

○主任介護支援専門員更新研修 連絡事項

1 実施方法（オンライン研修）

- ・ Zoomを利用したオンライン受講となります。
※インターネットが利用できる環境と、1人1台のパソコンやタブレット端末、Webカメラ（パソコン等に備え付きのものでも可）が必要です。
※インターネットの利用にかかる通信料は、受講者負担となります。
- ・ **詳細は、登録メールアドレス宛に別途ご連絡いたします。**
注：@docomo.ne.jp、@ezweb.ne.jp、@icloud.comなどのアドレスは、事務局からのメールが届かない場合がありますので、他のアドレスに変更願います。

2 テキスト

- ・ 下記書籍が指定テキストです。別紙申込書により各自購入の上、全日程でご用意ください。 **FAXでの注文締切： 9月18日（月）**

介護支援専門員現任研修テキスト 第4巻 主任介護支援専門員更新研修 第3版
（中央法規出版（株）発行） <4,180円（税込）> 注：第2版は使用できません。

- ・ テキストの他、研修当日に使用する資料やワークシート等は、研修当日近くにメール（ギガファイル便）で送付します。詳細は別途、接続テストのご案内メールに添付する、資料「オンライン受講について」をご覧ください。

3 研修受講手数料

- 石川県電子申請システムでクレジットカード払い（電子決済）となります。
9月1日（金）～9月19日（火）に手続きをお願いします。クレジットカードでのお支払い手続きは、こちらからアクセスしてください。（下記URLからアクセス）

https://apply.e-tumo.jp/pref-ishikawa-u/offer/offerList_detail?tempSeq=2214

- また、クレジットカード払いの他、県証紙による支払いも受け付けております。
 - ・ 使用料（手数料）納入票に36,000円分の石川県証紙（北國銀行で販売）を貼付し、住所（自宅住所）・氏名欄のみを記載の上、9月19日（火）【必着】までに、石川県長寿社会課へ提出してください。
 - ・ 郵送で提出する場合、郵便物が届かない場合でも、県長寿社会課では責任を負いかねますのでご了承ください。（簡易書留等、配達記録が残る郵送方法で行っていただくことを推奨します。）
- 石川県から研修受講手数料の受領書等は発行しておりません。

4 研修記録シート1及び2

- ・研修記録シート1は、受講前の欄を記入の上、原本は各自で保管し、写しを一部、提出期日までに、下記送付先へ提出してください。
※受講者が管理者等の場合、管理者記入欄は、上司にあたる方（施設長等）が記入してください。また、現在従事していない方は「現在所属なし」と記入してください。
- ・研修記録シート2は、各自保管用です。

5 指定された事例および指導事例の作成について

- ・指定された事例と、他の介護支援専門員に対して行った指導事例を作成し、事前に提出していただきます。
原本は各自で保管し、写しを一部、提出期日までに、下記送付先へ提出してください。
- ・詳細は、別紙「事例の提出について」をご確認ください。

6 欠席または遅刻する場合の連絡先

必ず、福祉総合研修センター（076-221-1833）へ連絡を入れてください。 受付時間：8時30分～17時15分

7 緊急時の連絡方法

災害等の発生や感染症の拡大状況により、研修の実施に影響が出るおそれがあります。研修日・研修時間等の変更が生じた場合は、登録メールアドレス宛にご連絡いたします。アドレスに変更があった際は、石川県社会福祉協議会 福祉総合研修センターまで必ずお知らせください。

8 研修実施機関（事務局）

〒920-0022 金沢市北安江3-2-20 金沢勤労者プラザ 4階
石川県社会福祉協議会 福祉総合研修センター
担当 / 越柴・羽場 電話：076-221-1833

10 修了証明書の交付及び受講態度について

- ・すべてのカリキュラムを受講した方には、修了証明書を後日郵送します。
- ・遅刻・早退・欠席があった場合、原則として修了証明書は交付できません。
- ・受講態度が明らかに悪い場合や、提出書類に不正があった場合等、研修を修了するに相応しくないと県が判断した際も修了証明書を交付できない場合がありますので、ご注意ください。

1 1 提出物一覧

様式は石川県ホームページ からダウンロードしてください。

<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/ansin/keamane/kenshu.html>

ホーム > 連絡先一覧 > 健康福祉部長寿社会課 > 介護支援専門員にかかる研修について ページ内
または、県ホームページ右上の検索メニュー内「キーワードから探す」より、「介護支援専門員にかかる研修について」と検索

No.	提出物	提出日	チェック
1	指定テキストの申込み	9月18日（月）必着	<input type="checkbox"/>
2	使用料（手数料）納入票 ※自宅住所・氏名を記入してください。 ※石川県電子申請システムにおいて、クレジットカード払いの方は提出不要です。 クレジット払い締切：9月19日（火）	9月19日（火）必着 石川県長寿社会課あて提出	(<input type="checkbox"/>)
3	研修記録シート1		<input type="checkbox"/>
4	指定された事例（様式1～4） 計6枚 ※演習で使用します		<input type="checkbox"/>
5	指導事例シート①② 計2枚 ※演習で使用します		<input type="checkbox"/>

※No.4、5については、別紙「事例の提出について」をご参照ください。

【No.1 について】

中央法規出版 岐阜営業所 宛にFAXを送信してください。

(FAX番号) : 058-231-8756

【No.2～5 について】 ⇒ 提出書類はまとめて、下記まで送付ください。

(郵送先の住所)

〒920-8580

金沢市鞍月1丁目1番地

石川県健康福祉部 長寿社会課 地域包括ケア推進グループ

※ 封筒の余白に、「主任ケアマネ更新研修 提出資料在中」と記載願います。

※ 郵送で提出する場合は、簡易書留等、配達記録が残る郵送方法で送付いただくことを推奨します。