

03

研修の実施にかかる指針

3

研修の実施にかかる指針

1. 研修体系の基本的視点

(1) 研修の位置づけと目標

介護支援専門員の研修については、「介護支援専門員資質向上事業の実施について(老発第 0615001 号平成 18 年 6 月 15 日)」に規定する「介護支援専門員資質向上事業実施要綱」に基づき、体系的に研修を実施することで介護保険法に規定された理念を理解し、その専門性の向上を図ることにより、利用者の自立支援に資する適切なケアマネジメントを実施することを目的としている。

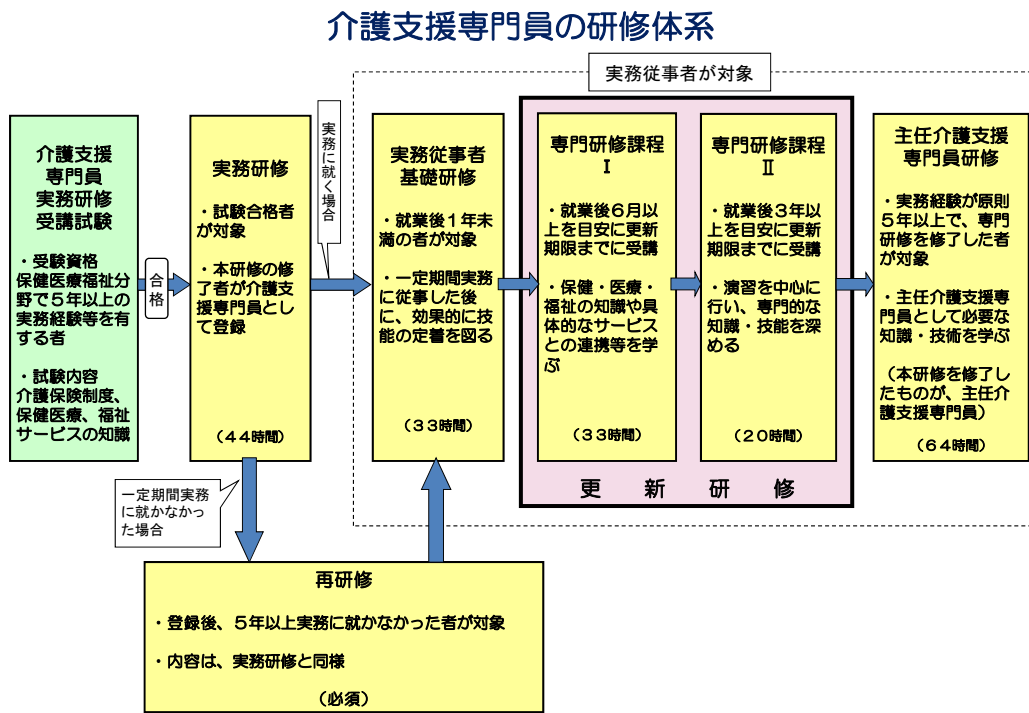


図-3 介護支援専門員の研修体系

(2) 介護支援専門員研修向上委員会の設置

介護支援専門員の研修実施の実効性を確保するため、研修の企画、立案、実施、評価、その後の研修の反映といった研修実施のサイクルを各都道府県において実行し、PDCA サイクルを新たに構築することにより、研修内容の見直しを図ることが求められる。

研修向上委員会は、研修の実施後の評価をもとに、更なる効率的・効果的な研修の実施方策を検討する国及び都道府県に設置される委員会である。

(3) 研修の実施計画

1. 目的

現任の介護支援専門員に対して一定の実務経験をもとに、必要に応じた専門知識、技能の習得を図ることにより、その専門性を高め、もって介護支援専門員の資質向上を図ることを目的とする。

(老発第 0615001 号:平成 18 年 6 月 15 日「介護支援専門員資質向上事業の実施について」別添3より)

2. 実施主体

実施主体は、都道府県又は都道府県知事の指定した研修実施機関(以下「都道府県等」という)とする。

(老発第 0615001 号:平成 18 年 6 月 15 日「介護支援専門員資質向上事業の実施について」別添3より)

3. 対象者

1) 専門研修課程Ⅰ

専門研修課程Ⅰの研修対象者は、原則として、介護支援専門員としての実務に従事している者であって、就業後 6 か月以上の者とする。

2) 専門研修課程Ⅱ

専門研修課程Ⅱの研修対象者は、原則として、介護支援専門員としての実務に従事している者であって、就業後 3 年以上の者とする。

(老発第 0615001 号:平成 18 年 6 月 15 日「介護支援専門員資質向上事業の実施について」別添3より)

4. 実施方法等

個々の介護支援専門員の経験・知識等を考慮し、研修課程を専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱに区分し、それぞれ介護支援専門員の習熟度に応じて実施すること。また、介護支援専門員が実際に直面している問題を把握し、実際のサービスや施策の状況、介護支援専門員の状況を踏まえた研修内容とすること。

なお、本研修は、実務研修から連続する一連の研修体系の中に位置づけられるものであり、それぞれ対象となる現任の介護支援専門員の全員が受講することが望ましい。また、専門研修課程Ⅱは、1回の受講で修了するものではなく、一定の期間ごとに、技術の再確認及び向上のために繰り返し受講することが望ましい。

(老発第 0615001 号：平成 18 年 6 月 15 日「介護支援専門員資質向上事業の実施について」別添 3 より)

5. 研修実施上の留意点【実施にあたっての基本的な考え方】(1)

1) 研修実施方法

i. 研修の全体構成

- ・ 専門研修課程Ⅰ・Ⅱのガイドライン作成にあたって、介護支援専門員専門研修実施要綱の内容に即した実施方法とした。
- ・ 講義科目については科目ごとに少人数による振り返りの時間を設けるため、研修の内容に合ったスケールの運営体制の必要性がある。特に専門研修課程Ⅰ「ケアマネジメントのプロセスとその基本的考え方」については、小規模研修によることが望ましい。
- ・ 演習科目、専門研修課程Ⅰ「対人個別援助技術（ソーシャルケースワーク）」、専門研修課程Ⅱ「サービス担当者会議演習」、「居宅介護支援演習」、「施設介護支援演習」については1班8人以下の班編成により実施することが望ましい。なお、班編成を行う際には、保健、医療、福祉の各職種の均衡に配慮すること。また、1回（講師3人がひとつのチームとして当該研修を担当することを想定）の研修においては12班程度以下を適正規模とし、1班にファシリテーター（ファシリテーターの役割を担うもの）1名を配置（基準）することが望ましい。なお、研修進行上、効果的な研修とするために、科目の実施順序に配慮する。

ii. 実習における安全確保

- ・ 「事例研究」等の事例提供の際においては提供事例対象者の同意を得るとともに、特に対象者の安全の確保、知り得た秘密厳守について万全を期するよう受講者に周知徹底する。

2) 講師

- ・ 専門研修課程Ⅰ・Ⅱについては、全科目において介護保険制度における介護支援専門員の役割について相当の見識を有する者を充てることが望ましい。
- ・ 専門研修課程Ⅰ「介護保険制度論」、専門研修課程Ⅱ「介護支援専門員特別講義」、「介護支援専門員の課題」は介護保険制度における介護支援専門員の役割について相当な見識を有する者、又は都道府県職員を充てることが望ましい。

5. 研修実施上の留意点 【実施にあたっての基本的な考え方】(2)

3) 実施上の留意点

- i. 「介護支援専門員現任研修事業の実施について」(平成12年9月19日老発第646号厚生省老人保健福祉局長通知)に基づく基礎研修課程Ⅰ又は基礎研修課程Ⅱを修了している者は、専門研修課程Ⅰを修了したとみなすことができる。

(老発第0615001号：平成18年6月15日「介護支援専門員資質向上事業の実施について」別添3より)

- ii. 「介護支援専門員現任研修事業の実施について」(平成12年9月19日老発第646号厚生省老人保健福祉局長通知)に基づく専門研修課程を修了している者は、専門研修課程Ⅱのうち、「②サービス担当者会議演習」及び「③介護支援専門員の課題(倫理を含む)」の受講を免除することができる。ただし、一度専門研修課程Ⅱ又は別添5の介護支援専門員更新研修実施要綱に基づく実務経験者に対する更新研修を受講した者が再び専門研修課程Ⅱを受講するときはこの限りでない。

(老発第0615001号：平成18年6月15日「介護支援専門員資質向上事業の実施について」別添3より)

iii. (略)

- iv. 当該研修の受講地については、原則として当該年度現在の勤務地の都道府県とする。ただし、やむを得ない事情が認められるときは、受講者が希望する研修受講地の都道府県と連携の上、その便宜を図るものとする。なお、この取扱いは、一つの研修を異なる都道府県に分割して行い得るものではない。

(老発第0615001号：平成18年6月15日「介護支援専門員資質向上事業の実施について」別添3より)

- v. 研修効果を確認する方法としてさらなる工夫が必要である。
講義の組み立て時に小テストなどの導入や他の確認方法を検討する。

(4)カリキュラムの構成

1. 研修内容

1) 専門研修課程Ⅰ

専門研修課程Ⅰについて、具体的な研修の実施の考え方、各課程ごとの目的、内容等については以下のとおりであり、合計33時間以上とする。なお、①から⑦の課目を必修課目とし、⑧から⑯の課目のうち少なくとも3課目を研修受講者が選択するものとする。(P.48 実施要綱を参照)

2) 専門研修課程Ⅱ

専門研修課程Ⅱについて、具体的な研修の実施の考え方、各課程ごとの目的、内容等については以下のとおりであり、合計20時間以上とする。なお、①から③の課目を必修課目とし、④及び⑤の課目、又は⑥及び⑦の課目の組み合わせから、いずれかを研修受講者が選択するものとする。(P.48 実施要綱を参照)

(老発第0615001号：平成18年6月15日「介護支援専門員資質向上事業の実施について」別添3より)

尚、介護支援専門員の更新が2回目以降の研修内容については、各都道府県研修向上委員会において受講者の実態を踏まえ、研修の目標を検討し実施されることが望ましい。

2. ガイドラインの意義

ガイドラインを用いて研修を実施することで、介護支援専門員への統一的な指導方針を示す事が期待できる。

3. ガイドラインの構成

1) 目的

- ・介護支援専門員専門研修実施要綱における目的を示す（要綱から転記）。
- ・本課目を履修する目的を示す。

2) 内容

- ・介護支援専門員専門研修実施要綱における内容を示す（要綱から転記）。
- ・課目の目的を達成するための研修内容を示す。

3) 研修体系における本課目の位置づけ

- ・介護支援専門員専門研修実施要綱の関連課目との相互関係を示し、一連の研修体系において各課目が担う内容を示す。

4) 到達目標

- ・課目全体を通して学習内容の到達点を示す。
- ・受講者には「具体的習得目標」だけでなく、その意味や全体像も明示することで教えるべき内容の理解が深まる。

5) 指導の視点

- ・受講者の知識、技術を確認し、ロールプレイ、演習などは、チェックリストをもとに「見るべきポイント」を決めておくことが望ましい。どこができないのかを把握することで指導内容が明確となる。
- ・受講者が理解し辛く、見落とししやすいポイント、現任者に欠けている視点や今までの評価から理解しにくい点を示す。
- ・介護支援専門員の基本姿勢についての理解を深めることに配慮する。

6) 具体的習得目標（課目ごとの目標）

- ・課目全体を通して獲得する内容でこの研修時の受講者が実際に行動としてできる到達点を示す。
- ・研修の形式を示す。
- ・他の関連課目で学ぶ場合には内容の深度の目安を示す。

7) 伝達内容

- ・具体的習得目標に対して具体的に項目ごとに解説・表記する。
- ・指示や指導は具体的な表現に言語化する。

3. ガイドラインの構成

8) 講義等の具体例

- ・ 質問方法、効果的な指導技術、事例を使った指導方法などを示す。
- ・ 講義内容とその方法を具体的な例を示す。

9) 評価の方法とポイント

- ・ 受講者の自己評価、受講者の相互評価、研修方法・講師に対する評価、講師の自己評価、第三者の視点で具体的な評価方法を記載している。
- ・ 「具体的習得目標」を確認し、受講者の状況を把握する。
- ・ 課目内容に「具体的習得目標」を立て、「チェックリスト」として使う。

課目番号	研修課目	研修時間数
I-3	ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理	講義 1.0 時間
① 目的 ・実務研修内	<p>介護支援専門員資質向上事業実施要綱に記載している目的を示す。 (要綱を転記) 本課目を履修する目的を示す。</p>	
② 内容 ・ケアマネジメント支援、公正	<p>介護支援専門員資質向上事業実施要綱に記載している目的を示す。 (要綱を転記) 課目の目的を達成するための研修内容を示す。</p>	
③ 研修体系における本課目の位置づけ ・倫理に基いた専門研修コースワーク及び権利擁護工夫する必	<p>介護支援専門員生涯学習体系全体のカリキュラムから、研修ごとの位置づけを転記し、当該研修で学習する意義を明確化する。 介護支援専門員資質向上事業実施要綱の関連課目との相互関係を示し、一連の研修体系において各課目が担う内容を示す。</p>	
実務研修	<p>独立した課目なし 「介護支援サービス(ケアマネジメント)の基本」(講義 2.0 時間)の一部で講義</p>	
実務従事者基礎研修	<p>「ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理」(講義 3.0 時間)で講義</p> <p style="text-align: center;">該当課目と時間数を記載</p>	
専門研修課程 I	<p>「ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理」(講義 1.0 時間)で講義</p>	
専門研修課程 II	<p>「介護支援専門員の課題」(講義 3.0 時間)の一部で倫理を再確認</p>	
主任介護支援専門員研修	<p>「ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理」(3.0 時間)で講義</p>	

専門研修課程 I-3

ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理

④ 到達目標

・本課目で

課目全体を通しての学習内容の到達点を示す。

研修の全体像や課目を習得する意味をしっかりと伝えることで内容の理解が深まる。

到達目標

・介護支援専門員が日常業務で倫理問題を考慮しながら適切なケアマネジメントができるような知識・技術・態度を習得する。

専門研修課程 I-3

ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理

⑤ 指導の視点

- ・本課目の意義
- ・介護支援専門員

受講者が理解し辛く、見落としやすいポイントや、今までの評価から理解しにくい点を示す。

総括

- ・介護支援専門員が日常業務で起こる倫理的問題に気づくことができ、自ら考え、ときにはチームメンバー
- ・ケアマネジメントを担うことができる人を

受講者が理解し辛く、見落としやすいポイントや、今までの評価から理解しにくい点を示す。

能力 1 アセスメント能力

- ・利用者の価値観などの背景を把握できる。

能力 3 カンファレンス・コーディネート能力

- ・サービス担当者会議などで多職種と情報を共有し、調整ができる。

能力 2 プランニング能力

- ・利用者の希望を勘案しながら自立支援に資するプラン作成ができる。
- ・公平性・中立性を守ることができる。

能力 4 モニタリング能力

- ・サービス実施による利用者の変化、満足度を観察でき、柔軟にプラン変更ができる。

専門研修課程 I-3

ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理

⑥ 具体的習得目標と方法

・本課題(具体的習得目標)と講義内容

課目全体を通して獲得する内容で、この研修時の受講者が実際に行動としてできる到達点とその実施方法を示す。

	具体的習得目標	習得分野	伝達方法
1	利用者の価値観を尊重したアセスメント		簡潔な講義
2	を考慮		
3	を担当		
4	<p>具体的習得目標は、研修記録シートのチェック項目と連動している。</p> <p>各々の項目が「知識」「技術」「態度」のどの領域に相当するかを示す。</p> <p>具体的習得目標の記述に良く使われる動詞群を、知識、技術、態度に分けて列挙する。</p>		
5	<p>・認知領域(知識、想起、解釈、問題解決)</p> <p>列記(挙)する、(具体的に)述べる、記述する、説明する、分類する、比較する、対比する、類別する、指摘する、関係づける、判断する、同定(特定)する、選択する、予測する、弁別(識別)する、推論する、公式化する、一般化する、使用する、応用する、適応する、結論する、等</p>		
6			
7	<p>・精神運動領域(技術、技能)</p> <p>感じる、始める、模倣する、熟練する、工夫する、実施する、行う、創造する、測定する、操作する、動かす、触れる、調べる、準備する、等</p>		
	<p>・情意領域(態度、習慣)</p> <p>行う、尋ねる、助ける、コミュニケーションする、討議する、寄付する、示す、見せる、表現する、感じる、始める、参加する、反応する、応える、配慮する、相談する、等</p>		

課目全体を通して獲得する内容で、この研修時の受講者が実際に行動としてできる到達点とその実施方法を示す。
(「どのようになっているか」を具体的に記述した内容)

具体的習得目標が「知識」「技術」「態度」のどの領域に相当するかを示す。

研修の形式と内容の深さを示す。

専門研修課程 I -3

ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理

⑦ 伝達内容

・本課目で定める具体的習得目標を伝達する際の指導内容、解説を以下に示す。

指導内容	解説(読み解き)	教材・レジュメ 事例の作成・選択指針
1 利用者の価値観	具体的習得目標の各項目に対応して解説を示す。	
2 利用者の行動自由性と安全性	<ul style="list-style-type: none"> ・転倒防止と利用者の目自由に歩きたいという思いなどにどう対応するか。 ・利用者の思い・希望を重視しながら、行動上の工夫を考える。 	
3 利用者・家族の意向の説明	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者・家族の意向にも背景や理由があることを説明するとサービス担当者も納得しやすい。 	
4 公正中立と感情コントロール	<ul style="list-style-type: none"> ・各介護事業者、各利用者・家族に対する公平中立について解説する。 ・公平中立を保つには、相手の長所短所を判断する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感情労働についての解説書
5 倫理的ジレンマ	<ul style="list-style-type: none"> ・倫理的ジレンマにはどのようなものがあるか学び、介護現場で直面する倫理的ジレンマに気が付くことができる。 ・倫理的ジレンマに対して対応方法を学び、倫理的行動力を持つことができる。 	
6 理念に反する事例	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険の理念について再度理解を深める。 	
7 業務上の困惑や事故	<ul style="list-style-type: none"> ・判断能力のない利用者の金銭管理の方法等。 ・秘密厳守を困難とさせる事例の紹介。 	

専門研修課程 I-3

ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理

⑧ 講義等の具体例

・本課目で定める

質問方法、効果的な指導技術、事例を用いた指導方法等を示す。

指導内容	時間	具体的方法
1 事前チェック 導入	10分	・本講義の予定、具体的習得目標の意味するところを説明する
2 グループワーク	15分	<p>色2点、青色1点などに区分けし、ジレンマを記入し投票する。</p> <p>・得点の多いテーマについてグループで討論する。</p> <p>・講義でも取り上げるなどの方法も活用する。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者本人と家族介護者の要望の違い ・サービス担当者の選択 ・看取りの場の選択
3 講義	20分	・ジレンマに対するアプローチ方法、解決方法を提示する。
4 振り返り	10分	<p>・研修記録シートを記入する。</p> <p>・相互に評価する。</p>
5 ワンポイント講義	5分	・最重要点、理解の難しい点を解説する。

講義内容とその方法を例示する。

専門研修課程 I-3

ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理

⑨ 評価

・本課目を評価する際の区分とその方法を以下に示す。

「研修記録シート2」で事前に受講者の状況を把握し、実態に応じた評価を行う。

・日常業務の中で倫理問題に気づけることを重視する。
・講師の能力、講義の進め方についても評価し、改善をはかる。

評価の区分	評価方法
1 受講者の自己評価	<p>具体的な評価方法を示す。</p> <p>・今後の業務における自己課題を明確にする。</p>
2 受講者の相互評価	<p>・記入した研修記録シートを相互にチェックする。 ・チェック後本人に返却する。</p>
3 講師の自己評価	<p>・受講者の理解が不十分な部分を再度講義する。 ・受講者の一部の研修記録シート2を講師が目を通し、研修で改善すべき点を把握する。</p>

(5) 研修の評価

1. 評価の考え

研修を通して習得したことを確認したうえで、自己の今後の活動にフィードバックし、自信を持って実務に必要な能力を獲得することが目標であり、現時点で達成できないことを把握し、今後できるようにつなげるために実施されることが望ましい。

2. 望ましい評価時期・評価方法

1) 受講前【受講申し込み時】

- ・事前アンケートを記入する。(受講者と管理者または地域包括支援センター主任介護支援専門員等)
- ・受講者を対象に課目ごとにチェックリストを作成する。(自己評価)

2) 受講中【各課目講義・演習時】

- ・チェックリストで確認する。
- ・講義、演習終了後、振り返りの時間を設け、研修記録シートを記入する。
- ・課目、講義内容に合わせて習熟度の確認や評価方法を検討する(小テスト、レポート等)。

3) 受講後【受講後一定期間後(1か月～3か月)】

- ・自己評価及びアンケート、ポートフォリオを作成する。
- ・実務に反映できていることや自己の課題が解決できているかどうかを実施主体(都道府県)に報告する。

3. 望ましい評価内容

1) 研修時の評価

- i. 受講者は、研修記録シート「具体的習得目標」を用いて点検する。
 - i-1. 受講前
 - ・講義の前に受講課目の研修記録シート等で「具体的習得目標」で点検（現状課題の認識）
 - i-2. 受講時
 - ・講義終了後に研修記録シートの「具体的習得目標」で再度自己評価、受講課目の振り返りの時間に少人数で学習したことや課題を共有する（受講者同士で研修記録シートをチェック）。
 - ・リアルタイムでの気づきを促す。
 - ・講義・演習時間の最後に補足説明・講義を行う（ガイドラインの「講義等の具体例」を参考）。
- ii. 研修記録シート（ポートフォリオ）の作成・活用
 - ・研修受講時に受講者が記録する。
 - ・一番勉強になったこと、理解したこと、理解できなかったこと等を記載する。
 - ・研修時の課題についてこれからどう学習するか、取り組むか記載する。
 - ・この記録をもとにグループ内2、3人で相互に評価を行う。
- iii. 講義の評価
 - ・アンケート
 - ・講義終了後、振り返りの時間を導入、グループで評価した後、多くの受講者が理解できなかったことや疑問点について最後に再度まとめの講義を行う。
- iv. 指導者の評価（自己評価）
 - ・講義内容が伝わったか研修記録シートをグループで数枚程度サンプリングし、講義終了後に理解しにくかったポイントを確認し自己評価の参考にする。
 - ・研修時の評価を見落としやすいポイントとしてフィードバックする。

2) 研修終了後の評価

- i. 評価方法
 - ・評価は、自己評価と管理者等による他者評価を行う。
 - ・研修終了後、所属先において研修記録シート等で再度自己評価を行う。
 - ・管理者等は、実務に研修内容の反映がなされているかどうかをアンケート、ヒヤリング等で確認し記載する。

(6) 研修記録シート

① 研修記録シートの構成

研修記録シートは次の3種類で構成されており、受講者、管理者がそれぞれ評価する欄を設けている。

(表-2 研修記録シートの名称と内容、及び第6章「研修記録シート」参照)

表-2 研修記録シートの名称と内容

シート名	内容
研修記録シート1 (目標)	<ul style="list-style-type: none"> ・研修受講前に「受講者」と「管理者」が受講に当たっての目標を共有し、一定期間後にその成果を確認するためのものです。 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>(1) 受講前</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該課程を受講する前に、受講者と管理者が面談の上、研修に期待すること、目標、成果等を記入します。 ・管理者は、受講者に「学んできてほしいこと」「研修に期待すること」をイメージして目標を記入します。 ・受講者は、「研修後にどのような行動ができるようになりたいか」をイメージして目標を記入します。 ・記入順は、管理者から先に記入します。 </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>(2) 受講後3ヶ月</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受講者はシート2、3を先に記入します。 ・管理者との面談は、記入した「シート 2、3」を基に相談し、それぞれ評価を記入します。 </div>

シート名	内容
研修記録 シート2 (評価)	<ul style="list-style-type: none"> ・課目の受講前後で各自の理解度を把握し、受講中の学習効果の向上と、受講後の学習のポイントを焦点化し、継続的な資質向上に役立てるものです。 ・各課目を学習した時点で感じた事を書き留め、今後の学習方針や課題への取り組みを考える際に見返します。 ・受講前・受講直後・受講後3カ月の時期に記入します。 ・評価は自己評価とし、4段階評価で、数字が大きいほど高評価、数字が小さいほど低評価として記入します。 ・理解度が増し、学ぶべき範囲が見えた事で自己評価が下がる場合もあります。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(1)受講前</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該課目で学ぶべきことの理解の程度を自己評価します。 ・どんなことを学べばいいか理解しているなどの評価結果を記入します。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(2)受講直後</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該課目を受講した直後に、受講前と比べてどの様に変化したか自己評価します。 ・受講した事で、より多くのことを学ぶべきだと気付いた、受講前に理解していた通りだったなどの評価を記入します。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(3)受講後3ヶ月</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修で学んだことを実践した後の自己評価を記入します。 ・活用できた場面など備考欄に書き留めておきます。 </div>
研修記録 シート3 (振り返り)	<ul style="list-style-type: none"> ・各課目の受講後から継続して記入することで自身の記録を残します。 ・各課目を学習した時点で感じた事を書き留め、今後の学習方針や課題への取り組みを考える際に見返します。 ・一番勉強になったこと、理解したこと、理解できなかったこと等を記入します。 ・研修時の課題について、これからどう学習するか、取り組むか記入します。

②記入方法

(1)研修記録シート1(目標)

記入者は、「受講者」と「管理者」とし、それぞれ受講前に目標を設定し、受講後に目標の達成度、実践への活用度を評価する。

研修記録シート1(目標)

研修名: 専門研修課程 I

この事前提出シートは、研修受講前に「受講者」と「管理者」が受講に当たっての目標を共有するためのものです。研修に期待すること、目標、成果等を記入してください。

日程: 年 月 日()~ 年 月 日()	氏名:
会場:	番号:

1. 受講前

受講者記入欄 記入日: 受講目標(研修後にとような行動ができるようになりたいか)を記載してください。

管理者記入欄 記入日: 受講者に研修で学んでほしいこと・期待することを記載してください。

記入者氏名: 所属先及び役職:

2. 受講後(3カ月後程度)

受講者記入欄 記入日: 受講成果(目標の達成と実践への活用状況)の自己評価を記載してください。

管理者記入欄 記入日: 受講成果(受講者の目標の達成と実践への活用状況)を記載してください。

記入者氏名: 所属先及び役職:

※受講目標は受講者と管理者で相談して決めてください。
※受講者が管理者本人の場合は、管理者欄は地域の主任介護支援専門員に相談して記入してもらってください。

研修日程、会場（初日の会場）、氏名、受講番号を記入します。

- 1. 受講前**
- ・受講目標は受講者と管理者で相談して決めます。
 - ・受講者が管理者本人の場合は、管理者欄は地域の主任介護支援専門員に相談して記入してもらいます。
 - ・管理者から先に記入し、受講者が後に記入します。

- 2. 受講後 3 カ月程度**
- ・受講前に記載した目標に対し、その達成と実践への活用状況の評価を記入します。
 - ・管理者は受講者に学んで欲しいこと・期待した事の評価を記入します。
 - ・受講者は受講前に立てた目標に対する自己評価を記入します。

(2) 研修記録シート2(評価)

- ・「受講者」が課目受講毎に記入する。
- ・各課目の具体的習得目標を軸に、受講前、受講直後、受講後3ヶ月の時期に各項目について自己評価する。
- ・受講前後で各自の理解度を把握し、受講中の学習効果の向上と、受講後の学習のポイントを焦点化し、継続的な資質向上に役立てる。

研修記録シート2(評価)		2/34		
介護支援専門員専門研修課程 I				
I-1 介護保険制度論				
この研修記録シートは、課目の受講前後で各自の理解度を把握し、受講中の学習効果の向上と、受講後の学習のポイントを焦点化し、継続的な資質向上に役立てるものです。本課目を学習した時点で感じた事を書き留め、今後の学習方針や課題への取り組みを考える際に見返してみましよう。				
受講日: 年 月 日() : ~ :		氏名:		
会場:		番号:		
記入日:	受講前	受講直後	受講後3ヶ月(受講後)	自由記載 (この項目で学んだ事、気付いた事等を記入)
① 介護保険法の理念、自立支援の考え方を説明できる。				
② 制度改正を含む介護保険及び他の高齢者施策等の最新情報について説明できる。				
③ 最新情報や体系的な知識を介護支援専門員の業務に活かすことができる。				
④ 地域包括ケアシステムにおける介護支援専門員の役割を理解し、基盤強化の必要性を説明できる。				
⑤ 都道府県・各市区町村における介護保険利用の現状・課題及び地域特性について説明できる。				
⑥ 介護支援専門員に係る法令等を遵守できる。				
⑦ 保険者の役割を理解し適切な連携をとることができる。				

※ 評価は自己評価とし、4段階評価で、数字が大きほど高評価、数字が小さいほど低評価として記入してください。
【選択肢】 4. できる 3. 概ねできる 2. ほとんどできない 1. 全くできない

受講日、会場、氏名、受講番号を記入します。

- ・受講前・受講直後・受講後3カ月の時期に記入します。
- ・評価は自己評価とし、4段階評価で記入します。
- ・理解度が増し、学ぶべき範囲が見えた事で自己評価が下がる場合もあります。
- ・各項目で学んだ事、気付いた事等を自由記載欄に記入します。

(3) 研修記録シート3(振り返り)

- ・「受講者」が課目受講毎に記入する。
- ・各課目の具体的習得目標を軸に、受講前、受講直後、受講後3ヶ月の時期に各項目について自己評価する。
- ・受講前後で各自の理解度を把握し、受講中の学習効果の向上と、受講後の学習のポイントを焦点化し、継続的な資質向上に役立てる。

研修記録シート3(振り返り)		3/34
介護支援専門員専門研修課程 I I-1 介護保険制度論		
この研修記録シートは、課目の受講前後で各自の理解度を把握し、受講中の学習効果の向上と、受講後の学習のポイントを焦点化し、継続的な資質向上に役立てるものです。本課目を学習した時点で感じた事を書き留め、今後の学習方針や課題への取り組みを考える際に見返してみよう。		
受講日:	年 月 日() : ~ :	氏名:
会場:		番号:
項目	内容	
①	あなたのケアマネジメント実践を高めるために得たことは何ですか	
②	得たことを実践でどのように活かさせようですか	
③	本課目に関連して、あなたが更に学んでいく必要があると考えることは何ですか	
④	その他この課目で感じたことは何ですか	

受講日、会場、氏名、受講番号を記入します。

- ・各課目の受講後から継続して記入することで自身の記録を残します。
- ・各課目を学習した時点で感じた事を書き留め、今後の学習方針や課題への取り組みを考える際に見返します。
- ・一番勉強になったこと、理解したこと、理解できなかったこと等を記入します。
- ・研修時の課題について、これからどう学習するか、取り組むか記入します。

参考

老発第0615001号
平成18年6月15日

各都道府県知事 殿

厚生労働省老健局長

介護支援専門員資質向上事業の実施について

介護支援専門員の実務研修等の研修実施については、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）等により行われているところであるが、今般、各研修の具体的な実施方法等について、別紙のとおり「介護支援専門員資質向上事業実施要綱」を定めたので通知する。各都道府県においては、本通知の趣旨に鑑み、適切な事業実施が行われるよう配慮されたい。

本通知の施行に伴い、「介護支援専門員養成研修事業の実施について」（平成11年4月2日老発第316号厚生省老人保健福祉局長通知）、「介護支援専門員現任研修事業の実施について」（平成12年9月19日老発第646号厚生省老人保健福祉局長通知）及び「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」（平成14年4月24日老発第0424003号厚生労働省老健局長通知）については廃止する。

なお、本通知は、平成18年4月1日から適用することとし、従前のカリキュラムにより、平成17年度から2か年に亘って実施することとしている場合にあっては、なお従前の例によることができるものとする。

(別紙)

介護支援専門員資質向上事業実施要綱

1 目的

要介護者等が可能な限り住み慣れた地域で、その人らしい、自立した生活を送るためには、多様なサービス主体が連携をして要介護者等を支援できるよう、適切にケアマネジメントを行うことが重要である。その中核的な役割を担う介護支援専門員について、その養成段階で行われる介護支援専門員実務研修や現任者を対象とした研修等を体系的に実施することにより、利用者本位、自立支援、公正中立等の理念を徹底し、その専門性の向上を図ることにより、利用者の自立支援に資する適切なケアマネジメントの実現に資することを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、都道府県又は都道府県知事の指定した研修実施機関（以下「都道府県等」という。）とする。

3 事業内容

本事業の事業内容は以下のとおりとする。

- (1) 介護支援専門員実務研修（別添 1）
- (2) 介護支援専門員実務従事者基礎研修（別添 2）
- (3) 介護支援専門員専門研修（別添 3）
- (4) 介護支援専門員再研修（別添 4）
- (5) 介護支援専門員更新研修（別添 5）
- (6) 主任介護支援専門員研修（別添 6）

4 事業実施上の留意点

(1) 各研修の実施にあたっては、施行規則及び施行規則に基づく告示のほか、別添の研修実施要綱により行うものとする。

(2) 一の研修日程の分割については、各都道府県の実情に即して適宜分割して行うもの

とする。

特に現任の介護支援専門員を対象としている研修については、研修開催日程、研修開催期間、研修定員等の規模等の設定にあたっては、選択的な受講が可能となるよう各講義を個別に開講したり、開講日（曜日）、時間等についても工夫をする等、各都道府県の実情に応じて受講者が受講しやすいよう適宜配慮をすること。

（３）各研修事業の実施主体である都道府県等は、介護支援専門員が行う業務を常に念頭におき、介護支援専門員がその業務を行う上で効果的な研修となるよう、その内容や実施方法等について留意しなければならない。

（４）各研修事業の実施主体である都道府県等は、各研修の実施にあたっては、他の研修の研修内容とも相互に連携を図り、受講者の業務の習熟度に応じて必要な知識を修得するために体系的な研修内容となるよう配慮しなければならない。

（５）本事業で行う研修のうち、次のア、イの各々の研修については、研修内容が同一であり、研修開催日程、研修場所、研修定員等の規模等の設定にあたっては、適切な研修が行われるよう配慮することを前提に、同一の日程等で行うことは差し支えない。

ア 別添１「介護支援専門員実務研修実施要綱」に基づく介護支援専門員実務研修、別添４「介護支援専門員再研修実施要綱」に基づく介護支援専門員再研修及び別添５「介護支援専門員更新研修実施要綱」の３の（２）に基づく実務未経験者に対する介護支援専門員更新研修

イ 別添３「介護支援専門員専門研修実施要綱」に基づく介護支援専門員専門研修及び別添５「介護支援専門員更新研修実施要綱」の３の（３）に基づく実務経験者に対する介護支援専門員更新研修

（６）都道府県知事又は指定研修実施機関の長は、研修修了者に対し、修了証明書を交付するとともに、研修修了者について、修了証明書番号、修了年月日、氏名、生年月日等必要事項を記載した名簿を作成し、管理する。

５ 研修の費用

本事業の実施に要する経費については、別に定めるところにより補助する。

ただし、本研修に使用する教材等に係る実費相当分、研修会場までの受講者の旅費及び宿泊費については、受講者が負担するものとする。

6 研修実施機関の指定に係る留意事項

(1) 研修実施機関の指定に係る要件

都道府県知事は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）、介護保険法施行令（平成10年政令第412号）及び施行規則で定める要件の他、以下についても適切に行われるよう指導すること。

- ・ 講師、会場等の研修体制及び事務処理体制の確保
- ・ 会計帳簿、決算書類等の整備及び適正な経理処理
- ・ 研修修了者名簿等の継続的な管理

なお、研修実施機関の指定を行うに当たっては、研修の円滑な実施の観点から、保健、医療、福祉の主要な関係団体の意向を十分踏まえた上で調整を行うこと。

(2) 研修実施機関に係る要件

研修実施機関は、法及び施行規則に定める要件の他、以下についても適切に行うこと。

- ① 研修事業を継続的に毎年一回以上実施すること。
- ② 研修受講者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした規程を定めること。

- ・ 開講目的
- ・ 研修事業の名称
- ・ 実施場所
- ・ 研修期間
- ・ 研修課程
- ・ 講師氏名
- ・ 研修修了の認定方法
- ・ 受講資格
- ・ 受講手続き
- ・ 受講料等

- ③ 研修の出席状況等研修受講者に関する状況を確実に把握し保存すること。
- ④ 事業運営上知り得た研修受講者に係る秘密の保持については、厳格に行うこと。
- ⑤ 演習等において知り得た個人の秘密の保持について、厳格に行うとともに、研修受講者が十分に留意するよう指導すること。

(別添 1)

介護支援専門員実務研修実施要綱

1. 目的

介護支援専門員として必要な知識、技能を有する介護支援専門員の養成を図ることを目的とする。

2. 対象者

法第 69 条の 2 に規定する介護支援専門員実務研修受講試験に合格した者とする。

3. 実施方法及び研修課程

(1) 基本的な考え方

介護支援専門員は、法第 7 条第 5 項において、「要介護者又は要支援者（以下「要介護者等」という。）からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況等に応じ適切な居宅サービス、地域密着型サービス、施設サービス、介護予防サービス又は地域密着型介護予防サービスを利用できるよう市町村、居宅サービス事業を行う者、地域密着型サービス事業を行う者、介護保険施設、介護予防サービス事業を行う者、地域密着型介護予防サービス事業を行う者等との連絡調整等を行う者であって、要介護者等が自立した日常生活を営むのに必要な援助に関する専門的知識及び技術を有するものとして第 69 条の 7 第 1 項の介護支援専門員証の交付を受けたもの」とされ、その養成課程である介護支援専門員実務研修は、施行規則第 113 条の 4 第 1 項において、「介護支援専門員として必要な専門的知識及び技術を修得させることを目的とし」、同条第 2 項において、「居宅サービス計画、施設サービス計画及び介護予防サービス計画に関する専門的知識及び技術の修得に係るものをその主たる内容」とすると定められているところである。

したがって、介護支援専門員実務研修の内容は、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、施設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できるものでなければならない。

(2) 研修課程等

介護支援専門員実務研修で行うべき課程については、「厚生労働大臣が定める介護支援専門員等に係る研修の基準」(平成 18 年厚生労働省告示第 218 号)の一により、規定されているところであるが、ケアマネジメントの過程に沿った具体的な研修の実施の考え方、各課程ごとの目的、内容等については以下のとおりであり、合計 44 時間以上とする。

課 程	内 容	時間数
【前期第1日目】		
開講	-	
介護保険制度の理念と介護支援専門員	介護保険制度の基本理念を理解し、利用者の自立支援を図るために必要な介護支援専門員の機能や役割を認識させる。居宅サービス計画等の作成、保険給付、給付管理等の関係性についての基本的な理解を図るための講義を行う。	講義 2 時間
介護支援サービス(ケアマネジメント)の基本	介護支援サービスの意義と目的、介護支援サービスにおけるチームケア、プロセスについての講義を行う。居宅介護支援と施設サービス計画の双方についてケアマネジメントの対象であることを踏まえて、利用者の権利擁護の視点に立った介護支援専門員の倫理と基本姿勢、身体拘束廃止の意義等についての講義を行う。	講義 2 時間
要介護認定等の基礎	要介護認定等に係る認定調査や要介護認定等基準の基本的な視点と概要を理解し、利用者の状態がどのように要介護度等に反映されるかについての講義を行う。主治医意見書の記載内容を理解する。また、要介護認定等に係る認定調査とアセスメントの関連等についての講義を行う。	講義 2 時間
【前期第2日目】 介護支援サービス(ケアマネジメント)の基礎技術 ・受付及び相談と契約	介護サービスの利用を希望して介護支援専門員に相談する利用者だけでなく、介護支援サービス、各種介護サービスを必要とする利用者の発見とそれらの者を介護支援サービスに結びつけることが必要であることへの理解を図るための講義を行う。また、契約は重要事項の説明を経た法律行為であり、利用者が主体者であることを保障するために苦情申し立てや権利擁護が制度化され、利用者が主体者であることを認識し、利用者の自立を支援する視点の必要性についての講義を行う。	講義 1 時間
・アセスメント、ニーズの把握の方法	アセスメントにより解決すべき生活全般の課題が明らかになることを理解し、的確な情報の把握と分析の必要性についての講義を行う。情報の収集に当たり、利用者の希望や要望の背景を把握し、理解することの必要性及び利用者の生活の現況から生活機能（WHO国際生活機能分類 による）とその背景を把握し、理解する視点の必要性を認識する。また、収集された情報からアセスメントにより解決すべき課題を明らかにしていく方法と技術について演習をとおして理解する。双方向のコミュニケーションが重要であり、アセスメントは介護支援専門員と利用者の協働作業であることに留意する。	講義 2 時間 演習 4 時間
【前期第3日目】		
・居宅サービス計画等の作成	アセスメントから明らかになった生活の目標と課題について、自立支援の理念を具現化し、利用者の生活の目標を実現するための居宅サービス計画等の原案作成の演習等をとおして理解をすすめる。生活の目標を実現するためのサービス資源の活用方法、予測される生活の状況、課題解決の視点と方法、具体化するための技術等についての講義及び演習を行う。また、サービスの実施状	講義 2 時間 演習 4 時間

	況の確認方法等についての知識を得る。利用者ならびにサービス事業者に交付することに留意し、利用者が理解できる表現を心がけると同時にケアプランに組み込んだ個別サービス計画であることを理解する。作成した計画は原案であり、確定するにはサービス担当者会議を経る必要があることを強調する。	
・実習初エージョン		講義 1 時間
介護支援サービス(ケアマネジメント)の基礎技術に関する実習	これまでの講義や演習をもとに、実習の目的とねらいについて理解した上で、各自一事例を選定して認定調査、社会資源調査、アセスメント及び居宅サービス計画等作成の実習を行う。	
【後期第 1 日目】		
・アセスメント、居宅サービス計画等作成演習	実習をとおして各自が行った事例のアセスメントと作成した居宅サービス計画等をもとに、主訴の把握、生活機能とその背景の把握、利用者の状況等の事例検討等を行うことにより、アセスメント等の理解を深め、生活の目標に向けたサービス及び社会資源の活用と調整を理解するための演習を行う。また、各自が実習を振り返り、介護支援専門員の機能と役割を実践する上で必要な知識と技能について、今後の学習課題の理解をすすめる。なお、当該演習には、演習を実施する際の意義や、まとめに係る講義も含むものとする。	演習 6 時間
・モニタリングの方法	アセスメントにより明らかになった解決すべき課題について事後的・客観的評価を行うことにより、総合的な援助の方針及び目標設定の整合性を確認し、居宅サービス計画等の再作成を行う方法と技術についての講義を行う。経過記録とモニタリングの違いを理解し、記録のポイントについて、事例を踏まえて講義する。	講義 2 時間
【後期第 2 日目】		
地域包括支援センターの概要	地域包括支援センターの役割と介護支援専門員が受ける日常的な支援内容、センターへの情報提供や連携の必要性等について講義を行う。	講義 2 時間
介護予防支援(ケアマネジメント)	予防給付においては、利用者の生活状況を適切に把握し、それに基づき生活機能の改善可能性の評価を行い、利用者が意欲を持って必要な支援を活用しながら自立した生活を送れるようなケアマネジメントを行うことが求められている。このようなケアマネジメントを行うための基本的な考え方、プロセスについて理解する。また、各種予防給付のサービス内容等を理解するとともに、実際にケアマネジメントを行うための手法について講義を行い、介護予防サービス計画の原案作成の演習等をおして理解をすすめる。	講義 3 時間 演習 4 時間
【後期第 3 日目】		
介護支援サービス(ケアマネジメント)の展開技術	利用者の権利擁護の視点に立ち、自立支援を図る上で必要なアセスメントを行うための相談面接技術の修得についての講義を行	講義 3 時間

・相談面接技術の理解	う。なお、必要に応じて演習を実施してもよい。	
・チームアプローチ演習	ロールプレイ等の演習をととして、それぞれのサービス提供者等専門職チームによる相互理解を図ることの重要性やアセスメントにより明らかにされた内容を共有し、アセスメントの客観性を担保することの重要性について理解するための演習を行う。 また、利用者の自己決定と自立支援に不可欠な適正な利用者の同意の取得のプロセスと手法等をロールプレイ等の演習をととして理解する。	演習 3 時間
意見交換、講評	実習後のアセスメント及び居宅サービス計画等作成演習において、グループ又は全体で意見交換を行い、専門的助言を含めて今後の学習課題を理解するための講評を行う。	1 時間
閉講		

4. 研修実施上の留意点

(1) 研修実施方法

ア. 研修の全体構成

「介護保険制度の理念と介護支援専門員」、「介護支援サービス（ケアマネジメント）の基本」、「要介護認定等の基礎」及び「地域包括支援センターの概要」については多人数による大規模研修で差し支えないこととし、「介護支援サービス（ケアマネジメント）の基礎技術」、「介護支援サービス（ケアマネジメント）の展開技術」、「介護予防支援（ケアマネジメント）」、「意見交換」及び「講評」については小規模研修によることとする。

特に、「介護支援サービス（ケアマネジメント）の基礎技術」及び「介護支援サービス（ケアマネジメント）の展開技術」については、一班八人以下の班編成により実施する。

なお、班編成を行う際には、保健、医療、福祉の各職種の均衡に配慮すること。

また、一回（講師三人が一つのチームとして当該研修を担当することを想定）の研修においては一二班程度以下を適正規模とする。

イ. 実習における安全の確保等

認定調査の試行、社会資源調査、アセスメント及び居宅サービス計画等作成の試行等の「介護支援サービス（ケアマネジメント）の基礎技術に関する実習」においては、事前に実習に係る対象者等の同意を得るとともに、特に対象者の安全の確保、知り得た秘密の厳守について万全を期すよう受講者に周知徹底するものとする。

(2) 講師

ア. 「介護保険制度の理念と介護支援専門員」、「介護支援サービス（ケアマネジメント）の基本」、「要介護認定等の基礎」及び「地域包括支援センターの概要」の講師については、介護保険制度における介護支援専門員の役割について相当の知見を有する者又は都道府県職員を充てることとする。

イ. 「介護支援サービス（ケアマネジメント）の基礎技術」及び「介護支援サービス（ケアマネジメント）の展開技術」の講師については、原則として「介護支援専門員養成研修事業の実施について」（平成十一年四月二日老発第三一六号厚生省老人

保健福祉局長通知。以下「旧養成研修事業通知」という。)の別添4「介護支援専門員指導者研修事業実施要綱」に基づく研修を平成15年度以降に修了した者(以下「介護支援専門員指導者」という。)を充てることとする。

また、受講者数その他の状況により、介護支援専門員指導者が必要数を確保できない場合には、当分の間、これと同等の知識を有すると認められる者を以下～の中から各都道府県において選定することができる。

平成十四年度以前に旧養成研修事業通知の別添4「介護支援専門員指導者研修事業実施要綱」に基づく研修を修了した者

別添5「主任介護支援専門員研修実施要綱」に基づく主任介護支援専門員研修を修了した者

「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」(平成十四年四月二十四日老発第〇四二四〇〇三号厚生労働省老健局長通知)の別添3「ケアマネジメントリーダー養成研修事業実施要綱」に基づく研修を修了した者
学識経験者その他都道府県が適切と認める者

ウ。「介護予防支援」については、介護予防支援に関する研修を修了するなど介護予防支援について相当の知見を有する者を充てることとする。

(3) その他留意点

ア。「介護保険制度の理念と介護支援専門員」及び「介護支援サービス(ケアマネジメント)の基本」においては、介護支援専門員の基本姿勢として自立支援、利用者本位、人権の尊重についての理解を深めることについても配慮すること。

イ．実務研修修了者とは、実務研修の全課程を受講した受講者とする。

なお、受講者がやむを得ない事情により、実務研修の一部を受講できなかった場合には、別途実施する実務研修の際に当該未受講の課程を受講することとして差し支えない。

ウ．実務研修の研修受講地については、当該試験受験地の都道府県であるが、当該試験合格後の勤務地等の異動に伴い、必ずしも試験受験地と研修受講地を同一とする考え方では合理的でない場合が想定される。このような場合には、当該受講者から試験受験地の都道府県宛て「研修受講地変更願」を提出させ、やむを得ないと認められるときは、希望する研修受講地の都道府県と連携の上、受講者の便宜を図るものとする。

なお、この取扱いは一つの研修を異なる都道府県に分割して行い得るものではない。

(別添2)

介護支援専門員実務従事者基礎研修実施要綱

1. 目的

介護支援専門員として一定の実務を経験した後に、実務従事者として必要な技術・技能の研鑽を図ることで、介護支援専門員の実務能力の向上を図ることを目的とする。

2. 対象者

現に介護支援専門員としての実務に携わっている者で実務就業後1年未満の者とする。

3. 実施方法等

(1) 実施に当たっての基本的な考え方

介護支援専門員は、介護支援専門員実務研修修了後に介護支援専門員業務に従事することとなるが、ケアマネジメントという業務内容を勘案し、ケアマネジメントプロセスやケアプラン作成等の技術取得等について、就業後一定の期間内に本研修を受講することにより、効果的にその技能の定着を図ることとする。なお、本研修は、実務研修から連続する一連の研修体系の中に位置づけられるものであり、現に介護支援専門員としての実務に携わっている者で実務就業後1年未満の者全員が受講すること。

(2) 研修内容

介護支援専門員実務従事者基礎研修について、具体的な研修の実施の考え方、各課程ごとの目的、内容等については以下のとおりであり、33時間を目安として実施するものとする。

研修課目	目的	内容	時間数
①ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理	机上の実務研修内容を就業後の実践に照らして確認することにより重要な倫理を会得させる。	・ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員が基礎的に備えるべき、利用者主体、自立支援、公正中立、権利擁護、守秘義務、利用者ニーズの代弁等の倫理がどのように実践されているかを踏まえて徹底して講義。	講義3時間

②ケアマネジメントのプロセスとその基本的考え方	ケアマネジメントの各プロセスの担う役割、目的を再認識するとともに重要性を理解させる。また、各自の実践を省みることにより問題点・課題を認識させる。	・アセスメント、プランニング、ケアカンファレンス・サービス調整、モニタリングの持つ意味と重要性について実際の事例を使って講義。	講義 7 時間
③ケアマネジメント点検演習	自らのアセスメントの手法や策定したケアプランについて点検し、問題点・課題を明確にして改善方策を見いだす。	・これまでの講義を踏まえ、小グループ制により、各自が担当している事例をもちより、アセスメント、ケアプラン、介護支援経過を報告させ、どのようなプロセスを経て計画に位置付けたサービスが必要と考えたかを発表、ディスカッションする演習。	演習 1 4 時間
④ケアマネジメント演習講評	演習の結果を踏まえ今後の改善点を考察させる。	・演習の結果、明らかになったケアマネジメントのプロセスの各項目ごとの問題点と改善方策を解説する講義。	講義 6 時間
⑤研修を振り返っての意見交換、ネットワーク作り	ケアマネジメントの原則に則った実践を行うための決意を醸成する。	・就業以降の苦労や反省、ケアマネジメントのあり方などについて小グループ制により意見交換を行う。困ったり悩んだりした際の相談・助言や情報交換を行うことができる仲間作りを促進させる。	演習 3 時間

4. 実施上の留意点等

当該研修の研修受講地については、原則として当該年度現在の勤務地の都道府県とする。ただし、やむを得ない事情が認められるときは、受講者が希望する研修受講地の都道府県と連携の上、その便宜を図るものとする。

なお、この取扱いは一つの研修を異なる都道府県に分割して行い得るものではない。

(別添 3)

介護支援専門員専門研修実施要綱

1. 目的

現任の介護支援専門員に対して、一定の実務経験をもとに、必要に応じた専門知識、技能の修得を図ることにより、その専門性を高め、もって介護支援専門員の資質向上を図ることを目的とする。

2. 対象者

ア 専門研修課程Ⅰ

専門研修課程Ⅰの研修対象者は、原則として、介護支援専門員としての実務に従事している者であって、就業後6か月以上の者とする。

イ 専門研修課程Ⅱ

専門研修課程Ⅱの研修対象者は、原則として、介護支援専門員としての実務に従事している者であって、就業後3年以上の者とする。

3. 実施方法等

(1) 実施に当たっての基本的な考え方

個々の介護支援専門員の経験・知識等を考慮し、研修課程を専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱに区分し、それぞれ介護支援専門員の習熟度に応じて実施すること。

また、介護支援専門員が実際に直面している問題を把握し、実際のサービスや施策の状況、介護支援専門員の状況を踏まえた研修内容とすること。

なお、本研修は、実務研修から連続する一連の研修体系の中に位置づけられるものであり、それぞれ対象となる現任の介護支援専門員の全員が受講することが望ましい。また、専門研修課程Ⅱは、1回の受講で修了するものではなく、一定の期間ごとに、技術の再確認及び向上のために繰り返し受講することが望ましい。

(2) 研修内容

ア 専門研修課程Ⅰ

専門研修課程Ⅰについて、具体的な研修の実施の考え方、各課程ごとの目的、内容等については以下のとおりであり、合計33時間以上とする。

なお、①から⑦の課目を必修課目とし、⑧から⑯の課目のうち少なくとも3課目を研修受講者が選択するものとする。

研修課目	目的	内容	時間数
①介護保険制度論	介護保険制度に対する理解・認識を深	介護保険全般にわたるトピックな話題、介護支援専門員として十分に理解し	講義2時間

	める。	ておくべき事項等についての講義。	
②対人個別援助技術 (ソーシャルケースワーク)	対人援助における面接・コミュニケーション技法のレベルアップを図る。	対人援助における面接・コミュニケーション技法を事例を活用したり、実際にロールプレイ等を活用して学ぶ。また、自らの事例を省みるなどし、問題、課題点を導き出し、技術のレベルアップを図る。	講義 2 時間 演習 7 時間
③ケアマネジメント とそれを担う介護 支援専門員の倫理	実務研修内容を就業後の実践に照らし確認することにより重要な倫理を会得させる。	ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員が基礎的に備えるべき、利用者主体、自立支援、公正中立、権利擁護、守秘義務、利用者ニーズの代弁等の倫理を徹底して講義。	講義 1 時間
④ケアマネジメント のプロセスとその 基本的考え方	ケアマネジメントの各プロセスの担う役割、目的を再認識するとともに重要性を理解させる。また、各自の実践を省みることにより問題点・課題を認識させ改善方策を導き出す。	アセスメント、プランニング、ケアカンファレンス・サービス調整、モニタリングの持つ意味と重要性について実際の事例を使って講義。	講義 3 時間
⑤保健医療福祉の基 礎理解(i) 「高齢者の疾病と対 処及び主治医との 連携」	要介護高齢者の疾病の特徴とその対処法(治療・介護)、医療関係者との連携方法を知る。	高齢者に多い疾病の特徴(主訴、症状、病態、治療、予後等)とその対処法(介護上の注意、薬剤の特徴)、感染予防の基礎知識について講義。主治医との効果的な連携手法について事例等を活用して講義。	講義 4 時間
⑥保健医療福祉の基 礎理解(ii) 「社会資源活用」	要介護高齢者が活用しうる社会資源や、関係機関等との連携方策を知る。	生活保護制度、身体障害者施策、老人福祉施策、生活福祉資金などの概要について講義するとともに、関連する機関・ボランティア等との連携・協力・ネットワークの構築方法、インフォーマルな社会資源の活用と働きかけ、高齢者向け商品・サービスに関する状況、消費者セン	講義 3 時間

		ターなどの活動と連携について講義。	
⑦保健医療福祉の基礎理解(iii) 「人格の尊重及び権利擁護」	権利擁護を担う介護支援専門員の基本姿勢を確認するとともに、高齢者の権利擁護策について認識を高める。	高齢者虐待問題の状況、介護支援専門員が業務の中で日常的に権利擁護者として果たす役割、成年後見制度や福祉サービス利用援助事業（地域福祉権利擁護事業等）のあらましとその活用及び高齢者虐待防止法の内容、自治体との連携等を具体的な事例を使用して講義。	講義 2 時間
⑧保健医療福祉の基礎理解(iv) 「リハビリテーション」	リハビリテーションに関する知識の増進、介護支援サービスにおけるリハビリテーションの視点の重要性を知る。	リハビリテーションの可能性・見通しに関するアセスメント（リハビリテーション・アセスメント）の必要性と意義、各サービスを活用する際のリハビリテーションの視点の重要性、リハビリテーション計画、リハビリテーション専門機関・専門職との連携方法等について講義。	講義 3 時間
⑨保健医療福祉の基礎理解(v) 「認知症高齢者・精神疾患」	認知症高齢者や精神疾患を持つ人への対処法を知る。	認知症高齢者・精神疾患に関する、医学的、心理的基礎知識とその支援法について講義。また、認知症高齢者におけるアセスメントとケアプラン作成の際の基本的な考え方、各種サービスの活用法、連携する際の留意点、家族等への支援方法について講義。	講義 3 時間
⑩サービスの活用と連携(i) 「訪問介護・訪問入浴介護」	サービス内容を再認識させるとともに、自立支援に即した適正なサービスの活用方法と連携の方法を学ぶ。	自立支援を目的とする予防給付及び介護給付サービスにおける内容を再認識させるとともに、特色実態等を解説。活用の際の目標設定の仕方、サービス事業者との具体的な情報交換（提供しなければならない情報と提供を求める情報）・連携の方法と留意点、居宅サービス計画と訪問介護計画の関連付け、各サービスの活用事例、モニタリングの方法等について講義。	講義 3 時間
⑪サービスの活用と連携(ii)		自立支援を目的とする予防給付及び介護給付サービスにおける内容を再認識さ	講義 3 時間

「訪問看護・訪問リハビリテーション」	〃	せるとともに、特色実態等を解説。活用の際の目標設定の仕方、サービス事業者との具体的な情報交換（提供しなければならない情報と提供を求める情報）・連携の方法と留意点、居宅サービス計画と訪問看護計画、訪問リハビリテーション計画の関連付け、各サービスの活用事例、モニタリングの方法等について講義。必要に応じて複数の講師を活用する。	
⑫サービスの活用と連携(iii) 「居宅療養管理指導」	〃	居宅療養管理指導の内容を再認識させるとともに、主治医に伝えるべき情報、主治医から得なくてはならない情報について解説。居宅療養管理指導の活用事例、医療関係職の活用と連携の方法について講義。	講義 3 時間
⑬サービスの活用と連携(iv) 「通所介護・通所リハビリテーション」	〃	自立支援を目的とする予防給付及び介護給付サービスにおける内容を再認識させるとともに、特色実態等を解説。活用の際の目標設定の仕方、サービス事業者との具体的な情報交換（提供しなければならない情報と提供を求める情報）・連携の方法と留意点、居宅サービス計画と通所介護計画、通所リハビリテーション計画の関連付け、サービスの活用事例、モニタリングの方法等について講義。必要に応じて複数の講師を活用する。	講義 3 時間
⑭サービスの活用と連携(v) 「短期入所・介護保険施設」	〃	短期入所サービスの活用方法、活用の際の目標設定の仕方、利用前・後の情報交換（提供しなければならない情報と提供を求める情報）・連携の方法と留意点、居宅サービス計画への位置付け方、居宅サービス計画と短期入所生活介護・療養介護計画との関連付け、介護予防における考え方、各サービスの活用事例について講義。介護保険施設（介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護療養型医療施設）を利用者に紹介する際の留意点や	講義 3 時間

		退所・退院計画を作成する際の留意点、施設担当者との連携方法等について講義。	
⑮サービスの活用と連携(vi) 「介護保険施設・認知症対応型共同生活介護・特定施設入居者生活介護」	〃	介護保険施設・認知症対応型共同生活介護・特定施設入居者生活介護における施設選定の留意点、施設担当者との連携方法について講義。また、これらの各サービス計画を作成するにあたっての留意点について講義。	講義 3 時間
⑯サービスの活用と連携(vii) 「福祉用具・住宅改修」	〃	福祉用具・住宅改修関係の知識の向上とその導入・活用の方法、活用のための基本的な視点、福祉用具専門相談、供給事業者等との連携方法、モニタリングの方法について講義。	講義 3 時間

イ 専門研修課程Ⅱ

専門研修課程Ⅱについて、具体的な研修の実施の考え方、各課程ごとの目的、内容等については以下のとおりであり、合計20時間以上とする。

なお、①から③の課目を必修課目とし、④及び⑤の課目、又は⑥及び⑦の課目の組み合わせから、いずれかを研修受講者が選択するものとする。

研修課目	目的	内 容	時間数
①介護支援専門員特別講義	ケアマネジメントに対する理解・認識を深める。	(例)「ケアマネジメント実践報告会」 「介護支援業務自己評価手法を学ぶ」「苦情と事業者指導の方法」「障害者ケアマネジメント」「高齢消費者被害の最近の事例」等ケアマネジメントと介護支援専門員をめぐるトピックな課題等を学ぶ。	講義 2 時間
②サービス担当者会議演習	サービス担当者会議の運営方法、職種間の連携方法に習熟	複数の職種の参加を得て、模擬サービス担当者会議を行い、自己・相互評価を通して効果的な会議運営方法とチームケ	演習 3 時間

	する。	アの方法を学ぶ。	
③介護支援専門員の課題	介護サービスとケアマネジメントの課題を踏まえ、介護支援専門員の基本姿勢を再確認する。	介護保険制度や介護サービスを巡る諸課題及び介護支援専門員の基本姿勢・役割等について講義。あわせて、介護保険制度の理念に沿って、居宅サービス計画、施設サービス計画を作成し、サービスを提供するという目的に立ち返り、経験の振り返りを促進する。また、専門研修Ⅰで学んだ利用者主体等の介護支援専門員の倫理についても再確認を行う。	講義 3 時間
④「居宅介護支援」事例研究	自立支援、利用者本位の観点に基づく居宅サービス計画作成の視点・方法を学ぶ。	自立支援、利用者本位の観点から作成された居宅サービス計画の事例を取り上げ、それらがどのようなプロセスを経て作成されたのか、具体的なアセスメントの手法、サービスの活用方法、関係機関との連携手法、各個別サービス計画との関係等を学ぶ。	講義 6 時間
⑤「居宅介護支援」演習	支援困難事例を含む多様なケースを課題分析し居宅サービス計画の作成に習熟する。モニタリング、再アセスメント、居宅サービス計画変更の過程を学ぶ。サービス担当者会議におけるサービス事業者などとの連携方法を学ぶ。	作成した居宅サービス計画を持ち寄り、相互に意見交換をしながら課題分析の方法、居宅サービス計画の作成のポイント、モニタリング、再アセスメント、居宅サービス計画変更のポイントを学ぶ。サービス担当者会議におけるサービス事業者などとの連携方法や適切な記録の手法等を学ぶ。 居宅サービス計画と個別サービス計画の関連について事例を通して、相互関係のポイントについて学ぶ。	演習 6 時間
⑥「施設介護支援」事例研究	自立支援、利用者本位の観点に基づく施設サービス計画作成の視点・方法を学ぶ。	施設サービス計画のポイント、施設介護における日常的な介護と計画との関連等全体の流れを理解する。 自立支援、利用者本位の観点から作成された施設サービス計画の事例を取り上げ、それらがどのようなプロセスを経て作成されたのか、具体的なアセスメント	講義 6 時間

		の手法、各職種間、サービス提供者との連携手法、チームアプローチによる計画の組み方を学ぶ。	
⑦「施設介護支援」演習	<p>生活の質の向上及び継続性、在宅復帰の可能性等の施設特有の課題分析と施設サービス計画の作成に習熟する。</p> <p>モニタリング、再アセスメント、施設サービス計画変更の過程を学ぶ。施設における職種間の連携方法、施設外の資源の活用と連携方法を学ぶ。</p> <p>グループ事例検討の方法を学ぶ。</p>	<p>作成した施設サービス計画を持ち寄り、相互に意見交換をしながら施設サービス計画作成のポイントを学ぶ。</p> <p>特に施設入所直後の利用者の不安等を軽減する為のアプローチ、アドボカシー機能、切れ目ないチームアプローチによる安定したケア、身体拘束廃止、在宅復帰、地域との連携等について留意する。介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設にグループ分けして行ってもよい。</p>	演習 6 時間

4. 実施上の留意点等

- (1)「介護支援専門員現任研修事業の実施について」（平成12年9月19日老発第646号厚生省老人保健福祉局長通知）に基づく基礎研修課程Ⅰ又は基礎研修課程Ⅱを修了している者は、専門研修課程Ⅰを修了したものとみなすことができる。
- (2)「介護支援専門員現任研修事業の実施について」（平成12年9月19日老発第646号厚生省老人保健福祉局長通知）に基づく専門研修課程を修了している者は、専門研修課程Ⅱのうち、「②サービス担当者会議演習」及び「③介護支援専門員の課題（倫理を含む）」の受講を免除することができる。ただし、一度専門研修課程Ⅱ又は別添5の介護支援専門員更新研修実施要綱に基づく実務経験者に対する更新研修を受講した者が再び専門研修課程Ⅱを受講するときはこの限りでない。
- (3)当該研修の研修受講地については、原則として当該年度現在の勤務地の都道府県とする。ただし、やむを得ない事情が認められるときは、受講者が希望する研修受講地の都道府県と連携の上、その便宜を図るものとする。
- なお、この取扱いは一つの研修を異なる都道府県に分割して行い得るものではない。

※(1)、(2)について、当該通知は平成15年度に改正されており、平成15年改正後における基礎研修課程Ⅰ又は基礎研修課程Ⅱを修了している者のみを、専門研修Ⅰを修了

したものとみなすことができる。また、平成15年改正後の専門研修課程を修了している者に対する専門研修課程Ⅱの課目免除も同様である。

(別添4)

介護支援専門員再研修実施要綱

1. 目的

介護支援専門員として実務に就いていない者又は実務から離れている者が実務に就く際に、介護支援専門員としての必要な知識、技能の再修得を図ることを目的とする。

2. 対象者

介護支援専門員として都道府県の登録を受けた者であり、登録後5年以上実務に従事したことがない者又は実務経験はあるがその後5年以上実務に従事していない者で、今後、新たに介護支援専門員証の交付を受けようとする者とする。

また、介護支援専門員実務研修修了後、相当の期間を経過した者についても、本研修の対象者として行うことができる。

3. 実施方法等

(1) 実施に当たっての基本的な考え方

一定期間介護支援専門員の実務に就いていない者については、実務から離れて相当の時間が経過していることから、直近の介護保険制度等について理解するとともに、居宅サービス計画、施設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について再度必要な視点や手法を修得することとする。

(2) 研修課程等

介護支援専門員再研修で行うべき課程については、「厚生労働大臣が定める介護支援専門員等に係る研修の基準」（平成18年厚生労働省告示第218号）の一により、規定されているところであるが、具体的な研修の実施の考え方、各課目ごとの目的、内容等については別添1「介護支援専門員実務研修実施要綱」の3の(2)「研修課程等」と同様であり、合計44時間以上とする。

4. 実施上の留意点等

本研修の研修受講地については、原則として介護支援専門員の登録を行っている都道府県とする。ただし、やむを得ない事情が認められるときは、受講者が希望する研修受講地の都道府県と連携の上、その便宜を図るものとする。

なお、この取扱いは一つの研修を異なる都道府県に分割して行い得るものではない。

(別添5)

介護支援専門員更新研修実施要綱

1. 目的

介護支援専門員証に有効期限が付され、更新時に研修の受講を課すことにより、定期的な研修受講の機会を確保し、介護支援専門員として必要な知識及び技術の向上を図り、専門職としての能力の保持・向上を図ることを目的とする。

2. 対象者

研修対象者は、次のいずれかに該当するものであって、介護支援専門員証の有効期間が1年以内に満了する者とする。

介護支援専門員証の交付を受けてから、その有効期間が満了するまでに介護支援専門員として実務に従事した経験を有しない者(以下「実務未経験者」という。)

介護支援専門員証の有効期間中に、介護支援専門員として実務に従事している者又は従事していた経験を有する者(以下「実務経験者」という。)

3. 実施方法等

(1) 実施に当たっての基本的な考え方

介護支援専門員として実務経験がない者と実務に従事している者又はその経験を有する者がそれぞれ有する経験・知識等の差異を考慮し、研修課程を実務未経験者に対する研修と実務経験者に対する研修に区分して実施すること。

(2) 実務未経験者に対する更新研修内容

実務未経験者に対する更新研修で行うべき課程については、「厚生労働大臣が定める介護支援専門員等に係る研修の基準」(平成18年厚生労働省告示第218号)の二により、規定されているところであるが、具体的な研修の実施の考え方、各課目ごとの目的、内容等については別添1「介護支援専門員実務研修実施要綱」の3の(2)「研修課程等」と同様であり、合計44時間以上とする。

(3) 実務経験者に対する更新研修内容

実務経験者に対する更新研修で行うべき課程については、「厚生労働大臣が定める介護支援専門員等に係る研修の基準」(平成18年厚生労働省告示第218号)の三により、規定されているところであるが、具体的な研修の実施の考え方、各課目ごとの目的、内容等については別添3「介護支援専門員専門研修実施要綱」の3の(2)「研修内容」と同様である。

なお、実務経験者として初めて介護支援専門員証の更新をしようとする者に対する更新研修は、専門研修課程及び専門研修課程と同内容であり、合計53時間とする。また、実務経験者として介護支援専門員証の更新をしようとする者が2回目以降の者に対する更新研修は、専門研修課程と同内容であり、合計20時間以上とする。

4. 実施上の留意点等

(1) 介護支援専門員証の有効期間中に、別添3「介護支援専門員専門研修実施要綱」に

基づく研修を修了している者については、法第69条の8第2項の規定に基づき、実務経験者に対する更新研修のうち、専門研修課程で履修した課目と同内容の課目を免除することができる。

- (2) 当該研修の研修受講地については、原則として介護支援専門員の登録を行っている都道府県とする。ただし、登録を行っている都道府県と当該年度現在の勤務地の都道府県が異なっているときは、当該年度現在の勤務地の都道府県と、また、やむを得ない事情が認められるときは、受講者が希望する研修受講地の都道府県と連携の上、その便宜を図るものとする。

なお、この取扱いは一つの研修を異なる都道府県に分割して行い得るものではない。

(別添6)

主任介護支援専門員研修実施要綱

1. 目的

介護保険サービスや他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との連絡調整、他の介護支援専門員に対する助言・指導などケアマネジメントが適切かつ円滑に提供されるために必要な業務に関する知識及び技術を修得することを目的とする。

2. 対象者

介護支援専門員の業務に関し十分な知識と経験を有する介護支援専門員とする。

具体的には、以下の から のいずれかに該当し、かつ、(別添3)「介護支援専門員専門研修実施要綱」に基づく専門研修課程 及び専門研修課程 又は(別添5)「介護支援専門員更新研修実施要綱」の3の(3)に基づく実務経験者に対する介護支援専門員更新研修を修了した者とする。

専任の介護支援専門員として従事した期間が通算して5年(60ヶ月)以上である者(ただし、管理者との兼務は期間として算定できるものとする。)

「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」(平成14年4月24日老発第0424003号厚生労働省老健局長通知)に基づくケアマネジメントリーダー養成研修を修了した者又は日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャーであって、専任の介護支援専門員として従事した期間が通算して3年(36ヶ月)以上である者(ただし、管理者との兼務は期間として算定できるものとする。)

施行規則第140条の52第2号の八に規定する主任介護支援専門員に準ずる者として、現に地域包括支援センターに配置されている者

また、受講対象者の選定にあたっては、特に質の高い研修を実施する観点から、上記の要件以外に、都道府県において実情に応じた受講要件を設定することは差し支えないものとする。

3. 実施方法等

(1) 実施に当たっての基本的な考え方

主任介護支援専門員は他の介護支援専門員に適切な指導・助言を行うことができ、また、地域における包括的・継続的なケアシステムを実現するために必要な情報の収集・発信、事業所・職種間の調整や、さらに事業所における人事・経営管理、利用者の視点にたつてフォーマルサービスやインフォーマルサービスの質・量を確保し、改善していくような提案などを行うことができる者を養成するための研修であることから、介護支援専門員が実際に直面している問題を把握し、本研修の修了者が実際の業務を行うにあたって効果的な研修内容とすること。

(2) 研修内容

主任介護支援専門員研修で行うべき課程については、「介護保険法施行令第37条の15第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準」(平成18年厚生労働省告示第265号)により、規定されているところであるが、その具体的な研修の実施の考え方、各課程ごとの目的、内容等については以下のとおりであり、合計64時間以上と

する。

研修課目	目的	内容	時間数
主任介護支援専門員の役割と視点 (地域包括支援センターの運営を含む)	主任介護支援専門員が業務を行う上で必要な心構え、知識、技能の修得を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域包括支援センターにおける主任介護支援専門員の役割 ・居宅介護支援事業所における主任介護支援専門員の役割 ・包括的・継続的ケアマネジメント体制の構築について ・個々の介護支援専門員に対する個別支援方策 ・地域のケアマネジメント力の向上支援方策、地域包括支援センターと各種関係機関とのネットワークの構築手法(サービス事業者同士のネットワークの構築含む) ・地域における総合的なケアマネジメントの実施、調整手法 ・地域の介護支援専門員の実態把握の手法 ・勉強会、技術向上を目指した「場づくり」の支援方策 	講義 5 時間
ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理	机上の実務研修内容を就業後の実践に照らして確認することにより重要な倫理を会得させる。	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員が基礎的に備えるべき、利用者主体、自立支援、公正中立、権利擁護、守秘義務、利用者ニーズの代弁等の倫理を徹底して講義。 	講義 3 時間
ターミナルケア	高齢化の急速な進展、急性疾患による死亡の減少の中で、現在大きく浮上している高齢者の「ターミナルケア」に関して現状・課題等について認識するとともに介護支援専門員の係わり方について学ぶ。あわせて要介護高齢者に多い疾病についても学ぶ。	<p>後期高齢者の増加により、長期にわたる介護の延長線上にターミナルケアが増加していることを踏まえ、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ターミナルケアの基本理解 ・施設におけるターミナルケアの課題、居宅におけるターミナルケアの課題、必要な視点 ・利用者、家族等に対する介護支援専門員の適正な支援方法 ・要介護高齢者に多い疾病の病態理解を学ぶ。 	講義 3 時間

<p>人事・経営管理</p>	<p>事業所の適正な運営を図るための「経営管理」「人事管理」に関する基礎知識を会得させる。</p>	<p>事業所を取り巻く環境は絶えず変化しており良質なサービスを提供する為には事業所の安定した経営が求められることから</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営管理の基礎理論 ・経営戦略・マーケティングの手法 ・財務管理・経営計画の作り方 <p>等の経営管理について学ぶ。</p> <p>また、事業所運営の基礎は「人材」が要であることを踏まえ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務管理・目標管理の導入方法 ・業務評価制度と人事考課 ・雇用管理、労使関係の課題と現況 ・人材育成の為の研修計画 <p>等人事管理の手法について学ぶ。</p>	<p>講義 3 時間</p>
<p>サービス展開におけるリスクマネジメント</p>	<p>介護事故は単に個人に対する注意喚起や表面上の処理だけでは減少しない。再発防止の為には組織全体で事故の背景、要因を明らかにして分析し対策を講じることが重要であることから、リスクマネジメントの目的、取り組み方を会得させる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者が起こしやすい事故の内容 ・事例を踏まえた苦情対応 ・サービス事業者に求められるリスクマネジメントの目的と内容 ・リスクマネジメントのマニュアルの作成方法 ・事件事例を活用し分析を行いそれらをケアプランに反映させる等リスクマネジメントとケアプランの関係及び反映手法 	<p>講義 3 時間</p>
<p>地域援助技術（コミュニティソーシャルワーク）</p>	<p>地域において住民が自立した生活をおくれるよう自立生活支援を目的とした地域福祉の推進を構築するための基礎となる地域援助技術（コミュニティワーク）機能の理解と実践的な技術・手法について学ぶ。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティワークの概念 ・コミュニティワークの機能及び目的 ・コミュニティワークの展開技法 ・主任介護支援専門員とコミュニティワーク ・解決困難な問題事例等を用いて地域診断と不足するフォーマルサービス、インフォーマルサービスの開発普及等について学ぶ。 	<p>講義 3 時間 演習 3 時間</p>
<p>対人援助者監督指</p>	<p>人材育成の方法で</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・スーパービジョン（対人援助者監督指 	<p>講義 6 時間</p>

導（スーパービジョン）	あるスーパービジョン（対人援助者監督指導論）の内容を理解し、実践できる技能を身につける。	導論）の内容と方法 ・介護支援専門員に対する適切な指導方法 ・個人スーパービジョンとグループスーパービジョンの具体的な技法の理解と向上等を演習、講義を通じて学ぶ。	演習 1 2 時間
事例研究及び事例指導方法	単に事例研究を行うだけでなく、支援困難事例等を含めた事例を各ポイントをわかりやすく指導、説明できる技能を会得する。	・事例を用いた指導手法のポイント ・指導における留意点 等を踏まえながら、実際に指導する立場にたって相互に評価するとともに、講師の助言を得ながら指導方法の向上を図る。	講義 5 時間 演習 1 8 時間

4．実施上の留意点等

当該研修の研修受講地については、原則として当該年度現在の勤務地の都道府県とする。ただし、やむを得ない事情が認められるときは、受講者が希望する研修受講地の都道府県と連携の上、その便宜を図るものとする。

なお、この取扱いは一つの研修を異なる都道府県に分割して行い得るものではない。

老発第0331006号
平成20年3月31日

各都道府県知事 殿

厚生労働省老健局長

「介護支援専門員資質向上事業の実施について」の一部改正について

主任介護支援専門員の養成については、「介護支援専門員資質向上事業の実施について」(平成18年6月15日老発第0615001号厚生労働省老健局長通知)により行われているところであるが、対象者については、専任かつ一定の実務経験を有することを要件とされているところである。

そのため、介護支援専門員の研修の講師を担当するなど指導的立場にあり、5年以上の実務経験を有する者であっても、専任でないために受講対象者とならないといったケースがあり、これは、他の介護支援専門員に対する助言・指導などを行う人材の養成を目的として創設された、主任介護支援専門員研修の本来の趣旨に反するものであることから、今般、別添6「主任介護支援専門員研修実施要綱」の一部を別紙のとおり改め、平成20年4月1日より適用することとしたので、その取り扱いに遺漏なきようお願いする。

○ 介護支援専門員資質向上事業の実施について(平成18年6月15日老発第0615001号厚生労働省老健局長通知)

(傍線の部分は改正部分)

	改 正 後	改 正 前
	<p>(別添6) 主任介護支援専門員研修実施要綱</p> <p>1 (略)</p> <p>2 対象者 介護支援専門員の業務に関し十分な知識と経験を有する介護支援専門員とする。 具体的には、以下の①から④のいずれかに該当し、かつ、(別添3)「介護支援専門員専門研修実施要綱」に基づく専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱ又は(別添5)「介護支援専門員更新研修実施要綱」の3の(3)に基づく実務経験者に対する介護支援専門員更新研修を修了した者とする。</p> <p>①～③ (略)</p> <p>④ <u>その他、介護支援専門員の業務に関し十分な知識と経験を有する者であり、都道府県が適当と認める者</u></p> <p>また、受講対象者の選定にあたっては、特に質の高い研修を実施する観点から、上記の要件以外に、都道府県において実情に応じた受講要件を設定することは差し支えないものとする。</p> <p>3～4 (略)</p>	<p>(別添6) 主任介護支援専門員研修実施要綱</p> <p>1 (略)</p> <p>2 対象者 介護支援専門員の業務に関し十分な知識と経験を有する介護支援専門員とする。 具体的には、以下の①から③のいずれかに該当し、かつ、(別添3)「介護支援専門員専門研修実施要綱」に基づく専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱ又は(別添5)「介護支援専門員更新研修実施要綱」の3の(3)に基づく実務経験者に対する介護支援専門員更新研修を修了した者とする。</p> <p>①～③ (略)</p> <p>また、受講対象者の選定にあたっては、特に質の高い研修を実施する観点から、上記の要件以外に、都道府県において実情に応じた受講要件を設定することは差し支えないものとする。</p> <p>3～4 (略)</p>