受講規則

1 研修の目的

介護支援専門員として利用者の自立支援に資するケアマネジメントに関する必要な知識及び技能を修得し、地域包括ケアシステムの中で医療との連携をはじめとする多職種協働を実践できる介護支援専門員の養成を図ることを目的とします。

2 研修実施団体

大阪府介護支援専門員実務研修共同企業体

3 受講資格

厚生労働省令で定める実務の経験を有する者であって、都道府県知事が厚生労働省令で定めるところにより行う試験（介護支援専門員実務研修受講試験）の合格者。

4 受講料

研修手数料（大阪府福祉行政事務手数料条例による）60,300円に、テキスト代と払込手数料を合計した金額。払込方法及び返金については、「第24回大阪府介護支援専門員実務研修の概要」に記載のとおりです。

5 受講手続き

「受講申込の流れ」に基づき、期限内に申込を行ったうえで受講料を払込してください。

6 説明会

令和4年1月21日～令和4年1月28日に実施（予定）

7 研修期間

令和4年2月3日～令和4年9月中旬頃（予定）

8 説明会及び研修実施場所

大阪府社会福祉会館

9 研修内容

利用者の自立支援を図るために、アセスメントの重要性を認識し、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成、サービスの利用、モニタリングの実施等のいわゆる「ケアマネジメント」の過程に沿った各段階で必要な視点や手法を修得するとともに、地域包括ケアシステムの中で医療との連携をはじめとする多職種協働の手法を修得します。

10 研修担当講師

大阪府介護支援専門員資質向上事業実施要綱に基づき選定された者が担当します。

11 説明会及び研修受講の出欠確認方法

原則として、遅刻・早退・日程の変更は認められません。

やむを得ない事情等で指定された日程に出席できない場合は、速やかに下記までご連絡ください。無断で欠席された場合は、本研修を辞退されたものとみなす場合があります。

一般財団法人大阪府地域福祉推進財団 TEL 06-6763-8044（ケアマネ係）

【説明会】

出席の確認は、説明会受付時（着席前）に行います。

受講票綴りの最下部左側「研修説明会出席確認票」の提出がない場合は、欠席とみなします。

【研修1日目以降】

出欠確認は、受付時（着席前）・研修修了時の2回行います。

受講票の読取及び提出がない場合は、欠席または早退とみなします。

受付時（着席前）

受講カードを切り離さずに、そのまま受付で提示しQRコードの読み取りを行ってから、当日分の受講カードのみを切り離し、配布されるネームプレートに入れてください。研修受講中は、受講票を入れたネームプレートを首から下げていただきます。

研修修了時

当日分の受講票をネームプレートから出して、指定の場所へ提出してください。

<裏面をご覧ください>

12 研修修了の評価基準・認定について

- ①指定された事前学習（WEB 学習等）について、定められた期限までに実施しているか。（e ラーニングの場合、システム管理者が受講状況を確認し、学習の取り組みについて評価します。）
- ②事前学習について、期限までに定められた課題が提出できているか。
- ③集合研修では、WEB 学習等の事前学習で修得した知識を踏まえ、自分なりの意見を言う事ができているか。
- ④集合研修では、他の受講者の発表や発言について、誠意をもって聞き、受容的な態度で接する事ができているか。
- ⑤各科目について、定められた方法で自己評価を確実にし、評価シートを提出しているか。
- ⑥実務研修修了者と認定されるのは、実務研修の全課程（実習も含む）を指定された方法で受講し、上記①～⑤及び、決められた期限までに課題（成果物）提出を行った受講者とします。
ただし、提出された課題（成果物）等により、十分修得されていないと認められる場合や、講師および研修実施機関の指示に従わない等、研修運営を妨げる行為、他の受講者の迷惑となる行為、研修受講者として不適切な行為・受講態度が認められる場合などは修了者として認定できず、修了証を交付できない場合があります。
また、研修の一部を欠席した場合も修了する事はできませんが、大阪府と協議のうえで実施機関がやむを得ない事情と認めた場合は、可能な限り補講できるように対応します。（ただし、自己都合の場合は認められません。）

13 台風等における研修実施の対応

- ・台風等により、研修当日の午前7時の時点で大阪市内に暴風警報が発令された場合は、研修を中止します。
- ・大規模災害等により、午前7時の時点で大阪市内の公共交通機関（JR、私鉄、地下鉄）が運行休止になった場合、研修を中止します。（研修が中止となった場合、その後解除されても当日中の研修再開はありません。）
- ・上記以外でも、状況により研修を中止する場合があります。
- ・研修中止の代替研修については、後日お知らせいたします。

14 研修実施機関が実施する感染防止対策について

- ・受付時に毎回検温を実施します（非接触型温度計を使用）。
- ・研修会場の定員に対し、在室人数を50%以下に設定しています。
- ・研修会場内の机、椅子、ドアノブ等の消毒を実施しています。
- ・消毒液、除菌シート等の衛生備品を設置します。
- ・洗面所やトイレ、手すり等の消毒を実施します。
- ・研修会場は、窓を開放するなど換気を定期的に行います。
- ・1テーブルに1名～2名掛けとし、できる限りソーシャルディスタンスを確保し着席いただきます。（アクリル板も設置いたします。）
- ・配席はグループワーク形式で、1つの班で最大6名程度と設定しています。（最大7名程度が1グループ）
- ・研修スタッフはマスクやフェイスシールドを着用します。

15 その他

- ・身体に障がいのある方や妊娠等で、受講に際して配慮が必要な方は事前に申し出てください。
- ・「WEB 学習」を取り入れた研修となるため、インターネットに接続できるパソコンやスマートフォン、またはタブレットを各自で準備してください。
- ・説明会の日程、研修日程・会場・研修時間は受講コースにより異なりますので、受講申込後に郵送される「受講申込確定通知書」等でご確認ください。
- ・研修会場へは、必ず公共交通機関をご利用ください。
- ・研修中は換気を行いますので、室温が著しく変化します。ご自身で上着・膝掛け等で温度調整できるよう準備願います。
- ・研修期間中の昼食及びお茶は各自でご用意ください。研修会場（大阪府社会福祉会館）周辺は飲食店が少ないため、事前に準備しておくことをお勧めします。
- ・所持品などは各自で管理願います。盗難、紛失等に関して研修実施団体は責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。
- ・講義中は、必ず携帯電話の電源を切るか、マナーモードに設定してください。
- ・感染症拡大防止に、ご協力をお願いします。