

オリエンテーション資料

令和6年12月24日（火）～

○演習日（集合研修）に毎回持参するもの

1. 配布資料（動画配信、演習時の講義資料、課題、テスト用紙等一式）
※動画配信Ⅰのみ当会ホームページへ資料掲載。以降は会場で配布します。
2. 研修記録シート1（目標）
3. 修了評価シート【提出用】
4. 青色のファイル（演習日程①で配布します）
5. 「八訂 介護支援専門員実務研修テキスト」
※テキストの使用は事前にアナウンスします。
演習日程①はテキスト上巻のみ持参ください。

事務局 山口県介護支援専門員協会
担当：福本、岡村
〒753-0072
山口市大手町9-6
TEL 083-976-4468
E-mail kaisenkyo@y-cma.jp

1 受講上の留意事項

実務研修の全課程を受講するとともに、指定の期日までに実習報告書等の課題をすべて提出し、内容に不備がない方に対し、一般社団法人山口県介護支援専門員協会会長名による修了証明書を交付します。

(1) 研修受講について

本研修は国のオンライン化推進により、講義部分を当協会ホームページでの動画配信で、演習部分を会場受講で実施いたします。※演習では感染対策に留意の上、実施いたします。

動画配信：当協会ホームページ上で講義部分の動画視聴及び課題作成、提出（P3, 4参照）
※動画視聴に係るパスワード、詳細をメールで通知します。配信Iの3日前までにパスワード通知が届かない場合は実施機関宛に電話又はメールで連絡してください。（メール送信先：kaisenkyo@y-cma.jp）

演習日程：山口県セミナーパーク 大研修室での講義・演習

※朝の受付で、受講番号、氏名をお伝えいただき、動画視聴確認のため、「動画視聴課題」をワンセットにして提出してください。提出日は指定します。
※提出いただいた課題は、適宜返却いたします。

(2) 欠席、遅刻の恐れがある場合は、速やかに事務局まで電話連絡し、対応を確認してください。（欠席届（様式②）12月の開催通知時に送付済）を提出してください。）

※県と実施機関で協議の上、受講できなかった理由が真にやむを得ないと認められた場合はその部分の補講受講、又は、次年度の同研修の未受講科目を受講することで修了となります。その際は補講料がかかります。

※一部でも未受講科目があればすべての研修科目を修了したことにならないため、修了証明書を交付できませんので注意してください。

(3) 受講態度が著しく悪い、他の受講者への迷惑行為を行うなどの不適切な受講状況が認められる場合や、実習報告書等の必要書類を提出されない場合は受講を中止していただくことがあります。受講中止の場合も、すべての研修課程を修了したことにならないため、修了証明書を交付できませんので注意してください。

(4) 研修中は、緊急の場合を除き、電話のお取り次ぎは対応いたしません。

また、研修中は携帯電話の電源をお切りいただくか、マナーモードに設定してください。講義・演習内容の録音、録画はご遠慮ください。

2 研修会場について 【別紙2】会場案内図参照

(1) 研修会場は、全日程山口県セミナーパーク 大研修室です。

※セミナーパークには、多数駐車場がありますが、研修日が他の研修や行事と重なった場合、近場の駐車場が空いていない可能性がありますので、時間に余裕をもってお越しください。

(2) 昼食について

研修会場と食堂前のラウンジのみ飲食可能となります。昼食は各自で準備してください。会館内には食堂もございます。持参された弁当等のゴミは、各自で持ち帰ってください。

3 演習日の持参品（演習で使用するもの）

オリエンテーション資料の表紙に記載のとおりです。必ず持参してください。

テキストの上巻・下巻の使用は、事前にアナウンスいたします。

4 実習について（※実習では、次の2つの内容を行います。）

（1）演習実習 （2）見学実習

（1）演習実習について、各自要介護状態にある実習協力者の協力を得て、アセスメントからモニタリングまでの一連のケアマネジメントプロセスを実践的に学びます。

（2）見学実習について、一連のケアマネジメントプロセスを実習受入事業所で3日間程度同行、見学する実習になります。

※実習内容の詳細は講義内の実習オリエンテーションで説明します。

5 研修修了評価（研修記録シートの記入方法）について（P5参照）

介護支援専門員の研修制度見直しに伴い、カリキュラムが大幅に変更され、各科目における到達目標を達成しているかについて、修了評価を実施することとなりましたので、全ての科目終了時にミニテストを実施します。

研修記録シート1（目標）及び修了評価シート【提出用】に、各自採点后、記入していただきますので、本研修終了まで、受講確認票と共に各シートも毎回持参してください。

※講義のみの科目はHP上にテストを掲載予定です。

6 「参考」研修記録シートの活用について（P6参照）

国が定めている記録シートについて、山口県ホームページの「かいごへるふやまぐちに」掲載がありますので、自己研鑽ツールとしてご活用ください。本研修において使用するシート（修了評価シート等）は、この研修記録シートとは異なりますのでご注意ください。

7 研修環境について（会場受講）

研修室内の暖房温度設定は、当日の天候にあわせて調整し定期的な換気を行います。長時間の研修ですので、それぞれの体調に合わせて防寒具・座布団などの持参を勧めます。長期間にわたる研修です。体調の管理は各自で十分に気をつけて受講してください。研修中に具合が悪くなった場合は、無理をせず、事務局スタッフへお声かけください。

8 「感染症及び積雪等（自然災害）における取り扱い」

受講期間中の感染状況や不足の事態（積雪等）により開催方法の変更（zoomへの切替え）、研修を延期することが決まった場合は、演習日の前日午後3時までに山口県介護支援専門員協会のホームページ（<https://www.y-cma.jp/>）に掲載します。

地域の状況により、研修への参加に不安がある場合は、事務局まで御連絡をいただき、指示を仰いでください。

9 特定一般教育訓練制度について

令和元年度より本研修が標記指定講座となりましたので、情報公開として山口県介護支援専門員協会のホームページ（<https://www.y-cma.jp/index/page/id/906>）に「明示書」を掲載しています。

受給資格を受けられた方は、「受給資格確認通知書のコピー」を演習初日に提出してください。

研修最終日に、支給申請等の流れ、各種手続き方法をご案内いたします。

【動画配信の詳細】

動画配信期間内に動画視聴、課題ワークシートの作成を行ってください。

【動画配信の詳細・注意点】

- ・視聴は配信期間内であれば、24時間、何度でもご視聴いただけます。
- ・専用のアプリ、ソフトのダウンロードの必要はありません。インターネットの環境があれば視聴可能です。パソコン、タブレットでの視聴をお勧めします。
- ・視聴する媒体により音声聞こえづらい場合があります。イヤホン、ヘッドホンでの視聴をお勧めいたします。
- ・動画の録画・録音、資料の無断転載、複製を固く禁じます。

◆動画掲載先：山口県介護支援専門員協会ホームページ (<https://www.y-cma.jp/>)



◆動画講義のページより、各配信期間の動画 PDF データを開く（ホームページを適宜ご確認ください）



◆メール通知されたパスワードの入力、配信ページの各 URL から動画視聴

パスワードを入力してください

このファイルはパスワードで保護されています。ファイルを開くにはパスワードを入力してください。

..... | ← ③パスワード入力

ファイルを開く キャンセル



参考 令和6年度 介護支援専門員研修 動画配信① アップロード URL

講義

第1章 介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント（3時間）

動画1（49分）

<https://youtu.be/ozo6t2n12ik> ← ④URL クリック

動画2（28分）

<https://youtu.be/VuTrD5vke1E>

動画3（38分）

https://youtu.be/88_FsHc9UXw

動画4（24分）

<https://youtu.be/LmBXANObvzw>

テスト

<https://youtu.be/iGNoKISuta4>

第2章 自立支援のためのケアマネジメントの基本（4時間）

動画1（28分）

<https://youtu.be/ZYQyINF5fCE>

動画2（1時間12分）

<https://youtu.be/WdQupc4NZA4>

※youtube での配信のため広告が入ります。ご了承ください。

※Android のスマホ、タブレットを使用される場合、設定の関係で、URL が開かない場合があります。別の媒体で視聴いただくか、下記手順1 若しくは手順2 をお試しください。

手順1 「ホーム」「Gmail」アプリを開き、「三」「設定」「全般設定」「Gmailでウェブリンクを開く」をオフ

手順2 動画URL をコピーし、別の媒体に貼り付け視聴

- ①動画の URL を長押し
- ②URL をコピー
- ③Googlechrome 等別のブラウザを開く
- ④検索画面に貼り付け

本研修で使用する研修記録シートの記入方法について

※ボールペン又は鉛筆で記入してください。

研修初日までに記入すること

1. 研修記録シート1（目標）の記入

- ・受講前欄に受講目標を記入してください。
- ・各科目の「受講前」欄に、重要性と意義、実践のための手法について理解し説明することができるか、自己評価を記入。

※毎回持参してください。

各研修科目後に実施

2. 修了評価のためのミニテスト

- ・各科目終了後にミニテストを実施します。
- ・テストの結果を記録シート1（目標）の「受講後欄」に転記してください。受講前後を比較し、今後の学習方針や課題への取り組みを考える際に見返しましょう。
- ※演習がある科目は演習日の最後にミニテストを実施します。講義のみの科目は動画配信とあわせてミニテストを実施してください。

研修最終日に提出

3. 修了評価シート【提出用】の記入

- ・下記の通り、テスト結果及び受講前後の評価をシートに転記してください。研修最終日に提出してもらいますのでそれまでに転記をお願いします。

提出用評価シート

ミニテスト

修了評価シート(案)【提出用】

実務研修

科目・項目		受講前評価	受講後評価
①介護保険制度理念・現状及びケアマネジメント	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8)		
	3 1 0 2 3 3 3 3	3	1
②自立支援のためのケアマネジメントの基本	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8)		
③相談援助の専門職としての基本姿勢及び相談援助技術の基礎	(1) (2) (3) (4) (5)		
④人格の尊重及び権利擁護並びに介護支援専門員の倫理	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7)		
⑤利用者、多くの種類の専門職等への説明及び合意	(1) (2) (3) (4)		
⑥ケアマネジメントのプロセス	(1) (2) (3) (4) (5)		
⑦-1 ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術「受付及び相談並びに契約」	(1) (2) (3) (4) (5) (6)		
⑦-2 ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術「アセスメント及びニーズの把握の方法」	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10)		
⑦-3 ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術「居宅サービス計画等の作成」	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9)		
⑦-4 ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術「サービス担当者会議の意義及び進め方」	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8)		
⑦-5 ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術「モニタリング及び評価」	(1) (2) (3) (4) (5) (6)		

評価のためのミニテスト問題作成様式(例)

実務研修

①介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント

項目	問題(○×で解答)	解答欄	正答	評価(正答数)
①介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント	介護保険制度は、高齢者を社会全体で支える仕組みとして創設された。 介護支援専門員は、高齢者が自立した日常生活を営めるよう、措置する 「自立」には、身辺自立、経済的自立、精神的・人格的自立があり、特に重要とされているのが身辺自立である。	○ ○ × × × × × ×	○ ○ × × × × × ×	3
②ケアマネジメントの導入の意義と介護支援専門員の役割に関する説明ができる。	介護保険制度では、いかなる場合も自己決定が優先される 介護支援専門員は、利用者のエンパワメントに留意する	× × × × ○ ○	× × × × ○ ○	1
③地域包括ケアシステムが求められる背景や基本理念について説明できる。	近年の財政状況等考慮として、財政再建のために地域包括ケアシステムが必要となっている 介護保険制度の在り方を再直し、高齢者に必要とされるサービスを構築する必要がある。	× ○ ○ × ○ ○	× ○ ○ × ○ ○	0
④自らの地域の地域包括ケアシステムについて現状把握する重要性を述べることができる。	地域ケア会議で地域特有の課題を見つけることが重要である 地域包括ケアシステムは流動的に変化するため、現状把握は困難なので日頃の確認は不要である。	× ○ ○ × × ×	× ○ ○ × × ×	2
⑤介護サービスの利用手続(要介護認定)に関する基本的な得点と概要を述べることができる。	要介護認定は、要介護・要支援状態にある被保険者がどの程度の介護を要するかを保険者が確認するために行う 介護認定審査会では、「要支援1、および2」「要介護1～5」のいずれかに認定される 「要支援2」と「要介護1」は同じ状態である	○ ○ ○ × × × ○ ○ ○	○ ○ ○ × × × ○ ○ ○	3
⑥居宅サービス計画等の作成方法を述べる事ができる。	介護支援専門員は、日常生活全般を支援するために介護保険サービスを居宅サービス計画を作成する 各種サービスが効率的、効果的に提供されるように計画することが重要である 各種居宅サービスは、居宅サービス計画に基づいて提供される	× × × ○ ○ ○ ○ ○ ○	× × × ○ ○ ○ ○ ○ ○	3
介護給付等給付管理等の仕組みを述べることができる。	サービスの支払いにおいて、サービス計画と実際の提供サービスに相違が生じることが想定されるため、給付管理業務が必須となる 保険料滞りにより、給付制限が行われた場合は、3割負担となる 要介護認定区分変更申請中は、国保連へのサービス費請求は行わない	× × × × × × ○ ○ ○	× × × × × × ○ ○ ○	3
⑧継続学習の重要性と、具体的学習方法を述べることができる。	介護保険制度は、3年ごと大幅に改正されるので、変更点のみ理解しておけば良い 継続的な学習は、法定研修を受けておくことで事足りる 新聞やネットの報道は事実ではないことが大半なので、留意する必要はない	× × × × × × × × ×	× × × × × × × × ×	3
科目評価(受講後評価)	1			18

正答数: 24~22 → 科目評価: 3
正答数: 21~19 → 科目評価: 2
正答数: 18~16 → 科目評価: 1
正答数: 15~0 → 科目評価: 0

(正答数計)

【参考】 研修記録シートの活用について

研修による学習を効果的なものとするためには、受講者自身が学習課題を設定し、その達成状況を研修終了後に評価（振り返り）し、その評価を基に新たな目標を設定し、その後の継続学習やOJT等において補足的な学習を行うことも重要です。

研修受講者は、「研修記録シート」を活用して、学習課題の設定やその振り返りを行い、研修の効果を高めるとともに自己研鑽に努めてください。

◆研修記録シートの入手方法

山口県ホームページ「かいごへるぷやまぐち（介護支援専門員支援情報）」に各研修課程の研修記録シートを掲載していますので、各自でダウンロードしてください。

※HPアドレス 【 <https://www.kaigo.pref.yamaguchi.lg.jp/caremanager/> 】

◆研修記録シートの構成等

シート	記入者	内容	備考
研修記録シート1 （目標）	受講者 管理者等	受講者・管理者が研修全体を通しての目標を設定する	左記各シートの提出は 不要（受講者各自で記入・管理すること）
研修記録シート2 （評価）	受講者	各科目の受講前後の理解度を記録する	
研修記録シート3 （振り返り）	受講者	各科目を受講した時点での気づき等を記録する	

◆研修記録シートの活用の流れ

受講前	<ul style="list-style-type: none"> 受講者は、「研修記録シート1（目標）」の受講前記入欄に受講前の目標を記入する。 管理者（または地域包括支援センター主任介護支援専門員等）は、「研修記録シート1（目標）」の受講前記入欄に受講者に期待することを記入する。 受講者は、「研修記録シート2（評価）」の受講前記入欄に受講前の自己評価を記入する。
受講中	<ul style="list-style-type: none"> 受講者は、「研修記録シート3（振り返り）」に気づいたことを記入する。
受講直後	<ul style="list-style-type: none"> 受講者は、「研修記録シート2（評価）」「研修記録シート3（振り返り）」に受講直後欄に自己評価を記入する。
受講後	<ul style="list-style-type: none"> 受講者は、「研修記録シート1（目標）」の受講後（3ヶ月後程度）記入欄に目標の達成度と実践への活用の状況を記入する。 管理者（または地域包括支援センター主任介護支援専門員等）は、「研修記録シート1（目標）」の受講後（3ヶ月後程度）記入欄に受講者の目標の達成度と実践への活用の状況を記入する。 受講者は、「研修記録シート2（評価）」の実践評価（3ヶ月後）記入欄に自己評価を、「研修記録シート3（振り返り）」に受講後からの気づいた点などを記入する。

※研修記録シートの記入方法については、「かいごへるぷやまぐち」に掲載しています。

【注意】

- ・研修においては、この研修記録シート（「かいごへるぷやまぐち」掲載）は使用しません。
- ・研修において使用するシート（修了評価シート等）は、この研修記録シートとは異なりますので、ご注意ください。（修了評価シート等は受講者に別途配布します）