

生涯学習制度の手引き

【 1 . 目次・お問合せ先】

【 目 次 】

	内 容	頁
1	目次・お問合せ先	1
2	理事長挨拶 - 生涯学習手帳の発行にあたって -	2
3	生涯学習制度について・生涯学習制度によって認定される研修・単位・コース イメージ図・修了認定証・地域組織の役割	3
4	研修体系表（領域A～H）	6
5	認定コースについて	12
6	生涯学習手帳押印欄の見本（領域A～H・自由枠）	14
7	生涯学習制度実施要綱・生涯学習制度規程	16
8	地域組織名簿	19

【 事務局 】

名 称	特定非営利活動法人 広島県介護支援専門員協会 (N P O 法人 広島県介護支援専門員協会)		
所在地	〒734-0007 広島県広島市南区皆実町 1-6-29 (広島県健康福祉センター 7 F)		
T E L	082-555-1450	メール	info@hcma.or.jp
F A X	082-250-8133	U R L	http://www. hcma. or. jp/

2012 (平成 24) 年 1 月

特定非営利活動法人 広島県介護支援専門員協会

【 2 . 理事長挨拶】

- 生涯学習制度の施行にあたって -

介護を社会全体で支える仕組みとして介護保険制度が誕生し10年が経過しました。財源やサービス、人材確保等に対して、様々な課題を指摘する声もありますが、介護・予防サービスの拡充とともに、ケアマネジメントが制度内に位置づけられ、これを担う介護支援専門員が誕生したことには大きな意義があります。

私たちは、制度施行以来、個々の生活ニーズに対応する介護サービスや各種サポートを適切に利用できるよう関係者のみなさんと共に実践を重ね、その結果、多くの方々に、必要な介護サービスが活用されることとなりました。

しかし一方では、さらなる高齢化の進行や地域・家族機能の変容等、社会情勢は大きく変化しています。今後さらに拡大する多様な生活ニーズに対応できる質の高いサービスが切れ目なく提供されるよう、ケアマネジメントに対する社会の期待は高まるばかりです。

このような中、当協会は専門職として自ら学び、その質を高めるための「生涯学習の仕組み」を必要不可欠なものと考え、平成19年3月より生涯学習（研修単位認定）制度についての専門部会を設置し協議を重ねてきました。また、地域組織の協力を得ることによりモデル事業を実施し、制度実施へ向けての最終調整を図ってきました。

これまでの検討結果を踏まえ、日本介護支援専門員協会や先進地域の実施状況等を参考にして、地域組織の協力を得ることにより、本県における生涯学習制度を本格始動したいと考えています。

「生涯学習」とは、生涯にわたり、あらゆる学習の場や機会を活用して、自ら学ぶことであり、実務・更新研修のような義務化された研修への参加だけでなく、必要な知識を自主的に習得するものです。介護支援専門員一人ひとりの専門職としての主体性が求められます。

専門職としての生涯学習の重要性について、すべての介護支援専門員の理解が高まり、その第一歩としての生涯学習手帳が活用され、生涯学習制度が広く地域に普及するよう心から願っています。

平成23年8月31日

特定非営利活動法人広島県介護支援専門員協会

理 事 長 荒 木 和 美

【 3 . 生涯学習制度について】

生涯学習制度について

【目的】

介護保険制度が施行され10余年が経過し、超高齢社会の急速な進展に伴い、地域包括ケア体制の構築と社会資源の開発が急務となっているなかで、その要ともいえる介護支援専門員（以下、ケアマネジャーとする）の資質の向上が強く求められている。NPO法人広島県介護支援専門員協会（以下、本会とする）は、ケアマネジャーの職能団体として、ケアマネジャーのより専門職としての高い資質と倫理の向上のための生涯学習体系の構築を図る。

次のとおり、広く県民、要介護者等の生活全般の支援に寄与することを目的とする。

- (1) 変化する社会情勢と住民の多様なニーズ等を見据えた研修を実施する。
- (2) 生涯学習制度の運用を通して、地域の介護支援専門員関係組織（以下、地域組織）との関係を強化し、また各種関係機関・団体との連携を密にする。
- (3) 生涯学習制度への参加で、ケアマネジャーの資質向上を図り、指導者の育成をも目指す。

生涯学習制度によって認定される研修・単位

1. 研修単位の認定

- 1) 研修の認定は単位制とし90分を1単位とする。
- 2) 本会が認めた学会等にかかる単位認定は、1回の参加につき単位を付与するものとし全国規模の開催の場合は5単位、地方開催の場合は3単位を付与する。
- 3) 本会の総会への参加にかかる単位認定は、1回の参加につき2単位を付与する。
- 4) 講師・アドバイザー・座長・発表者・シンポジスト等を担当した場合は、参加単位に加え別途1単位を付与する。
- 5) 関連学会の実行委員は、年1回に限り1単位を付与する。

2. 研修受講による段階（各コース）

本会が認定した研修の受講により研修単位を集積し、一定期間内に以下に規定する単位を取得された方に研修修了認定証を授与します。全員がレベルアップコース修了後ステップアップコースへ、ステップアップコース修了後キャリアアップコースへと進みます（ステップアップおよびキャリアアップコースからの開始はできません）。

【 コース 】

〔 1 〕 レベルアップコース 【介護支援専門員有資格者】

5年間に50単位以上取得します。研修体系のA～C分野をそれぞれ5単位以上取得し、E-1、F-1各1単位以上取得が条件になります。

〔 2 〕 ステップアップコース 【レベルアップコース修了者】

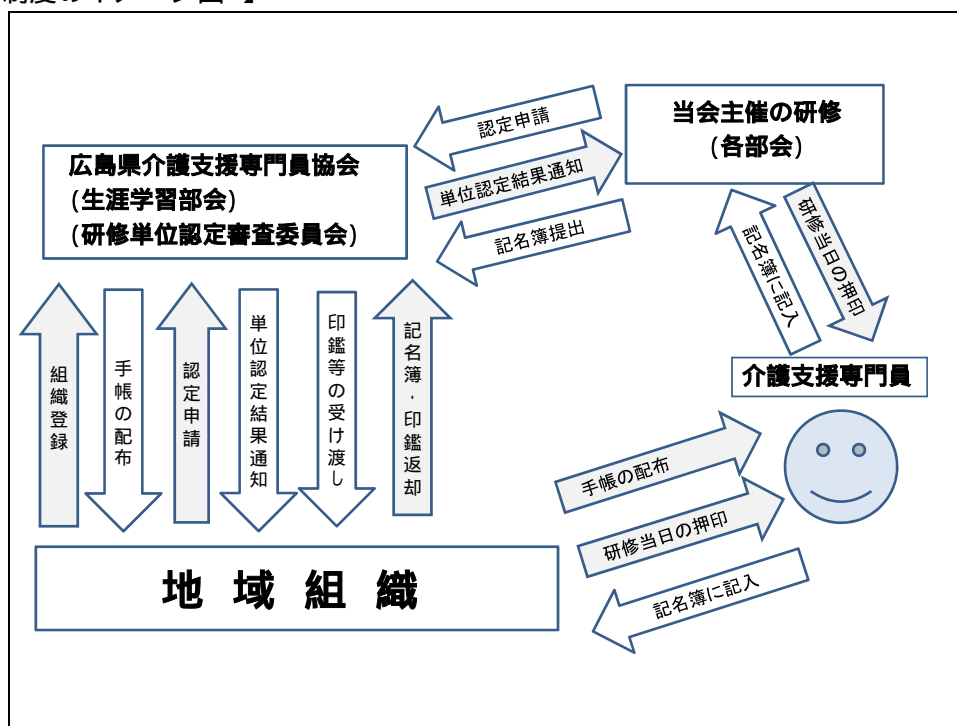
5年間に50単位以上取得します。研修体系のA～C分野をそれぞれ5単位以上取得し、E-2、F-1各2単位以上取得が条件になります。

〔 3 〕 キャリアアップコース 【ステップアップコース修了者】

5年間に50単位以上取得します。研修体系のA～C分野をそれぞれ5単位以上取得し、E-3、F-2各2単位以上取得が条件になります。

修了後に、介護支援専門員の指導者として講師を務める者を対象とします。

【 生涯学習制度のイメージ図 】



【 研修修了認定証の申請手続きについて 】

研修修了認定申請については、以下の手順で手続きをお願いします。所定の期間内に所定の研修単位の取得が完了した場合は、本会が指定する申請書に必要事項を記載し生涯学習手帳と所定の認定手数料を添えて、本会事務局宛てに研修修了認定申請を行っていただきます。所定の期間内に申請された場合、本会の認定基準を満たしていることを確認し、研修修了認定証を授与します。

【 生涯学習制度における地域組織の役割 】 (地域組織 = 地域の介護支援専門員関係組織の略称)

申請から研修終了までの流れ

地域組織登録票を当会へ提出をする (別添 1)

承認後、手帳等必要なものを当会より受け取り、地域の会員への配布を行う (別添 2)

研修を行う前に当会へ申請を行う (様式 1 : 申請書) 講師依頼の場合「様式 2」も提出

申請の審査結果について当会より報告を受ける (様式 6)

審査の結果、認定された場合、当会より印鑑・記名簿を受け取る

研修当日に地域の会員の手帳へ押印、押印した地域の会員には記名簿へ記入いただく

研修終了後、当会へ実施状況報告書に記名簿・研修会の配布資料を添えて提出する (様式 7 : 実施報告)

の単位認定の申請については、おおよそ 1 カ月前に申請ください。
 の審査結果については、おおよそ 1 週間 ~ 2 週間後に行います。

(別添2：地域組織登録の承認後に当会より配布するもの)

項目	数	内容	留意事項
申請書類	1セット (紙・データ)	<p>様式1：申請書</p> <p>研修会を企画の際、当会へ単位認定申請書に記入の上、事前に申請いただきます。</p>	<p>* 申請と実施後の報告内容が異なる場合、申請内容が無効となる場合がございます。</p>
手帳	ご希望数	<p>ご希望冊数を同封しております。</p> <p>お手数ですが、貴組織に置いて生涯学習制度への参加を希望されている介護支援専門員へご配布ください。</p>	<p>* 手帳が不足した場合、当会へ再度ご連絡ください。</p> <p>* 予期せず、また手帳の予備がない場合に、手帳のない介護支援専門員が来た場合には、後日当会より手帳を届ける際に押印して送付します。</p>
印鑑	1個	<p>単位が認定された研修について、参加者の「生涯学習手帳」に押印してください。</p> <p>該当する領域のページに、印鑑を研修の開催日の日付に合わせて押印ください。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p>地域組織（赤） 本会（青）</p>	<p>* 不正押印などがないよう適切に保管、押印ください。</p> <p>* 万が一不正があった場合には、貴組織の主催する研修について単位認定を取り消す場合がございますので、ご注意ください。</p>
記名簿	1セット (紙・データ)	<p>様式8：記名簿</p> <p>手帳の押印を受けた参加者（手帳を新規取得した方）は、記名簿に氏名・介護支援専門員登録番号を記入します。 手帳を新規取得の場合、所属も記入。</p> <p>研修終了後、研修会の資料とあわせて当会へご提出ください。</p>	<p>* お手数ですが記名簿が不足した場合には、貴組織においてコピー対応をお願いします。</p> <p>* 手帳や記名簿などが足りない場合には、当会までご連絡をください。</p>

【 4 . 研修体系表】 領域 A

A

領域	分野	課目	コード
A 介護 保険 制度 と 関連 制度 の 知識	1 . 介護保険制度の動向 (制度改革等の内容の理解)		A-1
	2 . 老人福祉法の概要の理解		A-2
	3 . 高齢者保健・医療制度の概要の理解 (健康増進法を含む)		A-3
	4 . 生活保護法の概要の理解 (低所得者援助施策も含む)		A-4
	5 . 権利擁護の諸制度 (成年後見制度・福祉サービス利用援助事業)		A-5
	6 . 契約にかかわる消費者関連法の概要の理解		A-6
	7 . 障害者自立支援法をはじめとする障害施策の理解		A-7
	8 . その他		A-8

【 4 . 研修体系表】 領域 B

B

領域	分野	課目	コード
B ケ ア マ ネ ジ メ ン ト 論	1 . 総論	歴史、概念・定義、目的、機能、ケアマネジメントのモデルとその対象、 ケアマネジメントとソーシャルワーク	B -1-1
		その他	B -1-2
	2 . ケアマネジメント プロセス	アセスメント	B -2-1
		ケアプラン作成	B -2-2
		ケアカンファレンス・ケア会議	B -2-3
		サービス調整	B -2-4
		モニタリングと記録の方法	B -2-5
		その他	B -2-6
	3 . リスクマネジメント	リスクマネジメントの基礎（リスクの範囲・リスクマネジャーの役割）	B -3-1
		リスクマネジメントの実際	B -3-2
		介護事故予防の取り組み（リスクマネジメント体制の整備・介護サービス）	B -3-3
		マネジメントの質の向上とリスクマネジメントの相乗取り組み・アセスメント・インテークにおけるコミュニケーション	B -3-4
		事故の分析と再発防止	B -3-5
		危険予知（訓練活動）・事故発生又はその再発防止	B -3-6
		事故発生時及び苦情と相談対応のあり方	B -3-7
		労働基本権について	B -3-8
		災害時の対応について	B -3-9
		その他	B -3-10
	4 . 介護支援専門員の 倫理	個人情報・プライバシーの保護	B -4-1
		倫理	B -4-2
		法令遵守	B -4-3
		その他	B -4-4
	5 . その他	地域連携	B -5-1
		事例研究	B -5-2
		認定調査	B -5-3
		その他	B -5-4

【 4 . 研修体系表】 領域 C



領域	分野	課目	コード	
C 保健医療福祉の知識	1 . 医学的知識	高齢者の心身の特性を知る	高齢者の身体機能・精神機能・社会的特徴	C-1-1
		高齢者におこりやすい疾病	各疾患の概要とその症状を理解・関係職種（医師・看護師）との連携等	C-1-2
		1 6 特定疾患	1 6 特定疾病とその概要等	C-1-3
		救急・急変時の対応	救急・急変時の対応等	C-1-4
		リハビリテーションの知識	寝たきり予防・リハビリテーションの概念・日常生活動作の基本・日常生活動作訓練の目標等	C-1-5
		薬剤に関する知識	薬の基礎知識（与薬方法・薬の効果・副作用・服薬上の注意・薬の保管方法等）	C-1-6
		地域連携パスに関する知識	地域連携パスの流れ・在宅での活用方法	C-1-7
		その他	その他	C-1-8
	2 . 在宅看護の基礎知識 (介護保険施設及び居住系を含む)	疾患・症状別看護の理解	各疾病とその諸症状との関連性の理解・異常の早期発見等	C-2-1
		1 6 特定疾患（その他の難病）の看護	1 6 特定疾病、その他の難病療養者の看護の理念と目標等	C-2-2
		感染症と予防対策	感染症の理解と対応・予防と対策等	C-2-3
		医療的処置	療養者に提供される医療的処置の意義と目的の理解	C-2-4
		緩和ケア・ターミナルケア	緩和ケアの概念、ターミナルケアの意義・目的・目標等	C-2-5
		療養生活の援助		C-2-6
その他			C-2-7	

【 4 . 研修体系表】 領域C



領域	分野	課目	コード	
C 保健医療福祉の知識	3 . 介護の知識	介護福祉の基礎理論	食事と栄養管理・排泄・睡眠・清潔・衣生活・環境整備	C-3-1
		介護技術の方法	自立に向けた介護技術と方法・食事と栄養管理・排せつ・睡眠・清潔・衣生活・環境整備	C-3-2
		その他		C-3-3
	4 . 福祉援助的知識	社会福祉援助技術論	ケースワーク・グループワーク・コミュニティワーク・ソーシャルアクション	C-4-1
		相談面接の技術	コミュニケーション理論と技術・カウンセリング・インテークの理解・ニーズの発見等	C-4-2
		困難事例への対応	アルコール依存症等精神障害者への援助、多問題家族への援助、接近困難事例への対応、自殺予防への対応等	C-4-3
		スーパービジョン技術論	支持的・教育的機能を重視したスーパービジョン関係・グループスーパービジョンの理解とその活用	C-4-4
		その他		C-4-5
	5 . その他	介護予防	介護予防の視点（口腔・栄養・運動器・閉じこもり予防など）	C-5-1
		ICFの理解と活用		C-5-2
		その他		C-5-3

【 4 . 研修体系表】 領域D

D

領域	分野	課目	コード	
D 社会資源活用論	1. 介護保険制度上の資源	地域包括ケア	地域包括ケアシステムについて	D-1-1
		居宅介護支援	居宅介護支援・居宅介護予防支援	D-1-2
		訪問系サービス	訪問介護・訪問看護・訪問入浴・訪問リハビリ	D-1-3
		通所系サービス	通所介護・通所リハビリ、認知症対応型通所介護	D-1-4
		居宅療養管理指導	医学的管理・歯科衛生指導・薬剤管理指導・栄養管理指導	D-1-5
		短期入所系サービス	短期入所生活介護・短期入所療養介護	D-1-6
		地域密着型サービス	認知症対応型共同生活介護・特定施設入所生活介護・小規模多機能型居宅介護等	D-1-7
		福祉用具・住宅改修	福祉用具貸与・福祉用具購入、住宅改修	D-1-8
		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	D-1-9
		その他	特定施設入居者生活介護等	D-1-10
	2. 介護保険制度以外の資源と開発	民生児童委員・警察・消防		D-2-1
		配食／給食サービス・寝具乾燥サービス・理美容サービス		D-2-2
		シルバー人材センター		D-2-3
		社会福祉協議会／ボランティアセンター		D-2-4
		近隣／ボランティア／家族・本人		D-2-5
		地域ケアネットワークづくりと社会資源の開発		D-2-6
		その他	有料老人ホーム・高齢者優良賃貸住宅等	D-2-7

【４．研修体系表】 領域E・F・G・H



領域	分野	課目	コード
E 事例検討会	1. 事例検討会等に参加者として参加すること		E-1
	2. 事例検討会等に参加して事例を提供すること		E-2
	3. 事例検討会等にアドバイザー等として参加すること		E-3
	4. その他		E-4
F 学会・研究大会等	1. 関連学会等に参加すること		F-1
	2. 関連学会等に研究発表者・シンポジストとして参加すること		F-2
	3. 関連学会等に座長・アドバイザー等として参加すること		F-3
	4. その他	総会等	F-4
G 運営管理	5. 人事経営		G-1
	6. 労務管理		G-2
	7. リスクマネジメント		G-3
	8. その他		G-4
H その他	1. 講師としての講義	法定研修：各研修1単位	H-1
	2. 関連学会等を実施すること	実行委員：年1回1単位	H-2
	3. 基礎研修の修了		H-3
	4. 従事者の更新（専門） ・ 研修の修了		H-4
	5. 非従事者の更新・再研修の修了		H-5
	6. 主任介護支援専門員研修の修了		H-6
	7. 上記分類以外でケアマネジャーに対する研修等に参加すること		H-7

【5．認定コースについて】

レベルアップコース修了を条件にして、本会の規定する必修科目を5年間で履修された方に、「広島県介護支援専門員協会認定リスクマネジャー」「広島県介護支援専門員協会認定施設居住系介護支援専門員」の2種類の認定資格を授与します。それぞれの必修科目は以下のとおりです。

認定リスクマネジャーの必修科目（次に示す必須20単位以上）（先頭の丸数字は必要単位数）

B ケアマネジメント論

B - 3 リスクマネジメント

- B - 3 - 1 リスクマネジメントの基礎
- B - 3 - 2 リスクマネジメントの実際
- B - 3 - 3 介護事故予防事業の取り組み
- B - 3 - 4 マネジメントの質の向上とリスクマネジメントの相乗取り組み・アセスメント・インテークにおけるコミュニケーション
- B - 3 - 5 事故の分析と再発防止
- B - 3 - 6 危険予知（訓練活動）・事故発生又はその再発防止
- B - 3 - 7 事故発生時及び苦情と相談対応のあり方
- B - 3 - 8 労働基本権について
- B - 3 - 9 災害時の対応について

B - 4 介護支援専門員の倫理

- B - 4 - 1 個人情報・プライバシーの保護
- B - 4 - 2 倫理
- B - 4 - 3 法令遵守

C 保健医療福祉の知識

C - 2 在宅看護の基礎知識（介護保険施設及び居住系を含む）

- C - 2 - 3 感染症と予防対策（感染症の理解と対応・予防と対策等）
- C - 2 - 5 緩和ケア・ターミナルケア（緩和ケアの概念、ターミナルケアの意義・目的・目標等）

C - 4 福祉援助的知識

- C - 4 - 2 相談面接の技術（コミュニケーション理論と技術・カウンセリング・インテークの理解・ニーズの発見等）

E 事例検討会

- E - 3 事例検討会等にアドバイザー等として参加すること

認定施設居住系介護支援専門員の必修科目（次に示す必須 31 単位以上）（先頭の丸数字は必要単位数）

B ケアマネジメント論

B - 3 リスクマネジメント

- B - 3 - 1 リスクマネジメントの基礎
- B - 3 - 2 リスクマネジメントの実際
- B - 3 - 3 介護事故予防事業の取り組み
- B - 3 - 4 マネジメントの質の向上とリスクマネジメントの相乗取り組み・アセスメント・インテークにおけるコミュニケーション
- B - 3 - 5 事故の分析と再発防止
- B - 3 - 6 危険予知（訓練活動）・事故発生又はその再発防止
- B - 3 - 7 事故発生時及び苦情と相談対応のあり方
- B - 3 - 8 労働基本権について
- B - 3 - 9 災害時の対応について

B - 4 介護支援専門員の倫理

- B - 4 - 1 個人情報・プライバシーの保護
- B - 4 - 2 倫理
- B - 4 - 3 法令遵守

C 保健医療福祉の知識

C - 1 医学的知識

- C - 1 - 1 高齢者の心身の特性を知る（高齢者の身体機能・精神機能・社会的特徴）
- C - 1 - 2 高齢者におこりやすい疾病（各疾患の概要とその症状を理解、関係職種（医師・看護師）との連携等）
- C - 1 - 3 16 特定疾患（16 特定疾病とその概要等）
- C - 1 - 4 救急・急変時の対応（救急・急変時の対応等）
- C - 1 - 5 リハビリテーションの知識（寝たきり予防・リハビリテーションの概念・日常生活動作の基本・日常生活動作訓練の目標等）
- C - 1 - 6 薬剤に関する知識（薬の基礎知識（与薬方法・薬の効果・副作用・服薬上の注意・薬の保管方法等））

C - 2 在宅看護の基礎知識（介護保険施設及び居住系を含む）

- C - 2 - 3 感染症と予防対策（感染症の理解と対応・予防と対策等）
- C - 2 - 5 緩和ケア・ターミナルケア（緩和ケアの概念、ターミナルケアの意義・目的・目標等）

C - 3 介護の知識

- C - 3 - 1 介護福祉の基礎理論（食事と栄養管理・排泄・睡眠・清潔・衣生活・環境整備）
- C - 3 - 2 介護技術の方法（自立に向けた介護技術と方法・食事と栄養管理・排せつ・睡眠・清潔・衣生活・環境整備）

C - 4 福祉援助的知識

- C - 4 - 2 相談面接の技術（コミュニケーション理論と技術・カウンセリング・インテークの理解・ニーズの発見等）
- C - 4 - 3 スーパービジョン技術論（支持的・教育的機能を重視したスーパービジョン関係・グループスーパービジョンの理解とその活用）

C - 5 その他

- C - 5 - 2 ICF の理解と活用

E 事例検討会への参画

- E - 2 事例検討会等に参加して事例を提供すること
- E - 3 事例検討会等にアドバイザー等として参加すること

【6. 生涯学習手帳押印欄の見本（領域A～H・自由枠）】 *手帳はA5サイズ

【研修履歴記録】 領域A：介護保険制度と関連制度の知識

A

コード	A -	単位数		押印欄
日時 場所	年 月 日 () : ~ :			
研修名 テーマ				
主催				

【研修履歴記録】 領域B：ケアマネジメント論

B

コード	B -	単位数		押印欄
日時 場所	年 月 日 () : ~ :			
研修名 テーマ				
主催				

【研修履歴記録】 領域C：保健医療福祉の知識

C

コード	C -	単位数		押印欄
日時 場所	年 月 日 () : ~ :			
研修名 テーマ				
主催				

【研修履歴記録】 領域D：社会資源活用論

D

コード	D -	単位数		押印欄
日時 場所	年 月 日 () : ~ :			
研修名 テーマ				
主催				

【研修履歴記録】 領域E：事例検討会

E

コード	E -	単位数		押印欄
日時 場所	年 月 日 () : ~ :			
研修名 テーマ				
主催				

【研修履歴記録】 領域F：学会・研究会等

F

コード	F -	単位数		押印欄
日時 場所	年 月 日 () : ~ :			
研修名 テーマ				
主催				

【研修履歴記録】 領域G：運営管理

G

コード	G -	単位数		押印欄
日時 場所	年 月 日 () : ~ :			
研修名 テーマ				
主催				

【研修履歴記録】 領域H：その他

H

コード	H -	単位数		押印欄
日時 場所	年 月 日 () : ~ :			
研修名 テーマ				
主催				

【研修履歴記録】 自由枠

コード		単位数		押印欄
日時 場所	年 月 日 () : ~ :			
研修名 テーマ				
主催				

生涯学習制度実施要綱

【目的】

介護保険制度が施行され10余年が経過し、超高齢社会の急速な進展に伴い、地域包括ケア体制の構築と社会資源の開発が急務となっているなかで、その要ともいえる介護支援専門員（以下、ケアマネジャーとする）の資質の向上が強く求められている。NPO法人広島県介護支援専門員協会（以下、本会とする）は、ケアマネジャーの職能団体として、ケアマネジャーのより専門職としての高い資質と倫理の向上のための生涯学習体系の構築を図る。

次のとおり、広く県民、要介護者等の生活全般の支援に寄与することを目的とする。

- (1) 変化する社会情勢と住民の多様なニーズ等を見据えた研修を実施する。
- (2) 生涯学習制度の運用を通して、地域の介護支援専門員関係組織（以下、地域組織）との関係を強化し、また各種関係機関・団体との連携を密にする。
- (3) 生涯学習制度への参加で、ケアマネジャーの資質向上を図り、指導者の育成をも目指す。

【制度の運営】

- 1 NPO法人広島県介護支援専門員協会は、上記の目的を達成するよう、生涯研修を円滑に実施するため、「生涯学習制度規程」を定め、制度の運用に必要な事項を協議する。
- 2 制度を運営するにあたり、NPO法人広島県介護支援専門員協会は「生涯学習部会」を設置する。
- 3 生涯学習部会は、ケアマネジャーの生涯学習制度への参加を促進するために、ケアマネジャーの資質向上につながる幅広い講習、研修等をサポートし、受講した研修の取得単位の評価及び認定などを行う。
- 4 生涯学習制度の運営に当たっては、必要に応じて地域組織、各種関係機関・団体等と協議し、連携を図ることとする。

附 則

- 1 . この実施要綱は平成23年4月23日より施行する。

生涯学習制度規程

第1章 総則

第1条 NPO法人広島県介護支援専門員協会（以下、「本会」という）はNPO法人広島県介護支援専門員協会生涯学習制度規程（以下、「本規程」という）を制定し、生涯学習制度の実施に必要な事項を定める。

第2章 申請・認定

第2条 介護支援専門員は、5年間で50単位以上を取得した場合、生涯学習単位認定の申請ができる。

- 履修単位については、体系表におけるA～C分野をそれぞれ5単位以上獲得し、E-1、F-1各1単位以上の取得を条件とする。（レベルアップコース）
- レベルアップコース修了者は、次にステップアップコースを履修する。履修単位はA～C分野各5単位以上、E-2、F-1各2単位以上である。
- ステップアップコース修了者は、次にキャリアアップコースを履修する。履修単位はA～C分野5単位以上、E-3、F-2各2単位以上である。
- 本会の主催する規程の必修科目を5年間で履修した介護支援専門員は、本会が独自に定めた、認定リスクマネジャー・認定施設居住系介護支援専門員の認定を受けることができる。（必修科目については別に示す。）

ただし、この認定資格はレベルアップコース修了を条件とする。

第3条 介護支援専門員は単位取得の記録及び申請のために生涯学習手帳を使用する。

- 手帳の取得は、初年度は地域組織を通して行う。
- 個人による手帳の取得は、本会事務局に申請して行う。
- 取得した手帳を紛失した場合は、手帳紛失届け及び再発行願いに記入し本会事務局に申請する。

第4条 申請は年度で区切り5年間（起算年の4月1日～5年後の3月31日まで）とする。

- ただし開始年度が平成23年度の者に限り、平成28年度までの6年間とする。
- 5年を経過して50単位取得できていない場合は、初年度の単位のみが失効する。

第5条 介護支援専門員は生涯学習単位認定の申請に際し、生涯学習手帳を本会に提出する。

- 所定の期間内に所定の単位数を取得した者には、本人の申請により各コースの修了証明書を発行する。

第3章 研修単位の認定

第6条 研修の認定の対象とする研修を以下のように定める。（研修体系表参照）

第7条 研修の認定は単位制とし、90分を1単位とする。

- 本会が認めた学会等にかかる単位認定は、1回の参加につき単位を付与するものとし、全国規模の開催の場合は5単位、地方開催の場合は3単位を付与する。
- 本会の総会への参加にかかる単位認定は、1回の参加につき2単位を付与する。
- 講師・アドバイザー・座長・発表者・シンポジスト等を担当した場合は、参加単位に加え、別途1単位を付与する。
- 関連学会の実行委員は、年1回に限り1単位を付与する。

第8条 研修の単位認定の申請は、研修単位認定審査委員会に所定の書式をもって申請し、単位認定を受ける。

第4章 研修の履歴管理

第9条 生涯学習の履歴管理は生涯学習手帳を使い、介護支援専門員が自ら管理する。

第10条 研修履歴は手帳への押印によって、管理される。

2 認定された研修を受講した後、認定印は事務局より生涯学習手帳の所定の場所に押印される。

第11条 印鑑は、広島県介護支援専門員協会事務局が管理する。

第5章 本会との地域組織との生涯学習制度の運用規程について

第12条 本会と生涯学習制度の運用に同意した一定の条件を満たす地域組織は、それぞれが主催する研修について、生涯学習単位認定を申請することができる。

附 則

1. この規程は平成23年4月23日より施行する。

地域介護支援専門員関係組織（地域組織）名簿

2011.8.17 現在

- * 地域組織の事務局については交替する場合がございますのであらかじめご了承ください。
- * 現時点では、全ての地域組織が生涯学習制度の地域組織登録を完了しているわけではありません。
- * ご不明な点や事情により個人で手帳を取得したい場合には、当会事務局へお問合せください。
(N P O 法人広島県介護支援専門員協会 TEL : 0 8 2 - 5 5 5 - 1 4 5 0)

地域組織名称	事務局名称	TEL
広島市域居宅介護支援事業者協議会	広島市医師会	082-232-7321
広島市中区介護支援専門員連絡会	悠悠タウン江波居宅介護支援事業所	082-296-4866
東区ケアマネジャー自主勉強会	神田山長生園介護プランニング	082-228-9231
南ケアマネット(南区居宅介護支援事業所連絡協議会)	広島福祉サービス南第2事業所	082-508-0010
西区ケアマネジメント勉強会	もみのき居宅介護支援事業所	082-507-5070
安佐南区ケアプラン作成機関連絡会	広島市東原・祇園東地域包括支援センター	082-850-2220
安佐北区介護支援専門員連絡協議会	IGL居宅介護支援事業所ゆうゆう	082-838-3339
安芸区介護支援専門員・地域包括支援センター合同自主勉強会	広島市瀬野川東地域包括支援センター	082-893-5555
佐伯区介護支援専門員自主勉強会	ニチケアセンター五日市東	082-926-4581
府中町域介護サービス事業者懇談会	府中町高齢介護課介護認定係	082-286-3233
海田町・坂町介護支援専門員連絡会議	海田町地域包括支援センター	082-821-3210
熊野町ケアマネジャー連絡協議会	居宅介護支援事業所せいわ園	082-854-0421
山県西部介護支援専門員連絡協議会	保健・医療・福祉統括センター	0826-22-0196
北広島町ケアマネ会	北広島町福祉課	050-5812-1851
安芸高田市介護支援専門員連絡協議会	高美園在宅介護支援センター	0826-57-1260
大竹市介護支援専門員連絡協議会	大竹市医師会居宅介護支援事業所	0827-54-1166
廿日市市介護支援専門員連絡協議会	ゆうわせせらぎ園	0829-74-4700
湯来町ケアマネ会	広島市湯来・砂谷地域包括支援センター	0829-86-1241
呉市介護支援専門員連絡協議会	呉市昭和地域包括センター	0823-30-5666
江田島市介護支援専門員連絡協議会	地域福祉センター鹿川	0823-45-2557
竹原市介護支援専門員連絡協議会	竹原市社会福祉協議会	0846-22-5131
東広島介護支援専門員連絡協議会	東広島市社会福祉協議会	082-431-5246
大崎上島介護支援専門員連絡協議会	大崎上島町地域包括支援センター	0846-67-0022
三原市介護支援専門員連絡協議会	三原市医師会居宅介護支援事業所	0848-62-6990
世羅郡介護支援専門員連絡協議会	デイサービスセンターこうざん	0847-25-5088
尾道市介護支援専門員連絡協議会	尾道市医師会介護保険サービスセンターやすらぎ	0848-20-7180
福山地区ケアマネジメント研究会	福山市医師会地域ケアセンター	084-928-8778
福山西南部ケアマネジメント協議会	福山市西南部地域包括支援センター	084-933-6272
府中地区介護支援専門員連絡協議会	府中地区医師会(事務局内)	0847-45-3505
神石郡介護支援専門員連絡協議会	居宅介護支援事業所もみじの里	0847-87-0500
三次市介護支援専門員連絡協議会	三次市社会福祉協議会地域福祉課	0824-63-8975
庄原市介護支援専門員連絡協議会	庄原市社会福祉協議会	0824-75-0345
東城介護保険連絡会	庄原市東城支所市民生活室	08477-2-5131