

令和6年度 介護支援専門員実務研修実施要綱

本研修はEラーニングを活用して実施いたします。前期Ⅰでオンデマンド動画の視聴し、前期Ⅱ及び後期課程をオンライン（Zoom）または会場参加（集合）のいずれかを選択して受講していただくこととなりますので、以下の点にご留意ください。

1. 前期Ⅰのオンデマンド動画視聴について
各科目の講義部分については、視聴期間中にご自身で動画を視聴していただきます。
視聴期間中に必ず全ての動画を視聴して、確認テストを受けてください。
動画視聴にはインターネット接続が必要です。PC、スマートフォン等で視聴できます。
動画は受講状況の管理機能を有する本会研修管理システム（LMS）において配信します。
2. 前期Ⅱ及び後期課程の受講方法選択について
前期Ⅱ及び後期課程の受講方法については、オンライン（Zoom）または会場参加のいずれかを選択してください。
会場参加は定員が限られておりますので、パソコン機器や通信環境が整備できる方はできるだけオンラインで受講してください。スマートフォンでの受講はできませんのでご注意ください。
3. 受講できない方の申出書について
今年度の研修を受講できない方は、別添「来年度受講に係る申出書」を研修申込締切日【12月9日（月）必着】までに、郵送またはFAXでご提出ください。

1 目的

介護支援専門員として必要な知識、技能を有する介護支援専門員の養成を図ることを目的とする。

2 対象者

- (1) 令和6年度介護支援専門員実務研修受講試験 合格者
- (2) 令和5年度以前の同試験合格者で、疾病等により県が認めた受講延期者

3 実施機関 社会福祉法人 鹿児島県社会福祉協議会

4 研修日程

【前期Ⅰ】 オンデマンドによる講義視聴（30.5時間）※個人ワーク等の時間を含む

視聴期間 令和6年12月26日（木）～令和7年1月20日（月）

【前期Ⅱ】 オンラインまたは会場参加による講義・演習（5日間）

令和7年1月27日（月）～31日（金）

【後期】 オンラインまたは会場参加による講義・演習（5日間）

令和7年3月 5日（水）～7日（金）、10日（月）、11日（火）

【実習】 居宅介護支援事業所での実習（2月中に3日間程度）

実施事業所・日程等は後日通知

※ 詳細は「別紙日程表」を参照ください。

5 研修方式

【前期Ⅰ】 オンデマンド動画配信

【前期Ⅱ及び後期】 ハイブリッド研修（オンライン（Zoom）及び会場参加の同時開催）

⇒※ 「オンライン」または「会場参加」のいずれかを選択してください。

※ 会場参加の定員は60名までとします。定員を上回った場合は、オンラインでの受講をお願いすることがあります。

6 受講申込方法

(1) 下記研修管理システムにより、受講者お一人ずつお申し込みください。

【研修管理システムURL】 <https://www.shakyo-kensyu.jp/kagoshima/>

※ 研修の申込みにあたっては、研修管理システムへの個人または事業所での**アカウント登録が完了した後、研修の申し込みを行う必要があります。**

※ アカウント申請から登録完了まで数日かかることがありますので、お早めに登録をお願いいたします。



(2) 受講決定については、12月16日頃に登録したメールアドレス及び研修管理システムで通知します。

<受講申込期限> 令和6年12月9日(月) 17:00 (期限厳守)

7 受講料 52,000円

※ 支払方法等は受講決定通知(12月16日頃にメール送信)にて案内します。

※ 払込期限は12月23日頃を予定しています。

※ テキスト代は含まれていません。

8 研修テキスト

【八訂】介護支援専門員実務研修テキスト(全2冊セット)

発行：一般財団法人 長寿社会開発センター 価格 **8,800円(税込)**

※ 別紙のテキスト申込書から注文してください。(12月13日までにご注文ください。)

※ 研修テキストとして使用しますので、**必ず研修開始前までにご準備ください。**

※ テキスト代は、テキストに同封する払込票にて販売元へ直接お支払いください。

9 研修受講における注意事項

(1) オンデマンド動画視聴について

- ・ 視聴期間内であればいつでもどこでも視聴することができますが、必ず視聴期間内に全ての動画の視聴を終わらせてください。
- ・ 各科目視聴後、確認テストを実施してください。
- ・ 動画視聴は長時間になるため、携帯電話回線を使用すると通信量が高額になることがあります。ご自宅などのデータ容量制限のない回線に接続して視聴することをおすすめします。
- ・ オンデマンド動画の視聴方法については、視聴期間前に別途お知らせします。
- ・ オンデマンド動画が視聴できるか次の視聴テスト動画で確認してください。

⇒ https://www.shakyo-kensyu.jp/kagoshima//m/sample_streaming.php

【受講にあたりご準備いただくもの】

- ① インターネット回線 ② デバイス(PC, タブレット, スマートフォンのいずれか)

(2) オンライン(Zoom)受講について

- ・ 本研修は、必ずビデオで顔が映り、音声で発言ができる状態での参加となります。
- ・ 1端末につき1名参加することとなります。1つのPCで複数名の受講は不可です。
- ・ Zoomの操作方法については、受講決定通知時にお知らせします。
- ・ Zoomに接続してカメラ・音声等が作動するか次の接続テストサイトで確認してください。

⇒ <https://zoom.us/ja/test>

【受講にあたりご準備いただくもの】

- ① インターネット回線 ② デバイス(PCまたはタブレット) ※スマートフォンは不可
③ 受講に適した静かな環境(部屋) ④ ハッドセット(マイクとイヤホン) ※PC内蔵も可
⑤ Webカメラ ※PC内蔵のものでも可

(3) 会場受講について

- ・ 会場の駐車場は限られておりますので、できる限り公共交通機関等をご利用ください。
- ・ 指定した駐車場所が満車となった場合には周辺有料駐車場をご利用ください。
- ・ 昼食は各自ご準備ください。（会場内での飲食は可能です。）
- ・ 会場入り口に出席簿を準備しますので、押印またはサインをしてください。

(4) 共通事項

- ・ 本研修は、法定研修であるため、受講要件等について不正が発覚した場合は、その時点で受講決定もしくは、受講（修了）を取り消しとします。
- ・ 欠席・遅刻・早退は認められません。また、事務局に無断で講義途中にオンライン上や会場から退出をした場合は、欠席扱いとさせていただきます場合があります。
- ・ 研修の実施を妨げるような行為が認められ、事務局の注意に従わない場合は、受講を取りやめていただく場合があります。
- ・ 講義中の携帯電話使用など講義内容と関係のない行為は慎んでください。
- ・ 研修中の撮影や録音、研修に関する内容のSNS等への投稿はご遠慮願います。

10 修了証明書の交付

全ての研修カリキュラムを受講し、研修記録シートを提出した受講者に対して修了証明書を研修管理システムから交付します。

11 個人情報の取り扱い

研修受講申込書に記載された個人情報は、本研修の運営管理のために利用するもので、目的以外に使用することはありません。

12 特定一般教育訓練給付制度

本研修は、令和6年10月1日から厚生労働省の「特定一般教育訓練給付制度」の指定講座となりました。一定の条件を満たした方は、受講者本人が支払った受講料の一部がハローワークから支給されます。受給には、研修受講前に手続きが必要です。詳細は厚生労働省のホームページを確認いただくか、最寄りのハローワークに問い合わせてください。

【教育訓練講座指定番号】4622003-2420013-9

【厚生労働省ホームページ（教育訓練給付制度）】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/kyouiku.html

13 その他

- (1) 本研修にかかる国が定めた指針において、研修で学習した知識や技術の習熟度について、「受講前」と「受講後」に自己評価を行うことを目的として、様式「研修記録シート」を作成し、研修修了後に事務局へ提出することが義務づけられています。作成方法等については受講決定の際にお知らせします。
- (2) 前期Ⅱ及び後期はハイブリッド形式で実施しますが、オンライン研修が主体となります。会場参加は、機材や通信環境が整備できない方に限らせていただきますので、できるだけオンラインにてご参加ください。

【問い合わせ先】

〒890-8517 鹿児島市鴨池新町1番7号 県社会福祉センター6階

社会福祉法人 鹿児島県社会福祉協議会

福祉人材・研修センター「介護支援専門員研修係」（担当：山下，奥）

直通 TEL：099-258-1172 FAX:099-250-9363

令和6年度 介護支援専門員 実務研修日程表

<前期 I> オンデマンド動画視聴 視聴期間：12月26日（木）～1月20日（月）

No.	時間数	章	科目
1	2.0	第1章	介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント
2	1.0	第2章	自立支援のためのケアマネジメントの基本
3	1.0	第3章	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
4	2.0	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
5	1.0	第5章	利用者、多くの種類の専門職等への説明及び合意
6	1.0	第6章	ケアマネジメントのプロセス
7	0.5	第7-①章	受付及び相談並びに契約
8	2.0	第7-②章	アセスメント及びニーズの把握の方法
9	1.0	第7-③章	居宅サービス計画等の作成
10	1.0	第7-④章	サービス担当者会議の意義及び進め方
11	1.0	第7-⑤章	モニタリング及び評価
12	1.0	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）
13	2.0	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
14	1.5	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働の意義
15	1.0	第11章	ケアマネジメントに係る法令等の理解
16	0.0	第12章	実習オリエンテーション
17	0.0	第13章	ケアマネジメントの基礎技術に関する実習
18	0.0	第14章	実習振り返り
19	1.5	第15-①章	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
20	1.0	第15-②章	脳血管疾患のある方のケアマネジメント ^{*1}
21	1.0	第15-③章	認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント ^{*2}
22	1.0	第15-④章	大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント
23	1.0	第15-⑤章	心疾患のある方のケアマネジメント
24	1.0	第15-⑥章	誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント
25	2.0	第15-⑦章	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
26	1.0	第15-⑧章	看取りに関する事例
27	2.0	第15-⑨章	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
28	0.0	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
29	0.0	第17章	研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り
計	30.5	・時間数には個人ワーク（確認テスト）を含みます。動画が規定の時間数を超える科目があります。 ^{*1*2} ・視聴期間中に全ての動画を視聴し、確認テストを受けてください。	

令和6年度 介護支援専門員 実務研修日程表

<前期Ⅱ> 5日間 ハイブリッド型研修（Zoomまたは会場）

	日付	時間	時間数	章	科目・講師名
1 日 目	1月 27日 (月)	9:30 ~ 9:45	-	-	開講式・オリエンテーション
		9:45 ~ 10:45	1	第1章 【講師】	介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント 県高齢者生き生き推進課技術主幹兼地域包括ケア推進係
		10:55 ~ 16:55 【昼食 12:00~13:00】	5	第2章 【講師】	自立支援のためのケアマネジメントの基本 社会福祉法人 富士福祉会 岩下 周子 氏
2 日 目	1月 28日 (火)	9:30 ~ 10:30	1	第4章 【講師】	人格の尊重及び権利擁護並びに介護支援専門員の倫理 鹿児島市地域包括支援センター本部 堀之内 克行 氏
		10:40 ~ 11:40	1	第9章 【講師】	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 鹿児島市地域包括支援センター本部 堀之内 克行 氏
		【昼食 11:40~12:40】			
		12:40 ~ 14:10	1.5	第10章 【講師】	生活の継続を支えるための医療との連携及び多職種協 働の意義 新門整形外科居宅介護支援事業所 大山 孝広 氏
		14:20 ~ 15:20	1	第5章 【講師】	利用者、多くの種類の専門職等への説明及び合意 福祉相談センターかけはし 前山 聡宏 氏
		15:30 ~ 16:30	1	第8章 【講師】	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） 福祉相談センターかけはし 前山 聡宏 氏
3 日 目	1月 29日 (水)	9:30 ~ 12:30	3	第3章 【講師】	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 社会福祉法人 富士福祉会 岩下 周子 氏
		【昼食 12:30~13:30】			
		13:30 ~ 14:30	1	第6章 【講師】	ケアマネジメントのプロセス 社会福祉法人 富士福祉会 岩下 周子 氏
		14:30 ~ 15:00	0.5	第7-①章 【講師】	受付及び相談並びに契約 社会福祉法人 富士福祉会 岩下 周子 氏
		15:10 ~ 16:10	1	第11章 【講師】	ケアマネジメントに係る法令等の理解 ケアセンター鹿児島中央 佐藤 兆 氏
		16:20 ~ 17:00	-	-	介護支援専門員の登録について 【講師】 県高齢者生き生き推進課介護保険室事業者指導係
4 日 目	1月 30日 (木)	9:30 ~ 14:30 【昼食 11:30~12:30】	4	第7-②章 【講師】	アセスメント及びニーズの把握の方法 居宅介護支援事業所ピア 古城 裕喜 氏
		14:40 ~ 16:40	2	第7-③章 【講師】	居宅サービス計画等の作成 居宅介護支援事業所ピア 古城 裕喜 氏
5 日 目	1月 31日 (金)	9:30 ~ 11:30	2	第7-④章 【講師】	サービス担当者会議の意義及び進め方 居宅介護支援事業所ピア 古城 裕喜 氏
		【昼食 11:30~12:30】			
		12:30 ~ 14:30	2	第7-⑤章 【講師】	モニタリング及び評価 居宅介護支援事業所ピア 古城 裕喜 氏
		14:40 ~ 15:40	1	第12章 【講師】	実習オリエンテーション①（見学・観察実習） 社会福祉法人 富士福祉会 岩下 周子 氏
		15:50 ~ 16:40	-	-	実習オリエンテーション②（模擬ケアプラン作成実習） 【講師】 社会福祉法人 富士福祉会 岩下 周子 氏

◎ 入室時間は開会の30分前からです。また、研修の時間・頃は、若干の変更が生じる場合があります。

令和6年度 介護支援専門員 実務研修日程表

<実習> 3日間 居宅介護支援事業所での現場実習

2月3日(月)~2月28日(金)
うち3日間程度

内容：ケアマネジメント業務に関する見学・観察学習（模擬プラン作成等）
※ 模擬ケアプラン作成の対象者となる実習協力者は、実習受入先となる居宅介護支援事業所から紹介されます。

<後期> 5日間 ハイブリッド型研修（Zoomまたは会場）

	日付	時間	時間数	章	科目・講師名
6 日 目	3月 5日 (水)	9:30 ~ 12:30	3	第14章 【講師】	実習振り返り 社会福祉法人 富士福祉会 岩下 周子 氏
		【昼食 12:30~13:30】			
		13:30 ~ 15:00	1.5	第15-①章 【講師】	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 ケアセンター鹿児島中央 佐藤 兆 氏
7 日 目	3月 6日 (木)	9:30 ~ 12:30 (途中休憩あり)	3	第15-②章 【講師】	脳血管疾患のある方のケアマネジメント 鹿児島生協病院生協ケアプランセンター 阿久根 平 氏
		【昼食 12:30~12:30】			
		13:30 ~ 16:30	3	第15-③章 【講師】	認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント 居宅介護支援事業所美都 上釜 孝 氏
8 日 目	3月 7日 (金)	9:30 ~ 12:30	3	第15-④章 【講師】	大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント ケアプランあいり 福岡 奈代子 氏
		【昼食 12:30~13:30】			
		13:30 ~ 16:30	3	第15-⑤章 【講師】	心疾患のある方のケアマネジメント 平和会居宅介護支援事業所中央 豊留 里美 氏
9 日 目	3月 10日 (月)	9:30 ~ 11:30	2	第15-⑥章 【講師】	誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント ケアプラン相談センターかもいけ 重留 雄二 氏
		【昼食 11:30~12:30】			
		12:30 ~ 15:30	3	第15-⑧章 【講師】	看取りに関する事例 社会福祉法人 富士福祉会 岩下 周子 氏
		15:40 ~ 16:40	1	第15-⑨章 【講師】	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 福祉相談センターかけはし 前山 聡宏 氏
10 日 目	3月 11日 (火)	9:30 ~ 14:30	4	第16章 【講師】	アセスメント及び居宅サービス計画等作成の総合演習 居宅介護支援事業所ピア 古城 裕喜 氏
		【昼食 12:00~13:00】			
		14:30 ~ 16:30	2	第17章 【講師】	研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワー ク作り 社会福祉法人 富士福祉会 岩下 周子 氏
		16:30 ~ 16:45	-	-	閉講式・オリエンテーション
計			56.5		計

◎ 入室時間は開会の30分前からです。また、研修の時間・順は、若干の変更が生じる場合があります。

鹿児島県介護支援専門員実務研修の受講にかかる誓約書(兼実習同意書)

社会福祉法人 鹿児島県社会福祉協議会 会長 布袋 嘉之 様

私は、本誓約書に同意することで、「令和6年度介護支援専門員実務研修」に含まれる内容に関する守秘義務および以下の項目を遵守することを誓約します。

なお、本誓約書に反した行為を行った場合は、受講取消や本研修の修了を取り消される扱い等となっても異存ありません。

[共通誓約事項]

- 1 研修に遅刻, 早退, 欠席等いたしません。
- 2 研修受講にあたっては, 研修の目的を十分に理解した上, 主体的・意欲的かつ積極的に研修を受講いたします。
- 3 研修中は, 主催者・研修実施機関及び講師・研修指導者の指示事項を遵守するほか, 研修受講に専念し, 研修運営の妨げとなるような言動等をいたしません。
- 4 講義の中で取り扱われた事例, また研修期間中に知り得た個人情報(適切な保護基準に基づき取扱い, 事務局や講師, 本人の承諾なく第三者へ無断で漏洩しません)。
- 5 研修のため配布された講義資料等の二次利用(無断掲載・再配布等)はしません。

[オンライン誓約事項]

- 1 事務局や講師の許可無く, 研修の一部または全体を録画・録音・撮影, 画面のキャプチャ, またそれらを他所へのオンライン等による中継, ウェブサイトや SNS 等のインターネット上へ掲載しません。
- 2 事務局が, 研修記録のため録画・録音・撮影することを了承します。(事務局が撮影したデータは, 本会プライバシーポリシーに基づき適正に管理し, 本研修の運営以外の目的で使用することはありません。)
- 3 受講場所は, 講義・演習に集中でき, 他者に情報がもれない環境を確保します。
- 4 講師の指示, また本研修に関する情報共有の目的以外で, 講義中に他の受講者に個別にチャットなどで連絡しません。
- 5 研修のミーティング ID・パスコード等は, 外部に漏洩することのないよう, 厳重に保管に努め, 他者との共有はしません。
- 6 回線トラブル・接続不備等により受講ができなかった場合, 修了できないことを了承します。
- 7 上記の誓約を遵守せず損害が発生した場合, 損害賠償の請求に応じるものとします。
- 8 本研修終了後も無期限にこの誓約を遵守します。

[実習同意事項]

- 1 実習は, 研修実施機関が指定した受入事業所において行います。
- 2 本研修申込時に入力した個人情報について, 研修実施機関が受入事業所へ提供しても構いません。
- 3 実習期間中は, 受入事業所の就業規則等を遵守します。
- 4 実習期間中は, 受入事業所の実習担当者及び研修実施機関の指示に従います。
- 5 実習期間中に要する全ての費用については自己負担とします。
- 6 実習中に知り得た情報については, 本研修以外の目的では使用せず, 実習中はもとより実習終了後においても第三者へ漏洩しません。
- 7 実習期間中に自らの過失等により実習協力者等へ損害を与えた場合は, その損害賠償の責任を負うものとします。また, 実習中に自らの故意又は過失により事故に遭った場合や災害等に遭った場合は, その責任を負うものとします。
- 8 やむを得ない事情で実習を休止又は中止する場合は, 必ず受入事業所の実習担当者及び研修実施機関へ連絡します。

上記の事項を承知の上, 研修を受講することを誓約いたします。