

関係者各位

(主任介護支援専門員更新研修指定実施機関)
公益財団法人 愛知県シルバーサービス振興会

平成29年度 主任介護支援専門員更新研修受講のご案内

当振興会では、愛知県より指定を受けて「主任介護支援専門員更新研修」を下記のとおり実施します。
つきましては、該当される方には、是非受講頂きたくご案内申し上げます。

記

1. 研修の目的

本研修は、継続的な資質向上を図るための定期的な研修受講の機会を確保することにより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且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実践できる主任介護支援専門員に必要な知識及び技術の向上を図る目的で平成28年度に創設された研修です。

2. 受講対象者

本研修の全日程受講可能であり、以下の共通要件全てに該当し且つ個別要件の①～⑤のいずれか1つに該当する者とする。

(1) 共通要件

全てに該当することが必要です。

① 平成18年度から25年度に主任介護支援専門員研修を修了された方

但し、今年度については下記の特例に鑑み、平成23年度までの修了者を優先して募集をさせていただきます。従って、平成24年度及び25年度修了者の方は募集定員の関係から、受講申込の受付ができない場合が考えられますので、事前に電話連絡のうえ対応して下さい。

※ 平成25年度までに主任介護支援専門員研修を修了された方の特例

経過措置として平成18年度から23年度までに主任介護支援専門員研修を修了された方は、平成28年度から30年度までの3年間に、平成24年度から25年度までに主任介護支援専門員研修を修了された方は、平成28年度から31年度までの4年間に本研修を受講すれば主任介護支援専門員の更新が可能です。

ホームページ掲載の「主任介護支援専門員更新研修受講早見表(愛知県版)」をご参照下さい。

② 別添の「事例の提出について」記載の7類型(A～G)のうち3類型以上の内容が備わった介護支援専門員の指導・支援等の実践事例の提出が可能な方

特に、提出事例は以下2点が備わっていることが必要であり修了の条件ともなりますので注意して下さい。

- ・自身の事例ではなく指導した介護支援専門員の指導・支援の実践事例であること。
- ・別添の「事例の提出について」記載の7類型(A～G)のうち3類型以上の内容が網羅されていること。

事例は別添の「平成29年度主任介護支援専門員更新研修の事例提出について」記載の2. 提出資料に従い「提出指導事例シート」を表紙としてまとめ、申込書と一緒に提出下さい。

(2) 個別要件

①～⑤のうち、いずれか1項目に該当すれば良い。

詳細は別添の「主任介護支援専門員更新研修受講要件について」をご参照下さい。

- ① 介護支援専門員に係る研修の企画、講師やファシリテーターの経験がある者
- ② 地域包括支援センターや職能団体等が開催する法定外の研修等に年4回以上参加した者
- ③ 日本ケアマネジック学会が開催する研究大会等において、演題発表等の経験がある者
- ④ 日本ケアマネジック学会が認定する認定ケアマネジャー
- ⑤ 主任介護支援専門員の業務に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

3. 研修内容

(1) 日程・カリキュラム

研修時間は46時間(8日間)

詳細は、別添の「主任介護支援専門員更新研修カリキュラム」をご参照下さい。

A・B・Cコースの3班に分けて実施します。

申込時にAかBかCの希望コースを申告頂きますが、調整をお願いする場合も有りますのでご承知おき下さい。

(2) 会 場

名古屋商工会議所 2階ホール
名古屋市中区栄二丁目10番19号

(3) 定 員

各コースとも200名

4. 受講料

53,000円(消費税込)

お支払い方法は、受講決定通知の際ご連絡します。

5. 申込締切

平成29年6月23日(金)必着

定員を超過した場合は、締切日前でも申込受付を中止することがありますのでご了承願います。

6. 申込方法・問合せ先

(1) 申込提出書類

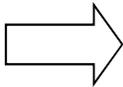
「提出物一覧確認表」(ホームページから出力)で、もれの無い事を確認し下記書類を添えて簡易書留で郵送下さい。

- ① 受講申込書(ホームページから出力)
- ② 介護支援専門員証の写し(A4サイズの用紙に若干拡大コピーして下さい)
- ③ 主任介護支援専門員研修修了証の写し
- ④ 2の受講対象要件が確認できる書類等 → ホームページから出力して使用
別添の「主任介護支援専門員更新研修受講要件について」の申込必要書類等欄をご参照下さい。
- ⑤ 「提出事例シート」(ホームページから出力)に以下の書類を添付
詳細は「平成29年度主任介護支援専門員更新研修の事例提出について」をご参照下さい。
 - ・提出事例の概要
 - ・利用者基本情報
 - ・ケアプラン
 - ・支援経過記録
 - ・指導経過記録
 - ・指導対象者評価表
 - ・その他必要と思われる書類

(2) 申込書類送付先と方法

書類は必ず簡易書留にて下記へ郵送して下さい。

郵送・問合せ先



(公財)愛知県シルバーサービス振興会

〒460-0008 名古屋市中区栄二丁目10番19号
名古屋商工会議所ビル 8階

TEL 052-212-1685、223-6621

FAX 052-212-1615

ホームページ

<http://www.aichi-silver.com/>

7. 各種の問合せについて

新設後期間が短く、お問合せが集中し電話がかかりにくいことが考えられますので、受講要件、提出事例等各種のご質問については、原則、メールに限って対応させていただきます。

ご事情によりメールが不可能な方は、FAX質問票(ホームページから出力)を使用してお問い合わせ下さい。

回答は、原則ホームページにて行います。

〔照会要領〕

- ・メールアドレス info@aichi-silver.com
- ・件名欄に必ず「主任更新研修照会」と記入下さい。他のメールとの混在で見落とす可能性がありますので失念しないようにご注意下さい。

〔回答要領〕

- ・原則、メール返信で回答しますが、当振興会のホームページのQ&Aで回答する場合がありますのでご注意ください。

確認作業のためお時間のかかる場合がありますのでお含みおき下さい。

研修に関する連絡事項についても、「主任更新研修Q&A」コーナーを通じて行いますので注視しておいて下さい。

8. 受講決定

一般受講要件並びに提出事例を審査のうえ、受講可否を決定します。

受講決定者には受講証と受講料払込方法、演習での事例準備方法等を記した通知を7月31日頃までに自宅宛に送付します。

受講不可の方には別途ご連絡致します。その際、申込書類一式はお返しいたしません。

9. 修了評価（研修記録シートの作成と提出）について

この研修の受講並びに修了にあたっては「研修記録シート」の作成及び提出が条件となります。

「研修記録シート」は受講前（目標）、受講直後（評価）、受講から一定期間経過後（振り返り）の構成になっています。

「研修記録シート」は受講決定通知書送付時か受講日の初日に配布します。

10. 個人情報の取り扱いについて

個人情報については、研修の事務連絡及び受講管理、担当部への受講履歴報告等、本研修の適正且つ円滑な実施目的のみに利用します。

本研修において知りえた個人の秘密の保持については、研修実施機関のみならず受講者においても同様に、厳格に遵守するようにして下さい。

11. 研修の修了

定められた事例の提出が出来て全課程を修了し且つ修了評価に合格した方を修了と認め修了証を交付します。

遅刻及び欠席等により未受講課目がある方には「修了証」を交付できません。

なお、研修の全課程に出席されても、修得不十分と評価される場合、レポートの提出等で補うことがありますので予めご了承下さい。

受講にあたって、若しくは受講後に、受講要件等の不正が発覚した時は、その時点で受講決定もしくは修了を取り消し致します。

12. 介護支援専門員更新研修の免除について

当該研修の修了者は、施行規則第113条の18に規定する更新研修を受けた者とみなされることから、「介護支援専門員更新研修」の受講については免除されます。

13. その他

(1) 虚偽による申込をされた場合、受講は認められません。

(2) 身体の障がい等により受講に際して配慮が必要な方は、事前にご相談下さい。

(3) 申込時に提出頂いた書類は、全てコピーをして、手許に控を残しておいて下さい。

以上、漏れの無いよう書類を確認し、必ずA4サイズの封筒にて郵送(簡易書留)でお申込み下さい。

平成29年6月23日(金)必着

〔宛先用としてご利用下さい〕

〒460-0008

名古屋市中区栄2丁目10番19号

名古屋商工会議所ビル 8階

公益財団法人 愛知県シルバーサービス振興会 行

平成29年度主任介護支援専門員更新研修の事例提出について

平成28年度より法定研修体系が改正され、主任介護支援専門員更新研修の受講には指導・支援の事例提出が必要であり、事例の提出が無い場合は受講・修了ができません。

1. 提出事例の条件

① 事例の内容

各自がケアマネジメントした事例ではなく、他のケアマネジャーに対して指導・支援を行った事例であること。自分の事例ではありませんので注意して下さい。

② 提出する事例数

3類型以上が備わった事例を1事例

1事例で3類型以上が備わらない場合は、2事例以上を提出することで満たして下さい。

※ 類型とは、下記の〔研修で使用する類型〕に掲げるA～Gを指します。

〔研修で使用する類型〕

(注)キーワードはあくまでも参考であり、記載内容だけに限定されるものではありません。

類型	課目名	キーワード例
A	リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例	筋力低下改善・日常運動の強化・リハビリテーション実施・住宅改修 福祉用具利用・外出支援・高齢者の外出先の開発・外出時の休息 やトイレについて・機能強化ロボット使用 等
B	看取り等における看護サービスの活用に関する事例	痛みの改善の取組・生活機能低下における対応・死の受容に関する 事・緩和療法・葬儀に関する相談対応・遺品に関する相談対応・ 生きがいの実現・看護サービス利用について 等
C	認知症に関する事例	初期診断に関する対応・地域ネットワーク構築・認知症の理解・ 環境変化における対応・行動障害の取組・認知症治療に関する事 精神疾患における医学的・心理的な状況 等
D	入退院時における医療との連携に関する事例	医療チームへの伝達・介護チームへの伝達・説明責任・難病の取組 ・医療の活用・入院における介護負担に関する事・入退所における コンプライアンスに関する事・高齢者に多い入院を伴う疾患・感染症 等
E	家族への支援の視点が必要な事例	家族に疾患がある場合の対応・利用者と家族の受け止め方が違う 場合の対応・家族が本人の生活機能に強く影響する場合の対応・ 家族間の関係性を対応した 等
F	社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例	地域支援・社会資源と特徴と対応・社会資源との連携・地域特性と 社会資源の関係・生活保護制度・成年後見制度利用・虐待事例 等
G	状態に応じた多様なサービス(地域密着サービスや施設サービス等)の活用に関する事例	住み替えの対応・生活機能促進、利用者の主体的な選択に関する 対応・説明と同意に関する事・施設サービスの対応・地域密着サー ビスの対応・定期巡回・随時対応型訪問介護看護・複合型サービス・ 小規模多機能居宅介護活用 等

2. 提出資料

事例検討・事例研究を実施するために必要な資料になります。

下表の通り、各指定の様式で提出をお願いします。

提出	資料名	様式	備考
必須	① 提出事例の概要	指定(様式1)	ホームページから出力
	② 利用者基本情報 課題分析(アセスメント)概要	指定(様式2)	ホームページから出力(ページ1~2)
	③ ケアプラン ・検討してほしい時期のもの ・必要であれば検討時期前のもの	任意	事業所で使用しているもの (居宅、施設、予防の何れも可)
	④ 支援経過記録 ・検討してほしい時期に必要なもの ・サービス担当者会議の議事録等	任意	「指導経過記録」(指定様式3)に連動したもので 5枚以内でまとめる。 検討時期の「前2ヶ月」は必要 相談開始時期を記入
	⑤ 指導経過記録	指定(様式3)	ホームページから出力
	⑥ 指導対象者評価表	指定(様式4)	ホームページから出力

※ 指定様式の書類については、必ずこの様式を使用して下さい。事業所独自の様式は受付しません。

3. 注意事項

(1) 個人情報保護に留意

利用者及び介護支援専門員又は相談員等の個人情報保護のため、以下の例に従って記入して下さい。

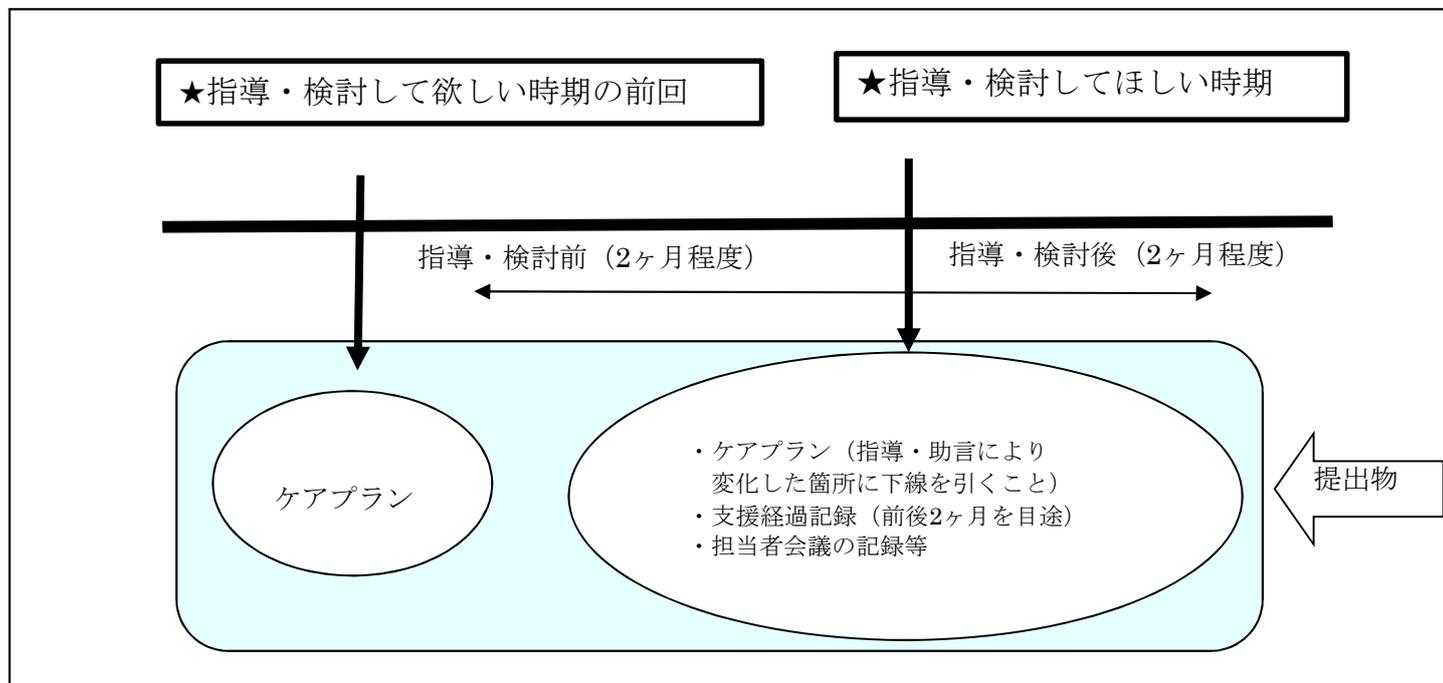
利用者名	記号(A・B等)で記入しイニシャルは使用しない
介護支援専門員又は相談員	記号(A・B等)で記入しイニシャルは使用しない
事業所名	記号で記入(例:C事業所 D医院 Eデイサービス 等)
住所・電話番号	記載しない
生年月日	生年月日は記載せず年齢表示のみ記載する

その他、個人が特定されるような表現はしないようにお願いします。終了時には、提供者へお返しします。

(2)送付に当たっての留意事項

上記提出資料を①～⑥の順に並べ、各用紙の下中央に1からページ番号を付して「提出事例シート」を表紙にしてクリップ等で留めて提出して下さい。

提出いただくケアプラン、支援経過の対象時期は、下記の通りです。



4. 提出資料等の問合せについて

お問合せは、メールにてお願いします。
メールがご事情で不可能な方は、FAX質問票（ホームページから出力）を使用してお問合せ下さい。
原則、電話での対応は出来ませんのでご承知おき下さい。
お問合せ方法等詳細については、案内状の7.「各種のお問合せについて」をご参照下さい。

〔メールアドレス〕 info@aichi-silver.com

〔FAX〕 052-212-1615

平成29年度主任介護支援専門員更新研修カリキュラム

〔Aコース〕

月 日	区 分	時 間	時間数	研 修 内 容	講 師(敬称略)
9月1日 (金)	講 義	10:00～15:00 (15:00～16:00)	4	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向 (研修の進め方等について説明)	日本福祉大学 中央福祉専門学校 校長 長岩 嘉文
9月13日 (水)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	認知症に関する事例	主任介護支援専門員他
9月29日 (金)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	入退院時等における医療との連携に関する事例	主任介護支援専門員他
10月10日 (火)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	リハビリテーション及び福祉用具活用に関する事例	主任介護支援専門員他
10月23日 (月)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	家族への支援の視点が必要な事例	主任介護支援専門員他
11月6日 (月)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例	主任介護支援専門員他
11月17日 (金)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	看取り等における看護サービスの活用に関する事例	主任介護支援専門員他
11月30日 (木)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	状態に応じた多様なサービス(地域密着型サービスや施設サービス等)の活用に関する事例	主任介護支援専門員他

※ 講義・演習の研修内容については、順番が変更になる場合がありますのでご承知おき下さい。

平成29年度主任介護支援専門員更新研修カリキュラム

〔Bコース〕

月 日	区 分	時 間	時間数	研 修 内 容	講 師(敬称略)
9月7日 (木)	講 義	10:00～15:00 (15:00～16:00)	4	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向 (研修の進め方等について説明)	日本福祉大学 中央福祉専門学校 校長 長岩 嘉文
9月19日 (火)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	認知症に関する事例	主任介護支援専門員他
10月2日 (月)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	入退院時等における医療との連携に関する事例	主任介護支援専門員他
10月16日 (月)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	リハビリテーション及び福祉用具活用に関する事例	主任介護支援専門員他
10月26日 (木)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	家族への支援の視点が必要な事例	主任介護支援専門員他
11月9日 (木)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例	主任介護支援専門員他
11月22日 (水)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	看取り等における看護サービスの活用に関する事例	主任介護支援専門員他
12月5日 (火)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	状態に応じた多様なサービス(地域密着型サービスや施設サービス等)の活用に関する事例	主任介護支援専門員他

※ 講義・演習の研修内容については、順番が変更になる場合がありますのでご承知おき下さい。

平成29年度主任介護支援専門員更新研修カリキュラム

〔Cコース〕

月 日	区 分	時 間	時間数	研 修 内 容	講 師(敬称略)
9月12日 (火)	講 義	10:00～15:00 (15:00～16:00)	4	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向 (研修の進め方等について説明)	日本福祉大学 中央福祉専門学校 校長 長岩 嘉文
9月21日 (木)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	認知症に関する事例	主任介護支援専門員他
10月4日 (水)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	入退院時等における医療との連携に関する事例	主任介護支援専門員他
10月18日 (水)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	リハビリテーション及び福祉用具活用に関する事例	主任介護支援専門員他
10月31日 (火)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	家族への支援の視点が必要な事例	主任介護支援専門員他
11月14日 (火)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例	主任介護支援専門員他
11月27日 (月)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	看取り等における看護サービスの活用に関する事例	主任介護支援専門員他
12月8日 (金)	講 義 演 習	9:30～16:30	6	状態に応じた多様なサービス(地域密着型サービスや施設サービス等)の活用に関する事例	主任介護支援専門員他

※ 講義・演習の研修内容については、順番が変更になる場合がありますのでご承知おき下さい。

平成29年度主任介護支援専門員更新研修受講要件について

～Q&Aも参考にして下さい～

(公財)愛知県シルバーサービス振興会

要 件		具 体 的 な 説 明	添 付 書 類 等
共通要件 (全てが条件)	① 平成18年度～25年度に主任介護支援専門員研修を修了している。 平成29年度は平成23年度までの修了者を優先的に対象者とします	〔平成25年度までに主任介護支援専門員研修を修了された方の経過措置〕 ※ 平成23年度までに主任介護支援専門員研修を修了した方 平成30年度末(平成31年3月31日)までに主任介護支援更新研修を修了する必要があります。 ※ 平成24年度又は平成25年度に主任介護支援専門員研修を修了した方 平成31年度末(平成32年3月31日)までに主任介護支援更新研修を修了する必要があります。 本年度は、上記経過措置を踏まえて平成18年度～23年度の修了者を優先して研修を実施致します。 平成24年度と25年度修了者で申込希望の方は、必ず電話で事前にお問合せ下さい。23年度修了者までを優先しますので募集定員の状況により受付出来ない場合があります。	主任介護支援専門員研修の修了証
	② 介護支援専門員の指導・支援等の実践事例の提出ができる	受講者による7類型(別添)のうち3類型以上の内容が備わった介護支援専門員の指導・支援等の実践事例の提出ができること。 なお、1事例で3類型以上が備わらない場合は、2事例以上を提出することで満たして下さい。 事例に関する提出書類は提出事例の概要、利用者基本情報、サービス計画書1・2・3(居宅・施設・予防)、指導経過記録、指導対象者評価表等で様式は指定と任意がありますので、詳細は「平成29年度主任介護支援専門員更新研修の事例提出について」をご参照下さい。	平成29年度主任介護支援専門員更新研修事例提出についてを参照
個別要件 (何れか1項目該当すれば良い)	① 介護支援専門員に係る研修の企画、講師やファシリテーターの経験がある者	〔研修企画、講師・ファシリテーターの経験範囲〕 ・都道府県、市町村、地域包括支援センター ・愛知県シルバーサービス振興会、愛知県社会福祉協議会、愛知県居宅介護支援事業者連絡協議会、日本介護支援専門員協会(ブロック及び都道府県支部を含む) ・介護支援専門員実務研修受講試験の受験資格の要件となっている各職能団体等並びに主任介護支援専門員個人が実施する介護支援専門員向け研修の企画や講師、ファシリテーターを務めた者で研修実施機関の証明があり、研修実施機関が確認できたもの。 ・介護支援専門員実務研修の実習受入れを担当した主任介護支援専門員。 〔対象期間〕 平成25年～平成29年度受講申込日前日までとする。 〔経験回数〕 講師は1回以上、ファシリテーターは2回以上の経験とする。 (注1)個人での実施は研修企画のみでも受講要件とする。 (注2)団体主催の場合は企画のみは受講要件としない。 (注3)愛知県以外で実施したのも、愛知県の基準に合致しているものは受講要件として認める。 (注4)所属事業所や所属法人内での職員向け研修の講師やファシリテーターは受講要件としない。	〔様式Ⅰ〕 企画書 講師依頼書 案内状 その他
	② 地域包括支援センターや職能団体が開催する法定外の研修等に年4回以上参加した者	〔対象となる研修〕 ① 研修の基礎的要件 介護支援専門員の資質向上に必要なケアマネジメントに関する専門的知識・技術を習得するための法定外の研修で介護支援専門員が受講者になっている。 介護支援専門員としての業務遂行のため必須とされている研修(認定調査員研修等)、地域ケア会議、業務を主とした連絡会、情報交換会、所属事業所や所属法人内での職場研修会は対象外。 ② 研修実施機関 ア. 都道府県、市町村、地域包括支援センター イ. 愛知県シルバーサービス振興会、愛知県社会福祉協議会、愛知県居宅介護支援事業者連絡協議会、日本介護支援専門員協会(他県ブロック、県支部を含む)、日本ケアマネジメント学会 ウ. 介護支援専門員実務研修受講試験の受験資格の要件となっている法定資格の職能団体(医師会、薬剤師会、看護協会、介護福祉士会、社会福祉士会 等) エ. 主任介護支援専門員個人が実施する介護支援専門員向けの研修 オ. その他、上記の機関、団体に準ずるもので、主任介護支援専門員更新研修実施機関が適当と認めたもの。 〔必要回数と対象期間〕 ・資格要件対象期間は、平成27年度及び28年度と29年度主任介護支援専門員更新研修の申込日前日までの通算で8回以上。年度は4月1日から翌年3月31日までを言う。 ・複数日にわたる研修については1回としてカウントする。 ・1つの研修として算定される時間の目安は3時間以上(休憩時間を含む)とする。 (他府県の研修) 主任介護支援専門員更新研修実施機関が、愛知県の基準に合致したものと判断したものは回数として算定する。 〔対象研修としての妥当性判断〕 ① 受講申込の際に研修会の内容が把握できる資料(案内状、カリキュラム、企画書等)を提出する。 ② 事前登録制(予め研修実施機関から受講要件に該当する研修かどうかの照会を受け、当振興会が可否を判断する。受講要件に合致すると判断したものはその旨を研修実施機関に通知し案内状等への表示を認める)	〔様式Ⅱ〕 修了証 履修証明書 出張命令書 復命書 その他
	③ 日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会等において、演題発表等の経験がある者	・日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会等で講演・シンポジスト・研究発表・事例提供等の経験がある者。 (注1)主催者については、ブロック及び都道府県支部が行うものも含む。 (注2)プログラム・抄録集等に受講者の氏名が掲載されておれば可とする。 (注3)テーマは介護支援専門員に関わるものとする。 ※受講算定期間は「前回更新研修受講後以降」又は「受講年度を含め受講前5年間の期間」の短い方とする。	〔様式Ⅲ〕 参加証明書 プログラム 抄録集 その他
	④ 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		認定証
	⑤ 主任介護支援専門員の業務に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	・地域包括支援センターで主任介護支援専門員として従事している主任介護支援専門員で、上記の個別要件①～④に該当せず、地域包括支援センターの業務運営に支障があって市町村長の推薦がある者。 ・愛知県居宅介護支援事業者連絡協議会が平成25・26・27年度に開催した「愛知県主任介護支援専門員資質向上研修」修了者	〔様式Ⅳ〕 市町村長推薦書 資質向上研修の修了者は不要 (当方で確認)

主任介護支援専門員更新研修受講早見表

平成29年6月7日現在

〔愛知県版〕

主任介護支援専門員研修修了年度 (修了日)	受講対象期間 〔主任介護支援専門員修了証有効期間満了日の概ね 2年前から受講可能〕
平成18年度～平成23年度までの修了者	〔経過措置〕 平成28年4月1日～平成31年3月31日
平成24年度～平成26年度までの修了者	〔経過措置〕 平成28年4月1日～平成32年3月31日
平成27年度修了者 (修了日:平成27年8月3日)	平成30年8月3日～平成32年8月2日
平成28年度修了者 (修了日:平成28年9月5日)	平成31年9月5日～平成33年9月4日

《注意事項》

※ 平成29年4月1日の省令改正により、経過措置対象者の一部変更がありました。

受講対象期間より先に介護支援専門員証の更新時期を迎える方は、先に介護支援専門員の更新研修を受講し更新手続きを行ったうえで、介護支援専門員証の有効期間内かつ上記受講対象期間に主任介護支援専門員更新研修を受講して下さい。

提出指導事例シート

〔必ず受講申込時に提出のこと〕

〔申込コース： A B C 〕

〔受講者名： 〕

指導対象者		経験年数	基礎資格
事例のタイトル		(例)在宅での生活の限界と適切な施設入所への支援を考えさせられた88歳女性の事例	
関係する 類型	該当する類型 主となるものに◎ その他に○ [3つ以上必要]		類 型
	A		リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例
	B		看取り等における看護サービスの活用に関する事例
	C		認知症に関する事例
	D		入退院時における医療との連携に関する事例
	E		家族への支援の視点が必要な事例
	F		社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例
	G		状態に応じた多様なサービス(地域密着サービスや施設サービス等)の活用に関する事例

※ 1事例で3類型が備わらない場合は2事例以上で3類型以上とすること。

※ 「提出指導事例シート」を表紙として下記書類をクリップ等で止めて別冊にして送付すること。

- ・提出事例の概要 ・利用者基本情報 ・ケアプラン ・支援経過記録 ・指導経過記録
- ・指導対象者評価表 ・その他必要と思われる書類 等

受講者名〔 〕

平成29年度主任介護支援専門員更新研修

提出物一覧確認表

※ 提出物に不足がある場合、研修を受講できない場合があります。

該当の提出物について受講者チェック欄に○をつけて書類と一緒に送付する

提出物の内容	受講者 チェック欄	事務局 チェック欄
1. 平成29年度主任介護支援専門員更新研修受講申込書		
2. 介護支援専門員証の写し(A4版用紙で若干拡大コピー)		
3. 主任介護支援専門員研修修了証の写し		
4. 提出指導事例シート		
・提出事例の概要〔指定様式1〕		
・利用者基本情報〔指定様式2〕		
・ケアプラン		
・支援経過記録		
・指導経過記録〔指定様式3〕		
・指導対象者評価表〔指定様式4〕		
・その他()		
・その他()		
・その他()		
5. 受講要件のうち個別要件に関する確認書類		
・受講要件①に関する証拠書類等		
・受講要件②に関する証拠書類等		
・受講要件③に関する証拠書類等		
・受講要件④に関する証拠書類等		
・受講要件⑤に関する証拠書類等		

※ 1, 2, 3, 4については全員提出、5については該当のものをいずれか1つ提出して下さい。

※ 4については、「提出事例シート」を表紙にして別冊でまとめて下さい。