

□連絡事項（主任更新研修）

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）。

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、**9：45**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36,000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1日目にご持参ください（厳守）。
※ 県証紙は、北國銀行でお求めください。

4 テキスト

- ・下記書籍が指定テキストになります。研修開始前に各自で別紙発注書【FAXでの申込締切：7月31日（火）】により購入し全日程にご持参ください。※昨年度と違うテキストですので、ご注意ください。

介護支援専門員現任研修テキスト第4巻

主任介護支援専門員更新研修（中央法規出版（株）発行）

テキスト代4,104円（税込）+ 代引送料380円=計4,484円

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。
- ・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。

【受講者が管理者等の場合、上司にあたる方（施設長等）が入力してください。】

※「研修記録シート2（評価）・研修記録シート3（振り返り）の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。

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

研修当日のご連絡は、下記携帯電話の方をお願いいたします。

TEL : 090-7743-0512

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

9 提出物及び持参物一覧

No.	提出物	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	担当事例・指導事例のコピー 各1部	8月9日(木)	<input type="checkbox"/>

No.	持参物	持参日	チェック
1	担当事例のコピー (部数は、研修1日目に伝達します。)	A～Gのうち、 指定された事例を 取り扱う研修日	<input type="checkbox"/>
2	指導事例のコピー 6部 (提出物とは別に。)	研修1日目で使用	<input type="checkbox"/>

※事例については、別紙「事例の提出について」をご参照ください。