

## □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

- ・石川県社会福社会館には、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てください  
（遅刻・欠席等の場合、修了証明書が交付できない場合があります）。
- ・石川県社会福社会館周辺の駐車場の情報は、県社会福祉協議会ホームページの次のところに掲載してありますので、ご覧下さい。  
トップページ→アクセス(画面の右上部)→県社会福社会館周辺の主な駐車場

### 2 受付及びオリエンテーション

- ・初日は、9：10より受付を始め、9：40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

- ・使用料（手数料）納入票に43,000円分の石川県証紙（北國銀行で販売）を貼付し、住所・氏名欄のみを記載の上、研修1日目にご持参ください(厳守)。
- ・石川県から研修受講手数料の受領書等は発行しておりません。

### 4 テキスト

- ・下記書籍が指定テキストになります。注文書を石川県社会福祉協議会のホームページからダウンロードし、各自購入の上、全日程にご持参ください。

FAXでの注文締切：8月16日（日）

介護支援専門員現任研修テキスト第3巻 主任介護支援専門員研修第2版

（中央法規出版（株）発行） <4,400円（税込・送料別）>

※テキストは昨年度と同じものです。

### 5 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。

## 6 研修記録シート

- ・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。
  - ・研修記録シート1は、受講前の欄（受講者記入欄及び管理者記入欄）を記入の上、原本は各自で保管し、コピーを1部、研修1日目に受付で提出してください。
- ※受講者が管理者等の場合、管理者記入欄は、上司にあたる方（施設長等）が記入してください。また、現在ケアマネ業務に従事していない方でも、福祉関係の業務に従事している方は上司にあたる方に記入してもらってください。福祉関係の業務に従事していない方は「現在所属なし」と記入してください。
- ・研修記録シート2（評価）、研修記録シート3（振り返り）については、研修1日目のオリエンテーション時にご説明します。
  - ・研修記録シート1～3の様式は、石川県社会福祉協議会のホームページからダウンロードしてください。

## 7 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。

## 8 欠席または遅刻する場合

研修前日まで…石川県長寿社会課（076-225-1498）

受付時間：平日8時30分～17時30分

研修当日…福祉総合研修センター（076-221-1833）

受付時間：研修当日8時30分以降

## 9 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 / 篠原、羽場 電話：076-221-1833

## 10 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"/>

※事例の提出については、研修期間中にご説明します。