

オリエンテーション資料

本研修「介護支援専門員更新研修(実務経験なし)・再研修」の全課程を修了した方に対し、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。

○演習日に毎回準備するもの

- ・動画配信、演習時の講義資料、課題、テスト用紙等一式
- ・研修記録シート1（目標）
- ・修了評価シート【提出用】
- ・「八訂 介護支援専門員実務研修テキスト」

演習日程①はオンラインマニュアル、テキスト上巻をお手元にご準備ください。

※動画配信に係る資料、課題等は動画配信①のみ各自で印刷をお願いします。

※演習日程①より各科目の資料等をご自宅宛てに郵送いたします。

1 受講上の留意事項

(1) 研修受講について

本研修は講義部分を当協会ホームページでの動画配信、演習部分を zoom 受講で実施いたします。

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
各 zoom 受講後に「動画視聴課題」を郵送いただくことで、確認を行います。
課題提出日は指定します。まとめて提出いただくようご案内いたします
ので、保管をお願いします。課題は、修了証とあわせて返却いたしますので、
原本を郵送してください。

※「動画視聴課題」をワンセットにし提出してください。

※動画視聴及び資料（課題）等のダウンロードに係るパスワード、詳細はメールで通知します。動画配信①の3日前までに通知が届かない場合は実施機関宛に電話又はメール（kaisenkyo@y-cma.jp）で連絡してください。

演習日程：オンライン受講（使用ツール：zoom）

カメラ・マイク付きのパソコン又はタブレットを1人1台ご準備いただき、インターネット環境が整備されている場所で受講してください。

【動画配信の詳細・注意点】※オンラインマニュアルを参照してください。

- ・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。パソコンでの視聴をお勧めします。
- ・視聴する媒体により音声が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。

(2) 演習（zoom 受講）は、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。

※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、冬期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などの不適切な受講状況が認められる場合や、課題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。マニュアルのオンライン受講にあたっての諸注意をご確認ください。
- (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。
- (5) 演習（zoom 受講）でグループワーク（意見交換）を行う際に、ファシリテーターを各グループに1名配置いたします。

2 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。必ず準備してください。
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。

3 研修修了評価（研修記録シートの記入方法）について（※4ページ参照）

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。全ての科目終了時にミニテストを実施します。別添研修記録シート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、各シートも毎回準備してください。

4 特定一般教育訓練制度について

令和2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」を演習初日まで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。

5 その他

研修期間中の不足の事態等によっては、演習日程の開催が延期される可能性もあります。

万が一研修を延期することが決まった場合は、メール通知及び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。

メール配信または動画配信視聴の際に必ずホームページを確認していただきますようお願いいたします。

令和6年度 山口県介護支援専門員更新研修(実務経験なし)・山口県介護支援専門員再研修 日程表

◆研修の講義部分を動画配信（個人学習）で行い、演習部分をオンラインzoom（遠隔研修）で実施します。

受講形態	日程		研修課程	時間	
	A	B			
動画配信① (個別学習)	配信期間17日間 8/26(月)～9/11(水)		○第1章 介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント ○第2章 自立支援のためのケアマネジメントの基本 ○第4章 人格の尊重及び権利擁護並びに介護支援専門員の倫理 ○第8章 介護支援専門員に求められるマネジメント(チームマネジメント)	3時間 4時間 3時間 1時間	11時間
演習日程① オンライン zoom	9月12日(木)		(初回-30分) ○第2章 自立支援のためのケアマネジメントの基本 ○第8章 介護支援専門員に求められるマネジメント(チームマネジメント)	0.5時間 2時間 1時間	3.5時間
	【午前の部】 受付8:30～9:00 講義9:00～12:30	【午後の部】 受付13:30～14:00 講義14:00～17:30			
動画配信② (個別学習)	配信期間13日間 9/13(金)～9/25(水)		○第9章 地域共生社会の実現に向けた地域包括ケアシステムの深化及び地域の社会資源 ○第10章 生活の継続を支えるための医療との連携及び多職種協同の意義 ○第11章 ケアマネジメントに係る法令等の理解	3時間 3時間 2時間	8時間
動画配信③ (個別学習)	配信期間12日間 9/26(木)～10/7(月)		ケアマネジメントの展開 ○第15章-①生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント ○第15章-⑧看取りに関する事例 ○第15章-②脳血管疾患のある方のケアマネジメント	2時間 2時間 2時間	6時間
演習日程② オンライン zoom	10/8(火)	10/9(水)	ケアマネジメントの展開 ○第15章-①生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント ○第15章-⑧看取りに関する事例 ○第15章-②脳血管疾患のある方のケアマネジメント	1時間 2時間 2時間	5時間
	受付 8:30～9:00 講義 9:00～15:00				
動画配信④ (個別学習)	配信期間12日間 10/10(木)～10/21(月)		○第15章-③認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント ○第15章-⑥誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント ○第15章-④大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント	2時間 2時間 2時間	6時間
演習日程③ オンライン zoom	10/22(火)	10/23(水)	○第15章-③認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント ○第15章-⑥誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント ○第15章-④大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント	2時間 1時間 2時間	5時間
	受付 8:30～9:00 講義 9:00～15:00				
動画配信⑤ (個別学習)	配信期間14日間 10/24(木)～11/6(水)		○第15章-⑤心疾患のある方のケアマネジメント ○第15章-⑦高齢者に多い疾患等(糖尿病、高血圧、脂質異常症、呼吸器疾患、腎臓病、肝臓病、筋骨格系疾患、廃用症候群等)の留意点の理解 ○第15章-⑨地域共生社会の実現に向け他法他制度の活用が必要な事例のケアマネジメント ○第16章 アセスメント及び居宅サービス計画等作成の総合演習 (資格登録の説明)	2時間 2時間	8.5時間
				2時間 2時間 0.5時間	
演習日程④ オンライン zoom	11/7(木)	11/8(金)	○第15章-⑤心疾患のある方のケアマネジメント ○第15章-⑨地域共生社会の実現に向け他法他制度の活用が必要な事例のケアマネジメント ○第16章 アセスメント及び居宅サービス計画等作成の総合演習 ※閉講式	2時間 1時間 2時間 0.5時間	5.5時間
	受付 8:30～9:00 講義 9:00～15:30				
講師	済生会山口地域ケアセンター 副施設長 橋 康彦 防府東地域包括支援センター センター長 佐々木 啓太 安岡居宅介護支援事業所 副主任 中野 修 下関市勝山・内日地域包括支援センター センター長 佐々木 利恵 くりや苑居宅介護支援センター 顧問 杉原 須美江		特別養護老人ホームみどり園 園長 二井 隆一 ケアパートナーいろは 代表 中山 京子 防府東地域包括支援センター 看護師 矢田 江利子 あさひ居宅介護支援事業所 管理者 森永 江里子 ながやす介護ステーション 管理者 岩神 亜紀		

注1) 配信期間、講義等時間、演習日程等に変更がある場合は、メール通知及び当協会ホームページでご案内いたします。

注2) 演習日程オンラインzoomには30分前より入室できます。 注3) 演習受講前に動画受講を済ませ、事前課題を作成してください。

【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）