

令和6年度 広島県小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修 実施要領

- 1 主 旨 指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の計画作成担当者となる者（介護支援専門員）が、利用登録者に関する居宅介護支援計画や指定小規模多機能型居宅介護支援事業所における小規模多機能型居宅介護計画又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所における看護小規模多機能型居宅介護計画を適切に作成するうえで必要な、当該サービスに係る「基準の正しい理解」「適切なサービスの提供」「利用計画の作成」などの必要な知識・技術を身につける。

- 2 主 催 広島県

- 3 実施主体 一般社団法人広島県介護福祉士会（広島県からの委託実施）

- 4 実施期日、会場及び定員

実施期日	会場	定員
令和7年3月4日（火）～5日（水）	広島会場	60名

※今年度の研修は1回のみ開催であるため、受講漏れのないよう注意すること。

【広島会場】広島県社会福祉会館 講堂（2階）

〒732-0816 広島市南区比治山本町 12-2

- 5 対 象 者 指定小規模多機能型居宅介護事業所及び指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の計画作成担当者となる者で、実践者研修又は痴呆介護実務者研修（基礎課程）を修了している者とする。

※基本的には介護支援専門員資格取得者が対象となりますが、サテライト型の小規模多機能型居宅介護事業所で計画作成担当者になる予定の方は、介護支援専門員の資格を取得していなくても受講できる場合がある。

- 6 受 講 料 16,500 円（10%対象：内税 1,500 円）

※受講料は、受講決定通知書に同封する払込取扱票で指定の振込期日までに郵便局にて支払うこと。なお、振込手数料は受講者が負担すること。

※納入された受講料は、原則として返還しない。ただし、受講開始の14日前までに受講を辞退した場合は、全額受講料を返還する。なお、返還金は手数料を除いた金額を口座振り込みにより返還する。

※ 振込の有無にかかわらず、受講を辞退される場合は、必ず事務局まで連絡を行う事とする。

※ 受講決定後のキャンセル等が無いように、「実施要領・研修日程」等十分に確認の上、申し込むこと。

- 7 研修日程

9:30		10:00		10:10		10:40		10:50		12:05		13:00		15:00		15:15		16:45	
1 目 目	受 付	開 会 オリエン テー ション		Ⅰ 「小規模多機能 型居宅介護の取 り組み」		Ⅱ-1 「小規模多機能の 制度」		昼 食 休 憩		Ⅱ-2 「小規模多機能 ケアの視点」		Ⅲ 「地域ケア・チーム ケア」							

9:30		10:00				12:00		13:00				16:00		16:30	
2 目 目	受 付	Ⅳ 「ケアマネジメント論」						昼 食 休 憩		Ⅴ 「居宅介護支援計画の実際」				修了式	

8 研修内容

- I 「小規模多機能の取り組みについて」
- II-1 「小規模多機能の制度について」
- II-2 「小規模多機能ケアの視点」
- III 「地域ケア・チームケア」
- IV 「ケアマネジメント論」
- V 「居宅介護支援計画の実際」

9 テキスト

テキストは、当方が準備する。

10 申込み方法等

申し込みについては、同一の施設・事業所等から1名とする。

(1)提出書類

- ①「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修受講申込書」(様式1)
- ②実践者研修又は痴呆介護実務者研修(基礎課程)の修了証書の写し

(2)提出先

各事業所が所在する市町の介護保険担当課へ申し込む。

(3)受講申込受付期限及び市町への提出期限

受講申込受付期間	市町への提出期限
令和6年12月27日(金)～令和7年1月17日(金)	令和7年1月17日(金)

※市町から広島県介護福祉士会への提出期限：令和7年1月24日(金)

(4)その他

- ・新規開設予定事業所等で市町が必要と認めた場合は、「推薦書」(様式2及び様式2別紙)により受講者を推薦する。
- ・各市町の介護保険担当課は、様式3により取りまとめの上、広島県介護福祉士会に受講申込書を提出する。

11 受講決定

- ・受講申込みが多数の場合は、市町から推薦のあった人を優先し、抽選等により受講者を決定する。
- ・受講の可否については、研修日の2週間前までに、各市町に受講の可否を通知するとともに、申込者の所属長宛てにも受講の可否を通知する。

12 修了認定及び修了証書

すべての課程を修了した人に、修了証書を交付する。

13 個人情報の保護

- ・受講申込書に掲載された個人情報は、研修の目的のみに利用する。
- ・この研修の受講者名簿には、名前、所属及び職名を掲載する。
- ・受講申込書は、研修終了後に適切な方法で廃棄する。

14 研修時の遅刻及び欠席

- ・修了証の発行には、厚生労働省が定めた時間数の講義を受講することが必須となる為、遅刻・欠席・早退の場合は、研修の修了証の発行はできない。
- ・遅刻・欠席する場合は、講義開始前に必ず電話にて連絡を行う事とする。なお、連絡がなく10分以上遅刻した場合は、欠席扱いとする。
(公共交通機関の遅延による遅刻の場合、遅延証明の確認を行う。)
- ・いかなる理由があっても、講義中、無断離席することは、欠席と同様の扱いとする。

〒732-0816 広島市南区比治山本町 12-2 TEL.(082)254-3016 FAX.(082)254-3017