

令和3年度 第1期認知症対応型サービス事業開設者研修 実施要領

1 目的

北九州市内の指定小規模多機能型居宅介護事業者、指定認知症対応型共同生活介護事業者又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業者の代表者となる者が、これらの事業所を運営していく上で必要な「認知症高齢者の基本的な理解」「認知症高齢者ケアのあり方」「適切なサービス提供のあり方」などの知識を身につけることを目的とする。

2 実施機関 社会福祉法人 北九州市福祉事業団 北九州市社会福祉研修所

3 研修概要

(1) 期 日

- ・ 講義 令和3年8月2日（月）
- ・ 実習 講義終了後の翌日より10日以内の指定する日（1日間の現場体験）

(2) 場 所

- ・ 講義 ウェルとばた（北九州市戸畑区汐井町1番6号 TEL：093-873-7655）
- ・ 実習 指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所
又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に分かれて実施

(3) 研修対象者

北九州市内の指定小規模多機能型居宅介護事業者、指定認知症対応型共同生活介護事業者又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業者の代表者又は代表者になることが予定されている者。

なお、次のア～ウの研修を修了している者は、必要とされる研修を修了しているものとみなすこととしており、必ずしも本研修を受講することを要しない。

ア 実践者研修又は実践リーダー研修、認知症高齢者グループホーム管理者研修

都道府県及び指定都市において、「認知症介護研修等事業の実施について」（平成17年5月13日老発第0513001号厚生労働省老健局通知。以下「17年局長通知」という。）及び「認知症介護研修等事業の円滑な運営について」（平成17年5月13日老計発第0513001号厚生労働省老健局計画課長通知。以下「17年課長通知」という。）に基づき実施されたものをいう。

イ 基礎課程又は専門課程

都道府県及び指定都市において、「痴呆介護研修事業の実施について」（平成12年9月5日老発第623号厚生省老人保健福祉局長通知。以下「12年局長通知」という。）及び「痴呆介護研修事業の円滑な運営について」（平成12年10月25日老計第43号厚生省老人保健福祉局計画課長通知。以下「12年課長通知」という。）に基づき実施されたものをいう。

ウ 認知症介護指導者養成研修【平成17年度以前のもの】

都道府県及び指定都市において、12年局長通知及び12年課長通知並びに17年局長通知及び17年課長通知に基づき実施されたものをいう。

- (4) 募集人員 30人
 (5) 受講料 8,000円(資料代及び実習費を含む)
 (6) 研修内容

※講師等の都合により研修プログラムを変更する場合があります。ご了承ください。

	時間	形式	プログラム
8月2日	8:00~8:30	—	受付
	8:30~8:55	—	開講式・オリエンテーション
	9:00~10:00	講義	地域密着型サービスの指定基準
	10:10~11:40	講義	認知症高齢者の基本的理解
	12:40~13:40	講義	家族の理解・高齢者との関係の理解
	13:50~15:20	講義	認知症高齢者ケアのあり方
	15:30~17:00	講義	地域密着型サービスの取組み
	17:10~17:40	—	実習に際しての心得
	17:50~18:05	—	研修科目理解度アンケートの記入及び提出
※注	9:00~10:00		実習説明
	10:00~16:00	実習	体験実習
	16:00~17:00	まとめ	体験実習のまとめ

※注 講義終了後の翌日より10日以内の指定する日(1日間の現場体験)

4 受講手続き

(1) 提出書類

認知症対応型サービス事業開設者研修受講申込書

(2) 提出方法

研修受講希望者が所属する介護保険施設・事業所等の長を通じて受講申込書を提出してください。提出は郵送又は持参とし、FAXでの申込みは不可とします。

(3) 提出先

社会福祉法人 北九州市福祉事業団 北九州市社会福祉研修所
 〒804-0067 北九州市戸畑区汐井町1番6号 ウェルとばた8階

※提出書類の記入にあたっては必ず『油性ボールペン』を使用してください。『鉛筆』や『消せるボールペン』で記入された書類は受付不可となりますのでご注意ください。

5 申込期限 令和3年7月2日(金) 17:00 必着

6 受講者の決定等

(1) 受講者の決定

受講申込期限後、提出された受講申込書等を確認の上、申込施設・事業所に対して、受講可・不可についての結果を通知します。

なお、申込多数の場合は、開設者への就任に係る特別推薦等を考慮して受講者を決定します。

(2) 受講料の納付

受講料は、受講決定通知に同封する納付書で、研修前日までに納付し、研修日初日（講義日）に領収書の写し（A4 サイズの紙に印刷）を提出してください。

原則として、一旦納付された受講料は返金しません。

(3) 受講決定通知書の提出

研修日初日（講義日）に受講者確認を行うため、受講決定通知書を提示してください。

(4) その他

研修の秩序を乱すなど、受講者としての資質に著しく欠けるときは、受講が認められない場合がありますのでご注意ください。

自然災害等によるやむを得ない事態が発生した場合、研修の中止や延期、開始時間及び終了時間変更等を行うことがあります。時間の変更等を行う場合は、北九州市福祉事業団北九州市社会福祉研修所のホームページ（下記アドレス参照）でお知らせしますのでご確認ください。

7 修了証書の交付

全研修プログラム修了後、レポート（A4 用紙 5 枚程度）提出及び内容を確認の上、修了証書の交付を郵送にて行います。

なお、遅刻や欠席等による不履修プログラムがある場合、またはレポートの提出が確認できない場合は、修了証書の交付は行いませんのでご注意ください。

8 その他

研修実施要領及び受講申込書等は、北九州市福祉事業団北九州市社会福祉研修所のホームページにも掲載しています。

ホームページアドレス <https://kitaq-sfk.jp>

※「受講申込書」の記入例をホームページでご案内しています。

9 問い合わせ先

- ・ 受講申込みに関すること 社会福祉法人 北九州市福祉事業団 北九州市社会福祉研修所
TEL : 093-873-7655 FAX : 093-873-7656
- ・ 受講者決定に関すること 北九州市 保健福祉局 地域福祉部 介護保険課
TEL : 093-582-2771 FAX : 093-582-5033