

□連絡事項（主任介護支援専門員研修）

※主任介護支援専門員の更新研修ではありませんので、ご注意ください。

1 駐車場

石川県社会福祉会館及び福祉総合研修センターには、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、遅刻のないよう時間調整しお越しくください。

2 受付及びオリエンテーション

- ・初日は、9：15より受付を始め、9：50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43,000円分の石川県証紙を貼付し、自宅住所・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。研修開始前に必ず購入し、全日程に持参してください。テキストの申し込みは、各自で別紙発注書により行っていただきますが、日本介護支援専門員協会会員と非会員とで価格が異なりますので、ご注意ください。

介護支援専門員研修テキスト 主任（日本介護支援専門員協会発行）

<会員 3,800円（税別・送料無料） 非会員 4,000円（税・送料別）>

4 印鑑

受講の出欠確認に使用しますので、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。
（番号欄には、ケアマネ登録番号をご記入ください。）
- ・「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、コピーを指定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事が難しいので、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 持ち物・提出物一覧

No.	提出物と部数	提出日	チェック
1	使用料（手数料）納入票	研修1日目	<input type="checkbox"/>
2	「研修記録シート1（目標）」のコピー 1部	研修1日目	<input type="checkbox"/>
3	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"/>
4	印鑑（出欠確認のため）	各研修受講日	<input type="checkbox"/>

※事例の提出については、研修期間中にご説明します。