

令和3年度 埼玉県小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修 募集要項

1 目的

指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所（以下「小規模多機能型サービス等事業所」という。）の計画作成担当者又は計画作成担当者になることが予定される者に対し、小規模多機能型サービス等事業所において利用者及び事業の特性を踏まえた指定居宅サービス若しくは指定介護予防サービス等の利用に係る計画又は小規模多機能型居宅介護事業計画、看護小規模多機能型居宅介護事業計画若しくは介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成するために必要な知識及び技術を修得させ、もって認知症高齢者に対する介護サービスの充実を図ることを目的とします。

2 実施主体

埼玉県

3 実施方法

Z o o mを使用したオンライン研修

4 日程

1日目：令和4年3月28日（月）10：00～16：00（予定）※

2日目：令和4年3月29日（火）10：00～16：00（予定）※

※両日とも、ログイン開始時刻は09：40の予定

5 定員

(1) 30名（埼玉県の募集分）

(2) 本研修はさいたま市と共催です。さいたま市に所在のある事業所はさいたま市が行っている募集から申込をしてください。なお、さいたま市の募集定員は15人です。

(3) 定員を超える申込みがあった場合、受講いただけないことがあります

6 受講対象者

以下(1)~(4)の要件すべてを満たす方となります。

- (1) 所在地が埼玉県内（さいたま市を除く）の、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の計画作成担当者に就任する者（既存の事業所において計画作成担当者を変更する場合を含む）。
- (2) 認知症介護実践研修（実践者研修）※を本研修日の前日までに修了している者（※旧痴呆介護実務者研修（基礎課程）を含む。）
- (3) 介護支援専門員の資格を有している者※（※サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所の計画作成担当者に就任予定で、本体事業所の介護支援専門員により居宅サービスの計画作成が適切に行われている場合は不要。）
- (4) インターネット環境（パソコン、インターネット環境やその接続スキル、WEBカメラやマイク等の機器設置など）を整え、実際に使用することのできる者※（詳細は、別紙「オンライン研修に係る留意事項」を御確認ください。）（※(4)の要件は、新型コロナウイルス感染症が収束するまでのものです。）

7 オンライン研修にあたり

本研修はZ o o mを使用したオンライン研修です。よって、本研修ではWEBカメラやマイク等の付いたパソコン等の設備が必須となります。研修中、受講者が映っていない等、出席が確認できない場合には修了を認めない場合があります。詳細は、別紙「オンライン研修に係る留意事項」を御参照ください。

8 内容（カリキュラム）

別紙「令和3年度 埼玉県小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修 Z o o m研修プログラム」を御参照ください。

9 受講料

4,100円（1人あたり）※

※オンライン研修の視聴環境の確保や通信料は受講料に含まれておりません。

※振込先や振込期日等の詳細については、受講決定通知と併せて御案内します。振込が確認できた方に研修資料を送付します。なお、振込期日は令和4年3月17日（木）の予定です。

10 申込方法

(1) 申込書類

ア 受講申込書（様式第1-1号）

イ 認知症介護実践研修（実践者研修）または旧痴呆介護実務者研修（基礎課程）の修了証書の写し（受講対象者の要件（2）確認用）※

※認知症介護実践研修（実践者研修）を受講中でかつ本研修日の前日までに修了する見込みの方は、実践者研修の受講決定通知の写しを御提出ください。

※認知症介護実践研修（実践者研修）を受講中で、その修了見込日が本研修以後の方は受講できません。

ウ 介護支援専門員証の写し（受講対象者の要件（3）確認用）

(2) 申込先

計画作成担当者として就任する事業所所在地の市町村（熊谷市、深谷市、寄居町の場合は、大里広域市町村圏組合。以下同じ。）の担当課。

(3) 申込締切

令和4年3月1日（火）

11 受講決定について

受講の可否は、事業所所在地の市町村等を通じて申込者全員に通知します。また、受講決定者には、Zoomや受講料振込のご案内を併せてお知らせします。

12 修了認定

(1) 受講中、以下のような行為が見受けられる場合や、研修指導者の指示に従わない場合には、受講を取り消すか、または修了を認めない場合があります。

ア 研修態度が好ましくない場合（携帯電話の使用、ガムを噛む、研修に関係のない行為、居眠り、離席等）

イ 講師の指示に従わない場合（休憩時間含む）

- (2) 提出物、その他の点から研修内容を理解していないと判断される場合には、別途レポートの提出を求めることや、修了を認めない場合があります。
- (3) 修了証書は、**全カリキュラム（全日程）**を修了した方に、後日郵送いたします。遅刻、早退、欠席が生じた場合は全カリキュラムを修了したことになりません。また、修了証書は再発行いたしませんので大切に保管してください。
- (4) 研修受講の際に、接続不備等により受講ができなかった場合でも、通常の遅刻あるいは欠席と同様の扱いとなり、修了の対象にはなりませんので十分御注意ください。

13 注意事項

- (1) 受講の可否にかかわらず、申込書類は返却いたしません。
- (2) 一度お支払いいただいた受講料は返金できません。
- (3) 受講決定後、やむを得ない事情により参加ができなくなった場合は、速やかに事業所所在地の市町村を通じてその旨を御連絡ください。
- (4) 研修受講の際は、県及び研修実施機関からの受講上の諸注意を遵守してください。

14 本件に係る問合せ先

<申込み方法・受講要件・その他研修全般に関するお問い合わせ先>

担当：埼玉県福祉部地域包括ケア課 認知症・虐待防止担当 橋本

電話：048-830-3251（担当直通）

<Zoomの操作,受講方法・受講料の振込・受講開始以後に関するお問い合わせ先>

担当：一般社団法人 埼玉県介護支援専門員協会 笈川（おいかわ）

電話：048-835-4343