

## 大阪府介護支援専門員更新研修のご案内

### \* 介護支援専門員証の更新制度と更新研修 \*

介護支援専門員として業務に就くためには、介護支援専門員証の交付を受けていることが必要です。また、介護支援専門員証の有効期間(5年)を更新するには、有効期間が満了する前に、介護支援専門員更新研修を修了することが必要です。

#### (1) 平成 31(2019)年度更新研修の実施時期

- \* 受講申込み状況及びお申込みの研修課程により、研修の開始時期は異なります。
- \* 下記以外の具体的な日程・会場は、研修実施団体から、郵送で申込者に個別にお知らせします。

区分	研修課程	研修開始日程(予定)
実務経験者	専門研修課程Ⅰ	2019年4月から開始予定
	専門研修課程Ⅱ	2019年6月以降に開始予定
実務未経験者	実務未経験者向け研修	2019年6月から開始予定

※各研修とも、すべてのカリキュラムを受講しなければ研修を修了することはできません。

#### (2) お問い合わせ先・研修申込み先等

公益社団法人 大阪介護支援専門員協会 研修センター 更新研修担当  
〒540-0008 大阪府中央区大手前1丁目7番31号 OMM(大阪マーチャндаイス・マート)3F

# TEL 06-6390-4010

【コールセンター】

お問い合わせ期間:平成 31(2019)年 1 月 10 日(木)～(平日・土曜のみ)

お問い合わせ時間:午前9時～午後6時

\* 今回の介護支援専門員更新研修については、下記のホームページでもご案内しますのでご確認ください。 <https://www.ocma.ne.jp>

- #### (3) 平成 31(2019)年度大阪府主任介護支援専門員更新研修の案内について
- 平成 29(2017)年 3 月末までに、大阪府で主任研修または主任更新研修を修了された方(平成 30(2018)年 12 月 1 日時点で大阪府登録)に平成 31(2019)年 1 月 15 日に投函予定です。(平成 31(2019)年 1 月 16 日正午には、更新研修と同じく、ホームページでもご案内します)

# 更新研修について

## 1. 対象者

- 大阪府登録の介護支援専門員の方のうち、介護支援専門員証の有効期間満了日が平成 32(2020)年 1 月 1 日から平成 33(2021)年 12 月 31 日までの方
- 大阪府以外の都道府県で登録されている介護支援専門員の方であって、当該都道府県と大阪府との協議(受講地変更手続)により受講を認められた方

## 2. 研修の区分・受講料

区分	研修課程	研修日数	受講手数料	備考
実務経験者	専門研修課程Ⅰ	12日間	35,500 円	別途テキスト代として 6,000 円(税込)が必要です
	専門研修課程Ⅱ	8日間	23,700 円	別途テキスト代として 6,480 円(税込)が必要です
実務未経験者	実務未経験者向け研修	10日間+実習	33,200 円	別途テキスト代として 14,200 円(税込)が必要です

## 3. 実務経験について

### 《実務経験の定義等について》

介護支援専門員法定研修における「実務経験」とは、下記の事業所又は施設において介護支援専門員として、介護サービス計画書の作成を行うことを指します。

＜ 下記の事業所又は施設で就労していたとしても、単に要介護認定の調査業務のみを行っていた場合や、利用者やサービス提供事業者との連絡調整のみを行っており、介護サービス計画書の作成をしていなかった場合は、実務経験に該当せず、実務経験者として認められません。

＜ 指定居宅介護支援事業所における常勤専従の管理者については、実務経験ありと認められます。

＜ 実務経験期間については、特段の定めはありません。

#### ＝事業所・施設一覧＝

① 居宅介護支援事業所	⑤ 介護予防特定施設入居者生活介護に係る介護予防サービス事業者
② 特定施設入居者生活介護に係る居宅サービス事業者	⑥ 介護予防小規模多機能型居宅介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型介護予防サービス事業者
③ 小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護及び地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る地域密着型サービス事業者	⑦ 介護予防支援事業者
④ 介護保険施設	⑧ 地域包括支援センター

(1) 研修申込締め切り

平成31(2019)年2月1日(金)まで

\* 当日消印有効

(2) 研修申込方法

③「更新関係のフローチャート」で必要な研修を確認のうえ、①「平成31(2019)年度更新研修申込書」に必要事項を記入し、添付書類を添えて簡易書留で郵送してください。普通郵便やメール便での送付は受付できません。

\* 実務経験者向け研修を申込みされる場合は、研修受講には事例の提出が必要です。

申込にあたり、提出予定の事例の報告が必要ですので④「事例提出について」をご確認ください。

\* 平成32(2020)年に満了で、更新に必要な研修を満了期間内に既に修了された方は、⑥「更新手続きについて」にそって手続きください。

(3) 郵送先(大阪府介護支援専門員更新研修実施機関事務局)

〒540-0008 大阪市中央区大手前1丁目7番31号 OMM(大阪マーチャンダイス・マート)3F

公益社団法人 大阪介護支援専門員協会 研修センター 更新研修担当 宛

5. 申込後から研修開始までの流れ

研修申込後、研修実施団体から、研修申込者へ郵送による案内を発送します。

※研修の申込書を受領後、更新に必要な研修を申込されているか確認し、研修が不足している場合等は、FAXなどで連絡します。

※専門研修課程Ⅰや専門研修課程Ⅱを申込みされる場合は、申込書の「☆提出する事例」への記入が必須です。記入がない場合は研修を案内できません。

(「☆提出する事例」への記入にあたり、④「事例について」を確認してください)

※更新研修は、大阪府が指定した法人2団体で行います。

研修実施団体	公益社団法人大阪介護支援専門員協会	公益財団法人大阪YMCA	
区分	実務未経験	実務経験者	
研修課程	実務未経験者向け研修	専門研修課程Ⅰ	専門研修課程Ⅱ
研修開始予定	6月開始	4月開始	6月開始
研修開始 2週間前 までに	研修日程・受講手数料振込方法が記載された受講日程通知を発送しますので、日程を確認の上、受講料振込をお願いします。 (専門研修課程Ⅰの場合、同時に事例の提出をお願いします。)		研修日程・受講手数料振込方法が記載された案内や受講カード等を発送します。 ※1回にまとめて発送予定
	受講料振込確認後に、受講カードとともに、受講確定通知を発送します。 (専門研修課程Ⅰの場合は、入金に合わせて、事例の提出状況も確認のうえ、発送します)		

## 6. 更新研修修了証明書の交付

- ◀ 研修の全課程を修了後、更新研修修了証明書を交付します。
- ◀ 更新研修修了証明書の交付は、1枚限りです。(2年かけて受講された場合も同様です)
- ◀ 研修修了証明書は、介護支援専門員証の有効期間更新申請手続きに必要となります。
- ◀ 修了証明書は、再発行しませんので、受講者自身で大切に保管してください。

## 7. 受講地変更の手続(他府県での更新研修受講の手続)

更新研修は、介護支援専門員の登録をしている都道府県で受講することが原則ですが、転居等のやむを得ない事情により、大阪府での更新研修の受講が困難な場合、他の都道府県が実施する更新研修を受講できる場合があります。

◀お問い合わせ先▶

大阪府福祉部高齢介護室介護支援課利用者支援グループ

TEL (06)6944-6656(直通) 平日 9:00~18:00

## 8. 個人情報の取扱い

申込時に提出いただいた個人情報については、個人情報保護関係法令等を遵守し、本研修の事務連絡、受講管理及び大阪府への受講履歴報告や更新申請手続きの案内の目的以外には使用いたしません。

## 9. 災害時(台風等)における研修の実施について

災害時(台風等)による、研修の実施の基準については、研修実施団体より別途ご案内します。局地的災害などにより、研修の受講が難しい場合は、速やかに研修実施団体へご相談ください。ご自身の安全などを十分考えて、無理をせず、研修へご参加ください。

## 10. 介護支援専門員証の有効期間までに、更新研修を修了しなかった場合

介護支援専門員証の有効期間を更新することができず、有効期間が満了してしまった場合、介護支援専門員としての業務をする事ができませんが、大阪府介護支援専門員登録簿の登録が抹消されるわけではありません。

介護支援専門員として再び業務に就くには、『介護支援専門員再研修』を修了し、新たに介護支援専門員証の交付を受ける必要があります。

※ 介護支援専門員証が失効しているにも関わらず、介護支援専門員業務に従事した場合は、大阪府介護支援専門員資格登録簿より削除(5年間)される場合があります。

大阪府での再研修については、大阪府ホームページでご確認ください。

大阪府/介護支援専門員情報のホームページアドレス

<http://www.pref.osaka.lg.jp/kaigoshien/care/>

(ネットの検索エンジンにて「大阪府/介護支援専門員情報」と入力し、検索してください)

**今後の介護支援専門員としての就業予定を十分勘案し、更新研修を申込みされるか否かを、ご自身でご判断ください**

④

## 事例提出について

平成 28 年 4 月 1 日より法定研修体系が改正され、三つの研修課程(専門研修課程Ⅰ・専門研修課程Ⅱ・主任更新研修)を受講されるにあたって、各研修に事例提出が必要です。事例の提出が無い場合は、受講ができません。

上記三つの課程の研修の申込み時には、事例内容の報告が必要です。

事例提出は研修により視点が違い、①専門研修課程Ⅰは自分で作成した事例、②専門研修課程Ⅱは自分で作成しなおかつ多職種連携を行った事例、③主任更新研修は介護支援専門員を指導した事例(他の介護支援専門員が作成)です。

事例内容については、下記の参考選択表をご覧のうえ、提出予定の事例に当てはまる項目 A～G の内、3つ以上選択し、研修申込書に記入してください。(選択する際には、課目名やキーワード例をよく確認してください)

**申込書の控えは必ずとってください。事例提出時は申込書の写しも使用します。**

受講の際には、申込時に報告した内容に沿った事例を提出ください。

### 《参考選択表》

項目	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・行動障がい取組・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・社会資源介入と対応・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

### 《研修申込・受講にあたって》

(1) 上記項目 A～G の内 3 つ以上に関連した 1 つの事例を準備し、研修申込用紙に明記し、研修を申し込んでください。

(例) 『認知症による徘徊が見られ、家族は要介護状況であるが、本人がリハビリを行う事で排泄が自立し生活機能が改善した』事例を選択した場合は、A B C D E F G

(2) 申込時に報告した内容にそった事例をご提出ください。

### 《ご注意》

(1) 事例の提出方法等は、実施団体から連絡します。

(2) 研修内の演習で、提出された事例を扱いますので、事例は必ず提出していただきます。

T 32-1

昼間連絡のつく連絡先	※連絡先は必ず記入してください
携帯番号	
電話番号	( 自宅 ・ 勤務先 )
FAX 番号	( 自宅 ・ 勤務先 )

**平成 31(2019)年度研修申込書(平成 32(2020)年に満了日となる方専用)**  
**および 事前確認連絡票(既に必要な研修を修了している)**

更新を希望する場合は、下記へ記入のうえ、介護支援専門員証の写しを添付してください。

〒 住所	* 注意 * 本申込書では介護支援専門員の登録事項は変更できません。 ご自身の介護支援専門員の登録事項に関する変更などは、別の手続きが必要です。大阪府ホームページ(介護支援専門員情報)をご覧ください。 (ホームページアドレスは、⑥「介護支援専門員証の更新手続きについて」に記載があります) <b>平成 31 年度更新研修のみで使用します。</b>
フリガナ 氏名	
登録番号	
介護支援専門員証有効期間満了日 平成 32 年 月 日	

「介護支援専門員証」の有効期間の更新を希望する場合、同封の案内をよくお読みになった上で、下記の記入欄の中で該当する□へチェックを入れて、★事例提出報告を記入のうえ、添付書類とともに当協会まで郵送してください。

有効期間満了日後、介護支援専門員証は無効となりますが、介護支援専門員としての登録は消失しません。介護支援専門員登録名簿には掲載されています。(満了日経過後に介護支援専門員の実務に就くには、再研修を修了し証の交付を受ける必要があります)

下記の中から選んで、 <input type="checkbox"/> チェックしてください。	添付書類
<input type="checkbox"/> 更新に必要な研修の修了を確認したので、事前に連絡します。 【事前確認連絡票】	証の有効期間更新に必要な研修の修了証明書の写し
更新研修を申し込みします。(次の□へチェックを入れ、事例等を記入してください。) ※申込コースにチェックがない場合は、申込は受理できません。ご注意ください。	

提出事例の説明 **【専門研修課程Ⅰ・専門研修課程Ⅱ 共通】**  
**実務経験者向け研修をお申し込みの方は、必ず、研修受講にあたり事例の提出が必要です。**  
**研修で提出する事例について、「④事例提出について」を参考に、下記に記入してください。**  
**記入がない場合は受講できません。**受講決定後、提出方法や様式などをご案内します。(事例の内容は研修日程の調整に反映されます。)

生年月日	年 月 日	※研修後の修了証で使用します。
申込コース共通の添付書類		<input type="checkbox"/> 介護支援専門員証の写し
申込コースの□へチェックを入れ、事例等を記入してください。 ※申込コースにチェックがない場合は、申込は受理できません。		介護支援専門員証の写し以外の添付書類 など 該当する方を選んでください。
<input type="checkbox"/>	更新研修(実務未経験者向け研修)	介護支援専門員証の写し以外の添付書類は必要ありません
<input type="checkbox"/>	更新研修(実務経験者向け研修) <b>専門研修課程Ⅰのみ</b>	<input type="checkbox"/> 専門研修課程Ⅱに該当する研修の修了証明書の写し又は、専門研修課程Ⅱに該当する一部修了確認書 <input type="checkbox"/> 次年度(202 ) <input type="checkbox"/> 専門研修課程Ⅱも、同時に申込 ※次年度(202 ) (下記の専門Ⅱ申込欄へ <input type="checkbox"/> チェックを入れてください)
★ <b>専門研修課程Ⅰ</b> で提出する事例【自分で作成した事例】について (上記「提出事例の説明」参照)		
提出事例の項目選択 (3つ以上選択) <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G		
<input type="checkbox"/>	更新研修(実務経験者向け研修) <b>専門研修課程Ⅱのみ</b>	<input type="checkbox"/> 専門研修課程Ⅰに該当する研修の修了証明書の写し又は、専門研修課程Ⅰに該当する一部修了確認書 <input type="checkbox"/> 前回更新時から実務経験があり2回目以上の更新の為、専門研修Ⅰは免除 (他の添付書類無し)
★ <b>専門研修課程Ⅱ</b> で提出する事例【自分で作成した事例なおかつ多職種連携を行った事例】について(上記「提出事例の説明」参照)		
提出事例の項目選択 (3つ以上選択) <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G		

主任更新研修を申込みされる方は、「平成 31 年度大阪府主任介護支援専門員**更新研修のご案内**」をご確認ください。

研修受講時の配慮事項  
 なし  あり 具体的に書いてください【 】

ご注意	
・申込時提出された書類は、返却はいたしません。	2 申込時に提出いただいた個人情報については、個人情報保護関係法令等を遵守し、本研修の事務連絡、受講管理及び大阪府への受講履歴報告や更新申請手続きの案内の目的以外には使用いたしません。
・添付書類の修了証明書の写しは、必ずA4サイズでコピーしてください。	
・申込される方は必ず申込書のコピーをとって手元で保管ください。	
・申込は、必ず簡易書留郵便で郵送してください	
	【事務局記入欄】

更新研修申込欄