

○連絡事項（専門研修課程Ⅰ）

1 駐車場

- ・金沢コースの福祉総合研修センター及び石川県社会福祉会館には、研修受講者用の駐車場がありませんので、公共交通機関をご利用いただくか、各自で駐車場を確保してください。
- ・金沢市内、会場周辺の駐車場は混雑しますので、遅刻のないように時間調整しお越してください。

2 受付及びオリエンテーション

- ・初日は、8：45より受付を始め、9：10よりオリエンテーションを行います。
- ・その他の受講日は、研修開始30分前より受付を始め、開始5分前にオリエンテーションを行います。

3 研修受講手数料及びテキスト

- ・研修受講手数料は、使用料（手数料）納入票に23,000円分の石川県証紙を貼付し、住所・氏名を記載の上、研修初日にご持参ください（厳守）。
※県証紙は、北國銀行でお求めください。
- ・下記書籍が指定テキストになります。研修1日目に会場で販売しますので、必ず購入し、全日程に持参してください。下記のテキストを既にお持ちの方は、4月28日（金）までに下記7事務局までご連絡ください。

介護支援専門員現任研修テキスト 専門研修課程Ⅰ（中央法規出版（株）発行）

<5,184円（税込）>※昨年度と異なるテキストですので、ご注意ください。

4 印鑑

受講の出欠に使用しますので、印鑑をご持参ください。

5 研修記録シート

- ・平成28年度から、厚生労働省が示す研修ガイドラインに基づき、専門職として修得しておくべき知識・技術が到達目標に達しているかどうかの確認・評価を図るため、研修記録シートを提出していただきます。
- ・研修記録シートには1～3（目標・評価・振り返り）の3種類があります。様式は石川県社会福祉協議会ホームページからダウンロードしてください。
（ダウンロード先：<http://www.isk-shakyo.or.jp/>）
- ・「研修記録シート1（目標）」は、研修1日目に提出していただきます。受講前の欄（受講者記入欄及び管理者記入欄）を記載の上、原本は各自で

保管し、コピーを1部持参してください。現在従事していない等で管理者不在の場合は、下記7 事務局までご連絡ください。

- ・「研修記録シート2（評価）の受講前」は、各自で事前に記入しておいてください。
- ・「研修記録シート2（評価）の受講直後」と「研修記録シート3（振り返り）」は、受講後に記入して、原本は各自で保管し、コピーを次回の研修受講日に提出してください。
- ・詳細については、研修1日目のオリエンテーション時にご案内します。

6 会場の室温調整

受講者全員に合わせることは難しいので、各自衣類等で調整してください。

7 欠席または遅刻する場合

必ず事務局（下記）へ連絡してください。研修当日は担当者が事務局にいませんので、福祉総合研修センターの職員に伝言してください。

事務局 〒920-0964

金沢市本多町3-2-15 県立図書館4階

石川県社会福祉協議会 福祉総合研修センター

担当 / 廣岡、安村

電話 (076) 221-1833

8 提出物一覧

No.	提出物と部数	提出日	チェック
1	事例のコピー 2部	研修1日目	<input type="checkbox"/>
2	使用料（手数料）納入票	研修1日目	<input type="checkbox"/>
3	「研修記録シート1（目標）」のコピー 1部	研修1日目	<input type="checkbox"/>
4	研修科目ごとの 「研修記録シート2（評価）」及び 「研修記録シート3（振り返り）」のコピー 各1部	次回の研修 受講日	<input type="checkbox"/>

※ 事例については、別紙「事例の提出について」をご参照ください。