

令和3年度富山県介護支援専門員更新研修B (実務未経験者) 実施要領

1 目的

介護支援専門員証の更新時に研修の受講を義務付けることにより、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 実施主体 富山県 (委託先: 富山県福祉カレッジ)

3 対象

現在有効な介護支援専門員証の交付を受けてから、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**方で、概ね**1年以内に有効期間満了**となる方

4 研修内容及び日程

別紙「令和3年度富山県介護支援専門員更新研修B・再研修カリキュラム」のとおり

5 申込方法

県高齢福祉課へ令和3年度富山県介護支援専門員更新研修B(実務未経験者)受講申込書を下記の期日までに**簡易書留**にて送付してください。

申込期限: **令和3年7月2日(金)** **必着**

申込先: 〒930-8501(住所省略可)

富山県庁 高齢福祉課介護保険係 研修担当

※ 封筒の表に、「介護支援専門員研修受講申込書在中」と明記

問合せ先: 富山県福祉カレッジ TEL 076-432-6513

6 受講手数料

25,000円

※ 受講手数料については、受講申込書に「**富山県収入証紙**」を貼付のうえ、お申込みください。(「収入印紙」ではありません。)

※ 富山県収入証紙売りさばき所(販売所)は、富山県のホームページをご参照ください。

※ 受講定員の超過等の理由で主催者側から受講をお断りした場合を除き、いかなる理由があっても、受講手数料の返金はいたしませんのでご了承ください。

7 受講決定

受講決定通知は、**ご自宅へ、7月19日(月)頃の到着を予定**しています。

7月26日(月)までに受講決定通知が届かない場合は、必ず県高齢福祉課までお問い合わせください。(TEL 076-444-9625)

8 留意事項

(1) **新型コロナウイルス感染症の発生状況によっては、やむをえず研修を延期・中止する場合があります。**その場合、富山県高齢福祉課ホームページに掲載するとともに、ご連絡いたします。

(2) 感染防止の観点から、会場内において十分な間隔をとるため、1コースの**定員は70名程度を予定**しています。コースの希望に添えない場合もありますのでご了承ください。

(3) 研修の延期や中止、定員超過のため研修を受講できないことにより、**介護支援専門員証の有効期間満了日を過ぎてしまう場合は、県が認める期間内は資格を喪失しない取扱い**とします。詳細については別途お知らせします。

(4) 研修を実施するにあたり、適切な感染防止策(研修開始前の検温、手指の消毒、室内の換気等)を行うこととし、受講者においても**マスクの着用等の対策**にご協力をお願いいたします。

- (5) 研修テキストは、「七訂/介護支援専門員実務研修テキスト上下巻、六訂/居宅サービス計画書作成の手引（長寿社会開発センター）」を使用します。**研修初日までに受講者各自で購入**してください。受講決定通知に同封するFAX注文用紙または長寿社会開発センターオンラインショップ (<https://nenrin.shop/>) から購入してください。テキスト代金 9,500 円（内訳：テキスト 8,000 円、参考図書 1,500 円 ※税別、送料別）
- (6) 厚生労働省が示す研修ガイドラインに基づき、専門職として修得しておくべき知識・技術が到達目標に達しているかどうかの確認・評価を図るため、**研修記録シート**を使用し、**研修前・研修直後・研修3ヶ月後に自己評価し、メールにて提出**してください。
- ※ 研修記録シート（Excel）については、富山県のホームページ（「令和3年度富山県介護支援専門員更新研修 B（実務未経験者）・再研修の開催について」のページ）に掲載しますので、**受講決定通知受領後にダウンロード**してください。
 - ※ 研修初日までに、管理者と面接し、研修記録シート1（目標）の受講前（受講者及び管理者）欄、研修記録シート2（評価）の受講前欄を記入してください。
 - ※ 「管理者記入欄」の管理者とは、居宅介護支援事業所等に在籍の受講者は事業所管理者に、施設・病院等に在籍の受講者は直属の上司（介護支援専門員以外でも可）としており、記入をお願いできない場合等には、地域包括支援センター等の主任介護支援専門員に記入を依頼してください。
 - ※ 研修記録シート2及び研修記録シート3については、実務研修の記録シートのうち該当ページのみ使用してください。
 - ※ 研修記録シート2は研修当日ご持参ください。
 - ※ 提出時期及び提出先（アドレス）については、研修中にお伝えします。

9 研修修了要件と修了証明書の交付について

次のア、イの要件が満たされた場合において、修了証明書を交付します。

ア. 講義・演習の全時間の出席が認められた場合

イ. 研修期間中に提出を指示した書類が全て提出された場合

- ※ 修了証明書は、介護支援専門員証の更新手続きに必要となりますので、大切に保管してください。また、**修了証明書の再交付はできません**ので、ご注意ください。

10 その他

- (1) 受講申込書に記載された個人情報については、適正に管理を行い、本研修の運営及び修了証明書の作成以外の目的に利用することはありません。
- (2) 12日間の継続受講を原則とします。**遅刻・早退・欠席された場合は、原則として修了証明書の発行ができません**。各自、業務管理、体調管理等に十分ご注意ください。
- (3) カリキュラムの時間等が、変更になる場合もありますのでご了承ください。
- (4) 会場によっては、空調の微調整が難しい場合があります。各自、衣類・ひざ掛け等で調整をお願いします。