

令和6年度 北海道デイサービスセンター協議会 認知症介護実践研修(実践者研修)及び認知症対応型サービス事業管理者研修 事業実施要綱兼受講者募集要項

1 目 的

北海道デイサービスセンター協議会では、北海道・札幌市において認知症介護実践研修実施機関の指定を受け、認知症介護の専門的知識・技術習得機会の推進を目的として下記の研修事業を実施する。

【認知症介護実践研修（実践者研修）】※以下「実践者研修」

認知症の方がその有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう、認知症介護実務者に対し、認知症の方の介護に関する知識や技術の修得を図り、福祉専門職として、求められる多様なサービス形態に対応しながら、介護現場で実践できる専門職員を養成し、もって認知症高齢者に対する介護サービスの充実を図ることを目的とする。

【認知症対応型サービス事業管理者研修】※以下「管理者研修」

認知症対応型デイサービスセンター等の管理者の方に対し、認知症介護や、事業所を管理・運営していくための理念及び知識、技術の修得などを図り、認知症の方に対する介護サービスの充実を図ることを目的とする。

2 目 標

- ①道内デイサービスセンターにおける認知症への理解を深める。
- ②認知症の正しい理解と予防等について学ぶことにより、生活環境を活かした認知症高齢者の自立支援の展開を図る。
- ③認知症介護の専門職として、自身の認知症介護に関する理念を再確認し、自身の認知症介護の知識と技術の検証を行い、その検証に基づいて「新しい気づき」や「見極め」の技能を修得する。
さらに、自身の介護現場において、認知症介護の知識と技術を実践的に展開できる力を習得する。

3 主 催 北海道デイサービスセンター協議会

4 共 催 北海道老人福祉施設協議会
一般社団法人 北海道認知症グループホーム協会

5 研修対象者

【実践者研修】

認知症介護業務に従事する職員で、身体介護に関する基本的知識・技術を修得し、介護保険事業所において認知症介護業務に受講日までに2年以上従事した経験を有し、次の①又は②の要件に該当する方。

- ①開設予定又は既存のデイサービスセンターにおいて通所介護計画作成業務に従事する予定の方。
- ②介護保険施設・事業所等に従事する介護・看護職員等であって、介護福祉士あるいは同等以上の能力を有する方。(受講日現在)
または、居宅介護支援事業所等で居宅サービス計画等の作成に従事する介護支援専門員であって、認知症の利用者に係る計画等の作成に従事した経験を有する方。(受講日現在)

【管理者研修】

『認知症介護実務者研修(基礎過程)』または『認知症介護実践研修(実践者研修)』を修了されている方で、今後開設予定、または既存のデイサービスセンター、またはその他の介護保険施設・事業所等において管理者に従事する予定の方。

申込書と併せて、実践者研修修了証書のコピーを必ず添付してください。

6 定員数

各30名 ※北海道デイサービスセンター協議会、北海道老人福祉施設協議会及び北海道認知症グループホーム協会の会員を優先し、非会員については先着順とします。

※オンライン会場は上記に加え、札幌市・石狩地区以外の方を優先する場合があります。

7 研修内容 ※詳細は別添カリキュラムをご参照ください。

実践者研修

【講義・演習】4日間(1440分/24時間)

【実習】他施設実習…1日(日程については、講義・演習を受講後に実施)

職場実習…4週間(各自で設定し、受講者所属の施設にて実施)

※実習内容等の詳細は、カリキュラムをご参照ください。

※他施設実習は、状況等に応じて、延期又は職場実習で代替する場合があります。

【実習の評価】1日間

管理者研修

【講義・演習】2日間(600分/10時間)

8 研修日程・会場

実践者研修

第1回 帯広会場

【講義・演習(前期)】

日程：令和6年9月5日(木)～6日(金)

会場：帯広経済センタービル 4階 N401 [帯広市西3条南9丁目23番地]

【講義・演習(後期)】

日程：令和6年9月19日(木)～20日(金)

会場：帯広経済センタービル 4階 N401 [帯広市西3条南9丁目23番地]

【実習評価】

日程：令和6年11月14日(木)

会場：帯広経済センタービル 4階 N401 [帯広市西3条南9丁目23番地]

第2回 オンライン・札幌会場

【講義・演習(前期)】

日程：令和6年12月5日(木)～6日(金)

会場：ZOOMによるオンライン実施のみ

【講義・演習(後期)】

日程：令和6年12月19日(木)～20日(金)

会場：ZOOMによるオンライン実施のみ

【実習評価】

日程：令和7年2月14日(金)

会場：かでの2.7 10階 1060会議室 [札幌市中央区北2条西7丁目1番地]

※実習評価は、集合で実施します。(オンラインでの実施はありません)

管理者研修

第1回 帯広会場

【講義・演習】

日程：令和6年11月14日(木)～15日(金)

会場：帯広経済センタービル 4階 N401 [帯広市西3条南9丁目23番地]

※同日に開催される認知症介護実践研修(実践者研修)の《実習評価》終了後に管理者研修を開講しますので、カリキュラムの時間重複はありません。

※管理者研修は、帯広会場のみとなります。

9 受講料

- ①【実践者研修】
- | | |
|--------------------|---------|
| 北海道デイサービスセンター協議会会員 | 15,000円 |
| 北海道老人福祉施設協議会会員 | 15,000円 |
| 北海道認知症グループホーム協会会員 | 20,000円 |
| 非会員 | 25,000円 |
- ②【管理者研修】※「認知症介護実務者研修(基礎過程)」及び「実践者研修」修了者
- | | |
|--------------------|---------|
| 北海道デイサービスセンター協議会会員 | 5,000円 |
| 北海道老人福祉施設協議会会員 | 5,000円 |
| 北海道認知症グループホーム協会会員 | 15,000円 |
| 非会員 | 20,000円 |
- ③【実践者研修】【管理者研修】を同時受講の方
- | | |
|--------------------|---------|
| 北海道デイサービスセンター協議会会員 | 18,000円 |
| 北海道老人福祉施設協議会会員 | 18,000円 |
| 北海道認知症グループホーム協会会員 | 30,000円 |
| 非会員 | 35,000円 |

○ 受講料のお支払いについて

受講決定通知に「受講料のお支払いについて」と「振込依頼書」を同封しますので、指定期日までに必ず指定口座にお振込ください。

10 申込方法 (郵送のみ)

11「注意事項」にご留意の上、次に記載する書類を所属する事業所等の代表者を通じて、申込期間内に、北海道デイサービスセンター協議会事務局へ郵送にて提出してください。

なお、書類の不備や不足、FAXやメールでの申込は無効とします。

《実践者研修》

(様式1) 受講依頼書 (管理者研修と共通)

(様式2) 受講申込書 (管理者研修と共通)

(様式3) 研修における自己課題の設定

※受講者選定の際の参考とします。

(様式4) 実務経験証明書

(様式5) 他施設実習 実習生受入日程調整表

※実習生受け入れにご協力いただけない場合は、申込みできません。

※第2回オンライン・札幌会場申込時には、(様式6)も提出してください。

(様式6) オンライン受講チェックシート

《管理者研修》

(様式1) 受講依頼書 (実践者研修と共通)

(様式2) 受講申込書 (実践者研修と共通)

(様式5) 他施設実習 実習生受入日程調整表

※実習生受け入れにご協力いただけない場合は、申込みできません。

認知症介護実務者研修(基礎過程)又は認知症介護実践研修 修了証書の写し

○ 申込受付期間

第1回（帯広会場）

令和6年4月1日（月）～6月28日（金）**必着**

第2回（オンライン・札幌会場）

令和6年7月1日（月）～9月30日（月）**必着**

※会員を優先し、非会員については原則先着順とします。

※オンライン会場は上記に加え、札幌市・石狩地区以外の方を優先する場合があります。

※必ず上記の申込締切を厳守してください。

また、電話等での申込予約は受付しておりません。

※受講の可否については、申込締切後2週間程度で「受講決定通知書」を郵送いたします。

○ 受講のながれ

① **受講申込**

提出書類に押印の上、申込締切までに郵送してください。

② **受講決定**

受講要件等の審査をし、申込締切後2週間以内に所属先へ決定通知を送付します。受講料を指定する期日までに振り込んでください。

※ 会員を優先し、非会員については先着順となります。

定員を超える場合は、受講できない場合がございます。

③ **研修日程** 【実践者研修】

第1回 帯広会場

決定通知、出席カード等必要書類を持参して受講してください。

第2回 オンライン・札幌会場

後日お知らせする ZOOM アドレスより入室し、オンラインにて受講してください。

【管理者研修】

出席カード等必要書類を持参し、会場にて受講してください。

スケジュールは、各カリキュラムを参照ください。

※【実習評価】は、会場によって開催時間が異なりますのでご注意ください。

④ **修了証書**

実践者研修については、北海道デイサービスセンター協議会会長名の修了証書を交付します。

帯広会場では、研修終了後にお渡しします。

オンライン会場については、後日郵送します。

管理者研修については、北海道知事名の修了証書が交付され、約1か月程度で郵送します。

11 注意事項

- ◆ 本研修カリキュラム(実習評価含む)のうち1つでも出席できない場合は受講できません。また、研修期間中に遅刻・早退・欠席した場合は、修了証書を発行いたしません。
- ◆ 北海道デイサービスセンター協議会、北海道老人福祉施設協議会及び北海道認知症グループホーム協会の会員を優先します。
- ◆ 同事業所より2名以上申込み場合は、申込み書類を複写してください。
なお、オンライン会場については、1事業所1名のみ申込みとします。
- ◆ 決定した受講者の変更・辞退は認めません。
- ◆ 「認知症介護実践者研修」のテキストが「株式会社ワールドプランニング」と「中央法規出版株式会社」より発売されております。
本会研修受講にあたり購入を必須といたしません。が、研修内容の理解を深めるためにご購入されることをお勧めいたします。
- ◆ 第2回の実践者研修は、ZOOMを使用したオンラインにて実施します。
事前に「ZOOM ミーティング」の無料アカウントを作成しておいてください。
長時間オンライン研修を受講できる環境の準備をお願いします。
また、「オンライン受講チェックシート」の要件をご確認の上申してください。
詳細は、巻末の「オンライン受講にあたっての注意事項」をご覧ください。

12 申込・問合せ先

【北海道デイサービスセンター協議会事務局】

〒060-0002

札幌市中央区北2条西7丁目1番地 かでる2. 7 3階

社会福祉法人 北海道社会福祉協議会 法人・施設支援部 施設福祉課内

北海道デイサービスセンター協議会事務局 (担当：^{こうの}河野)

TEL 011-241-3766

FAX 011-280-3162

MAIL daykyo@dosyakyo.or.jp

オンライン受講にあたっての注意事項

必要機器等及び受講環境

- ◆ **必要機器**：パソコン（Windows）、WEBカメラ、マイク、スピーカー
（パソコンには、PDFの閲覧、Word・Excelファイルを編集できるソフトがインストールされている、又は同等の機能があること）
- ◆ **受講環境**：インターネットに接続でき、周囲に人がおらず音漏れの心配がない場所
 - ・スマートフォンやタブレットは、画面が小さく資料等を確認しにくく、研修に必要な操作も難しいため、禁止します。
 - ・WEBカメラ、マイク、スピーカーが内蔵されたパソコンでも可能です。
 - ・使用するパソコンにWEBカメラ、マイク、スピーカーが内蔵されていない場合は、別途用意する必要があります。
 - ・受講確認のため、**研修中は常にカメラをONにして受講してもらいます。**
 - ・周囲の音声が漏れることを防ぐために、**周囲に人がおらず音漏れの心配がない場所（他の職員のない個室等）での参加をお願いいたします。**
また、**研修中は受講者に声をかけない等の配慮をお願いいたします。**
 - ・同じ場所で複数のマイクやスピーカーを使用すると、ハウリングが発生する可能性があります。
 - ・Zoomへの参加が初めての方は、事前に下記URLより接続テストを行っていただくことを推奨いたします。〔Zoomテスト〕 <https://zoom.us/test>
 - ・Zoomの操作方法に関する問合せにつきましては、Zoomヘルプセンター等をご確認ください。〔Zoomヘルプセンター〕 <https://support.zoom.us/hc/ja>
 - ・研修時の操作や連絡先等につきましては、後日改めてメールにてお知らせいたします。
 - ・研修時に受講者の方に「**画面共有**」機能を使用してもらい、**講師に作成した資料を見てもらう場面があります。**研修数日前に「画面共有」機能や接続テスト等の練習の場を設ける予定ですので、日程等が決まりましたら、メールにてお知らせいたします。
 - ・適宜メールにてご連絡する場合がございますので、定期的にメールをご確認いただきますようお願いいたします。また、申込書に記載するメールアドレスは、間違いのないように確認してください。

留意事項

- ・研修内容を録画しますので、予めご承知おき願います。
- ・**1事業所からは、1名のみのお申し込みとします。**
- ・通信状態の安定のため、有線LANでの受講を推奨いたします。
- ・**研修期間中に遅刻・早退・欠席した場合や長時間席を離れるなど研修を受講したと認められないと判断した場合、修了証書は発行されませんのでご了承ください。**
ただし、通信状況の不具合による不測の事態については、事務局に連絡したうえで30分程度の中断は認めることとします。

禁止事項

- ・本研修の録画・録音・撮影および資料の二次利用、SNS等への投稿は固くお断りいたします。本研修内容の盗用が発覚次第、著作権・肖像権侵害等として対処するとともに、修了証書の発行を取り消します。
- ・Zoom入室に係る情報（URLやミーティングID・パスコード）等は、本研修参加者のみ利用可能です。それ以外の者との共有は禁止します。