講義及び演習)	
12日目	(日程調整中) 9:20～16:30	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	事例を用いた指導法とその留意点② (講義及び演習)	
		修了式	閉講挨拶	