

# 居宅介護支援事業所の実務事務を分かりやすく解説 居宅ケアマネジャーのお仕事ガイド【動画】

介護支援専門員の事務業務は、計画作成、モニタリング、評価、記録、各種申請書作成など多岐に渡ります。どの場面においても法令、条例、通知等の確認が重要です。

現場で役立つ実務事務のスキルを身に付けることを目的として、実務事務研修を行います。ぜひ、この機会に法的根拠を学び、自信をもって書類作成できるようになりましょう。結果として利用者と向き合う時間を増やし、本質的なケアマネジメントが実践できるようになることを目的としています。

動画配信ですので、各自が自分のペースで、時間を有効活用しながら学習ください。

- 1 主 催 一般社団法人 山口県介護支援専門員協会
- 2 配信期間 令和4年6月6日(月)～6月30日(木)までの25日間
- 3 対 象 介護支援専門員、その他
- 4 内 容
  - ・指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(ケアマネジメントプロセスと書類作成)
  - ・加算の算定要件と運営基準減算、記録作成
  - ・月間業務の組み立て
  - ・サービス利用票の作成、給付制限、給付管理業務など
  - ・福祉用具、住宅改修について
  - ・ケアマネ実務とルールQ&A
    - ※ 休憩時間を含めて10時間程度の内容となっています
    - ※ テーマごとにチャプター分割で掲載します
- 5 講 師 みどり園居宅介護支援事業所 管理者 二井 隆一 氏
- 6 受講申込 (1) 下記QRコードを読み取り「参加申込フォーム」に入力のうえ、送信ください。  
別紙申込書に必要事項を記入の上、FAX・郵送でのお申込みも可能です。  
※電話による申込は御遠慮願います。  
(2) 申込期限 令和4年5月6日(金)
- 7 受講料 会 員：5,000円 非会員：14,000円  
※会員とは、山口県介護支援専門員協会の会員です。  
※日本介護支援専門員協会他支部の正会員の方は当会正会員と同じ参加費区分を適用します。
- 8 受講料の納入 (1) 受講決定通知と併せて、振込用紙を送付しますので、指定された期日までに振込ください。  
(2) 振込手数料は受講料とは別途、各自で負担してください。  
(3) 受講料振込後のキャンセルはできません。いかなる場合も返金いたしません。  
(4) 指定期日までに入金がない場合はキャンセルとしますが、事前に本会まで必ず連絡してください。こちらから改めて連絡することはありません。
- 9 個人情報取扱い 本研修での個人情報の取扱いは、個人情報保護法に関する条項を含んだ業務委託契約を「名鉄観光サービス株式会社 山口支店」と交わしています。  
「参加申込書」に記載された個人情報は、本研修会の運営管理にのみ使用させていただきます。
- 10 申 込 先 一般社団法人 山口県介護支援専門員協会 事務局 担当：岡村、福本  
〒753-0072 山口市大手町9-6 山口県社会福祉会館内  
TEL：083-976-4468 FAX：083-976-4469



【参加申込 QR コード】



※オンライン申込が  
可能な方は  
ご活用ください

QRコードで申込ができない方のみ FAX をご使用ください。

\* 提出先: 山口県介護支援専門員協会 事務局

\* F A X: 083-976-4469

\* 申込締切日 令和4年5月6日(金)

【参加申込 QR コード】

## 居宅ケアマネジャーのお仕事ガイド【動画】受講申込書

ふりがな	
氏名	
自宅住所	〒
勤務先	
電話番号	(        )        - 自宅    ・    勤務先    ・    携帯番号 (いずれかに○をつけてください。) ※日中ご連絡のつく番号を御記入ください。
申込種別	会員        ・        非会員 (いずれかに○をつけてください。)
メールアドレス	※ 連絡の際メールでお問合せする場合があります。必ず記載してください。

実務事務を行う上で困っていること、不安なことなどありましたら記入してください。

※記載された個人情報は本研修会の運営管理にのみ使用させていただきます。

### ○研修受講の流れ

