

令和4年度岡山県主任介護支援専門員更新研修に係る履修の取扱い

1 出席の確認等

【オンラインでの研修】

インターネット接続可能な機器（パソコン等。カメラ・マイク機能が必須。）を一人一台、各自用意し、ビデオを「ON」の状態を受講すること。研修実施機関が画面確認により出席確認を行う。

<受講上の留意点>

- ・受講中、マイクはミュートにすること。
- ・1台の端末で複数人の受講及び静止画像での受講は認められない。
- ・個室等の、研修に集中できる環境で受講すること。
- ・講義中、個人ワーク演習中も指導者の指示に従い時間管理を適正に行うこと。

【会場での研修】

受講者は、受講科目ごとにバーコード受講票により受付を行い、指定された席で受講すること。

2 受講日の変更

指定された受講日に出席できない場合は、事前に、「受講日変更届」（様式1-2）を提出し、別途指定された日時で受講すること。

なお、受講日を変更できない時点（他日程が終了した後）で申し出た場合及び1日程しかない受講日を欠席した場合は、5（1）の場合を除き、当該日程の科目を受講できない。

3 遅刻、早退、欠席

遅刻または早退により、1科目につき30分以上受講しなかったときは、当該科目を履修したと認めない。

遅刻、早退、欠席をする場合は、「遅刻・早退・欠席届」（様式1-4）を研修実施機関に提出すること。

4 研修の修了

全科目を修了した受講者に、主任介護支援専門員更新研修修了証書を交付する。

次の5（1）に該当する受講者には、履修済科目を記載した履修記録表を交付する。

全科目を修了しなかった受講者で、次の5（1）に該当しない者は、翌年度以降に改めて全科目を履修すること。

5 未履修科目の取扱いについて

受講者の負担軽減及び感染症対策等のため、(1)の要件を満たす場合は、補講として未履修科目を受講することを認める。

(1) 次のいずれかに該当する者

- ・受講者の病気療養・入院・感染症の罹患（医師の診断書が必要）
- ・公共交通機関の遅延（公共交通機関が発行する遅延証明書が必要）
- ・その他やむを得ない事情として県が認めた場合
（オンラインでの研修の受講中の通信障害により受講できなかった場合等）

(2) 補講の方法

講義関係科目・・・録画した講義を視聴、レポートの提出
演習関係科目・・・翌年度に未履修科目を受講

(3) 補講の費用

補講1日につき、受講料（翌年度に受講した場合は、翌年度の受講料）を研修日数で除した1日あたりの金額（百円未満四捨五入）を徴収する。

(4) 修了証書の交付について

未履修科目の補講の修了をもって、当該修了日で、修了証書を交付する。

6 再講義の実施について

感染症の拡大、災害等の発生の恐れがある場合など、県が必要と認めた場合は、別途再講義を実施することがある。