令和5年度　秋田県主任介護支援専門員更新研修実施要綱

1. 目　的

主任介護支援専門員に対して更新研修の受講を課すことにより、継続的な資質向上を図るための定期的な研修受講の機会を確保し、主任介護支援専門員の役割を果たしていくために必要な能力の保持・向上を図ることを目的とする。

2. 実施主体　秋田県

3. 運営主体　特定非営利活動法人　秋田県介護支援専門員協会

4. 対象者

介護支援専門員証の有効期間内であり、次の①から⑤のいずれかに該当するものであって、主任介護支援専門員研修修了証明書の有効期間がおおむね２年以内に満了する者とする。

①介護支援専門員に係る研修の企画、講師やファシリテーターの経験がある者（様式１）

・介護支援専門員資質向上事業実施要綱に基づく研修のほか、県、市町村、地域包括支援センター、職能団体※1 及び介護支援専門員協会が実施するもので介護支援専門員が参加できるもの。

②地域包括支援センターや職能団体等が開催する法定外の研修等に年４回以上参加した実績のある者（様式２）。

・「職能団体等」とは、職能団体及び介護支援専門員協会のほか、県、市町村、病院、県（市町村）社会福祉協議会、地域包括・在宅介護支援センター協議会が開催するもの。

・「法定外の研修等」とは、ケアマネジメントに関する内容・介護支援専門員に係る内容※2、多職種連携・地域包括ケアシステムの構築・地域包括ケアの推進等に関するものを指す。なお、事例検討のみの研修会は認めず、外部講師の講話を含んだ研修内容のものとする。

・「年４回以上」とは、本来自己研鑽を積むということでは、毎年の受講が望ましいが、直近の主任介護支援専門員研修修了証明書有効期間の年度内に４回以上とする。

③日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会等において、演題発表等の経験がある者。（様式３）

・「演題発表等」については、発表抄録の中に氏名がある共同演者であれば、当日の発表者でなくとも可とする。

④日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャー（様式４）

⑤主任介護支援専門員の業務に十分な知識と経験を有する者であり、県が適当と認める者

・実務研修の実習指導者となり実習生の指導に当たった者。（様式５－１）

・地域包括支援センターに配置されている者であって、地域の介護支援専門員に対する相談・支援の業務を継続的に行っており、市町村長が推薦する者。（様式５－２）

※1　「職能団体」とは、実務研修受講試験要件にある法定資格者団体
（医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士、精神保健福祉士）

※2　「ケアマネジメントに関する内容・介護支援専門員に係る内容」
主として介護支援専門員資質向上事業実施要綱により実施されている研修科目と類似の内容を認める。

※3　研修の受講時間数は９０分以上のものを１回と数える。ただし、６０分以上９０分未満の研修は２つ修了することにより１回と数える。

※4　①から⑤の要件の対象となる期間は、現在の主任介護支援専門員の有効期間内の実績に限る。ただし、同じ実績で当研修を複数回受講することはできない。

※5　現任の主任介護支援専門員ではなくとも受講は可能だが、指導事例の提出ができなければ受講はできない。研修の効果を考えると、現在も指導を継続している事例が望ましく、過去の事例においても継続して指導をした事例の提出が必要。

５. 研修期日、会場

期　日	開催方法
令和5年　　９月　５日（火）～　９月　８日（金） ９月26日（火）～　９月29日（金） （８日間）	オンライン

本研修は、オンラインでの受講が基本となります。設備が整わず、オンラインでの受講が困難な方のみ、次の会場で受講いただく予定ですが、原則オンライン受講への御協力をお願いいたします。

秋田県社会福祉会館　2階　展示ホール

６. 定　員　　１５０名

7. 研修日程

月　日	時　間	研修科目	目　的	研　修　内　容
1日目 9月5日 （火）	10:00 ～ 15:00 （4H）	**介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向**	介護保険制度の最新の動向を踏まえ、地域包括ケアシステムの構築に向けた現状の取組と課題を理解し、主任介護支援専門員として果たすべき役割を再認識する。	○介護保険制度の最新の動向や地域包括ケアシステムの構築に向けた取組や課題、地域包括ケアシステムの構築における介護支援専門員及び主任介護支援専門員の役割 ○利用者やその家族を支援する上で関連する最新の制度、動向及び社会資源の活用並びに関係機関等との連携やネットワーク構築 ○介護保険制度並びに介護支援専門員を取り巻く状況など現状で課題となっている事項を踏まえた介護支援専門員に対する指導、支援
主任介護支援専門員としての実践の振り返り及び支援の実践				
2日目 9月6日 （水）	9:30 ～ 16:30 （6H）	**リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例**	リハビリテーションや福祉用具等の活用事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、リハビリテーションや福祉用具等の活用に係る実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。	○各自が担当しているリハビリテーションや福祉用具等の活用に関する主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技術を修得する。 ○リハビリテーションや福祉用具等の活用をするに当たって重要となる医師やリハビリテーション専門職等との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ○リハビリテーションや福祉用具等の活用を検討するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。
3日目 9月7日 （木）	9:30 ～ 16:30 （6H）	**看取り等における看護サービスの活用に関する事例**	看護サービスの活用が必要な事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、看護サービスの活用に係る実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。	○各自が担当している看護サービスの活用に関する主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技能を修得する。 ○看取り等を含む看護サービスを活用するに当たって重要となる医師や看護師等との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ○看取り等を含む看護サービスの活用を検討するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。
4日目 9月8日 （金）	9:30 ～ 16:30 （6H）	**認知症に関する事例**	認知症に関する事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、認知症の要介護者等に関する実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。	○各自が担当している認知症ケースに関する主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技能を修得する。 ○認知症の要介護者等及び家族を支援するに当たり重要となる医師職をはじめとする多職種や地域住民との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ○認知症である要介護者等の支援方法を検討するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。

5日目 9月26日 （火）	9:30 ～ 16:30 （6H）	**入退院時等における医療との連携に関する事例**	入退院時等における医療との連携に関する事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、医療との連携に関する実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。	○各自が担当している入退院時等における医療との連携に関する主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技能を修得する。 ○入退院時等において重要となる医療職をはじめとする多職種との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ○入退院時における支援を検討するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。
6日目 9月27日 （水）	9:30 ～ 16:30 （6H）	**家族への支援の視点が必要な事例**	家族への支援の視点が特に必要な事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、家族への支援の視点も踏まえた実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。	○各自が担当している家族支援が特に必要なケースに関する主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技能を修得する。 ○家族に対する支援に当たり重要となる関係機関や地域住民をはじめとする多職種との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ○家族支援が必要なケースを検討するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。
7日目 9月28日 （木）	9:30 ～ 16:30 （6H）	**社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例**	社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、利用者が活用することができる制度に関する知識及び関係機関等との連携に係る実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。	○各自が担当している他の制度（生活保護制度、成年後見制度等）を活用している主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技能を修得する。 ○他の制度を活用するに当たり重要となる関係機関や多職種との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ○他の制度を活用するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。
8日目 9月29日 （金）	9:30 ～ 16:30 （6H）	**状態に応じた多様なサービス（地域密着型サービス、施設サービス等）の活用に関する事例**	状態に応じた多様なサービス（地域密着型サービス、施設サービス等）の活用に関する事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、多様なサービスの活用に係る実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。 また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。	○各自が担当している地域密着型サービス等の多様なサービスを活用している主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技能を修得する。 ○状態に応じて多様なサービスを活用するに当たり重要となる関係機関や介護サービス事業者との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ○状態に応じて多様なサービスを活用するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。

計46H

※科目の順番は、変更となる場合があります。

８. 受講申込及び手数料等（受講手数料・テキスト代）

（１）　受講手数料　30, 000 円
（※秋田県介護保険法関係手数料徴収条例に基づく。）
テキスト代　4,400 円

（２）　納入方法
受講料とテキスト代は受講決定通知書に同封の振込用紙で納入し、指定金融機関より秋田県介護支援専門員協会へ振り込みます。
受講決定通知書（申込受付後に発送）がお手元に届きましたら、記載内容に沿って、**受講決定通知書に記載されている期日までに納入**してください。その時に発生する金融機関への振込み手数料は、別途本人負担となります。
※受講手数料をお振込みいただけない場合は、キャンセルの扱いとなりますので注意してください。

（３）　一度お振込いただいた受講手数料等は返金できません。

（４）　振込み受領証は、本人の控えになります。領収書は発行しませんので、大切に保管してください。（研修日程の違いにより、**振込みの期限が異なりますので注意**してください。）

日本介護支援専門員協会ホームページより申込

７月２１日（金）までに
※下記の URL またはＱＲコードからお申込みください。
https://www.jcma.or.jp/

お申込み方法　（別紙１　研修申込の流れをご参照ください。）

１．　上記のＵＲＬまたはＱＲコードから、**一般社団法人日本介護支援専門員協会**のホームページを開いてください。

２．　上のログインのボタンをクリックしてください。

（１）日本介護支援専門員協会 非会員の方
① 下へスクロールし、登録種別で、「受講管理の利用登録申し込み」を選択してください。

② 氏名、住所、メールアドレス、所属機関、介護支援専門員証登録情報 他の必要事項を入力してください。
その後、登録ボタンを押すと、その場でＩＤとパスワードが表示されますので、必ずメモしてください。

③ 一番上の《会員番号をお持ちの方のログイン》より、メモしたＩＤ及びパスワードを入力してログインしてください。
※以上の操作を行っても入会にはなりません。次回他の研修をお申込みいただく場合は、今回メモしたＩＤ及びパスワードを入力してログインしてください。

※過去に会員で、退会した方は「その番号は登録済みです」と表示される可能性がございます。その場合は、日本介護支援専門員協会へ TEL 03-3518-0777 をお願いします。

（２） 日本介護支援専門員協会 会員の方
《会員番号をお持ちの方のログイン》より、ご自身のＩＤ及びパスワードを入力してログインしてください。

３． ログインしたＭｙページの「研修受講申込 受付中」より、受講する研修名を選んで、申込ボタンを押すと、申込が完了し、登録したメールアドレスへ確認のメールが届きます。

４． 申込内容が受講要件を満たしている場合は、後日、受講決定通知書及び受講手数料納入のご案内を登録した住所にお送りいたします。

５． お問い合わせ先

特定非営利法人 秋田県介護支援専門員協会
〒010-0922 秋田市旭北栄町１－５
TEL 018－893－4011
FAX 018－893－4012
Email acma@acma.jp

「My ページログイン ID・パスワード」、操作方法等がご不明な場合
コールセンター業務委託先：株式会社 RELATION（リレーション）
電 話：050-5357-1081
受付時間：平日 9:00-17:00（12:00-13:00 は対応しておりません。）

（1） 受講要件により、お申込みに必要な書類が異なりますので、「12. その他」を御確認の上、**該当する書類を郵送で提出してください（7月21日（金）まで）。**なお、P15「受講要件等確認表」も一緒に提出してください。

（2） 受講決定者には、研修実施機関（秋田県介護支援専門員協会）から、「受講決定通知書」を8月下旬までに送付いたしますので、受講時にお手元に御用意ください。
合わせて、記載内容に沿って、受講料及びテキスト代を納付してください。
なお、「受講決定通知書」が8月25日（金）まで届かない場合は、8月31日（木）までに秋田県介護支援専門員協会に連絡してください。

（3） 振込み受領証は、本人の控えになります。領収書は発行しませんので、大切に保管してくだ

さい。（研修日程の違いにより、**振込みの期限が異なりますので注意**してください。）

10. オンライン研修について

本研修は、**オンラインでの開催**とし、オンラインでの受講環境が整わない方のみ、会場で受講いただくことといたします。

なお、オンライン研修開催にあたっては、事前の接続確認を十分に行う必要がありますので、必要な場合は、各自で接続テストを行ってください。※URL　https://zoom.us/test

今回の研修では、カメラ・マイク付きパソコン（推奨）等を使用して受講が可能な方は、原則としてオンラインで受講していただきます。スマートフォンやタブレットでも受講することができますが、長時間の講義となりますので、安定的に講義を受講いただくためには、パソコンでの受講をおすすめしております。

11. 修了証の交付

・研修の全課程を修了された方には、県から修了証明書を交付します。

・なお受講決定後または受講修了後に、受講要件を満たしていない等が判明した場合は、受講決定及び修了は無効とします。また、その場合も受講手数料の払い戻しはしません。

12. その他

（1）提出書類について

下記申込書類の他、**P15～16「受講要件確認書1，2」も一緒に提出してください。**

また、「受講要件確認書2」の「注意事項」も併せて御確認ください。

① **介護支援専門員に係る研修の企画、講師やファシリテーターの経験がある方は、「介護支援専門員資質向上事業等の研修講師等実績報告書」（様式１、Ｐ９）**を提出してください。

② **地域包括支援センターや職能団体等が開催する法定外の研修等に年４回以上参加した方は、「法定外の研修等参加実績証明書」（様式２、Ｐ１０）**を提出してください。

③ **日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会等において、演題発表等の経験がある方**は、**「日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会等演題発表等実績報告書」（様式３、Ｐ１１）**を提出してください。

④ **日本ケアマネジメント学会が認定するケアマネジャーの方は、様式４（Ｐ１２）にて認定証の写し**を提出してください。

⑤ **主任介護支援専門員の業務に十分な知識と経験を有し、都道府県が適当と認める方**は、**「実務研修実習指導者実績証明書」（様式5－1、P13）又は、「地域包括支援センター在籍証明書」（様式５－２、Ｐ１４）**を提出してください。

（2）各様式（様式1～5－2）の記入方法

一部でも自書の箇所があると証明書としては無効となりますので、氏名を含め全ての項目を所属長（管理者）等証明権限の有する方が記入してください。

（3）「主任介護支援専門員としての実践の振り返り及び支援の実践」では、各科目ごとに指導実践事例をお持ちいただくことになります。事例提供用紙等については、**秋田県介護支援専門員協会のホームページからダウンロードした様式に必要事項を記入の上、研修当日にお手元に準備してください。**

全ての事例を提出してください
① リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例
② 看取り等における看護サービスの活用に関する事例
③ 認知症に関する事例
④ 入退院時における医療との連携に関する事例
⑤ 家族への支援の視点が必要な事例
⑥ 社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例
⑦ 状態に応じたサービス（地域密着型サービス・施設サービス等）の活用に関する事例

（4） 一度納入いただいた受講手数料等は返還できません。

（5） 日程・内容については、一部変更する場合がありますが、御了承願います。

（6） **お問合せ先、書類郵送先**

特定非営利活動法人　秋田県介護支援専門員協会
〒010－0922　　秋田市旭北栄町１番５号
TEL 018－893－4011
FAX 018－893－4012

Email　acma@acma.jp

<<①該当　講師やファシリテーターの経験者用>>

（様式　１）

介護支援専門員資質向上事業等の研修講師等実績証明書

１．所　　属：

２．氏　　名：

研修名	実施年月日	講師担当内容	備考
①			
②			
③			
④			
⑤			

＊上記の表に記入しきれない場合は、実績に応じて適宜行を増やすことや、別紙に記入する等により提出してください。

＊添付書類　（次のいずれかを添付）

1. 研修名・実施年月日等が記載された依頼状の写し
2. 当日使用した資料で講師名の分かるもの

上記の者は講師としての経験があることを証明します。

令和　　年　　月　　日

あて先　秋田県介護支援専門員協会 会長

事業所名称
所在地
代表者名
電話番号

代表者の職印

（※担当者氏名及び電話番号：　　TEL　　）

＊上記の内容に記入漏れ、不備、不明な点がある場合は、確認させていただき、必要に応じて再提出や追加書類の提出をお願いする場合があります。

＊所属は現在の所属を御記入ください。

＊一部でも自筆の箇所があると証明書としては無効となりますので、所属・氏名等を含め全項目について証明権限がある方が御記入ください(受講者が法人の長である場合は法人の長としての立場で証明します)。

<<②該当　法定外の研修等に年４回以上参加した者用>>

（様式　２）

法定外の研修等参加実績証明書

１．所　　属：

２．氏　　名：

３．参加実績　　年度　※単年度で４回以上

研修名	実施年月日	主な研修内容	主催団体	研修時間
①				分
②				分
③				分
④				分
⑤				分

＊上記の表に記入しきれない場合は、別紙に記入する等により提出してください。

＊添付書類：上記表の内容が確認できるもの一式（例：復命書の写しや研修時配布された名簿・資料、研修開催機関で発行の修了証明書等）

上記表の記載の内容が確認でき、かつ、受講したことが分かるものを添付してください。

上記の研修を受講していることを証明します。

令和　　年　　月　　日

あて先　秋田県介護支援専門員協会 会長

事業所名称
所在地
代表者名
電話番号
（※担当者氏名及び電話番号：　　TEL　　）

代表者の職印

＊上記の内容に記入漏れ、不備、不明な点がある場合は、確認させていただき、必要に応じて再提出や追加書類の提出をお願いする場合があります

＊所属は現在の所属を御記入ください。

＊一部でも自筆の箇所があると証明書としては無効となりますので、所属・氏名等を含め全項目について証明権限がある方が御記入ください（受講者が法人の長である場合は法人の長としての立場で証明します）。

<<③該当　研究大会等で演題発表経験者用>>

（様式　３）

日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会等演題発表等実績証明書

所属：

氏名：

研究大会名	開催年月日	発表者の別	備考
		・演題発表者 ・共同演者 （抄録に氏名の記載有）	
		・演題発表者 ・共同演者 （抄録に氏名の記載有）	

＊上記の表に記入しきれない場合は、別紙に記入する等により提出してください。

＊添付書類(次のいずれかを添付)

1. 大会名・開催年月日が分かるものの写し（大会プログラム等）
2. 氏名が記載された抄録の写し

上記研究大会での発表等実績があることを証明します。

令和　　年　　月　　日

あて先　秋田県介護支援専門員協会 会長

事業所名称
所在地
代表者名
電話番号

代表者の職印

（※担当者氏名及び電話番号：　　TEL　　）

＊上記の内容に記入漏れ、不備、不明な点がある場合は、確認させていただき、必要に応じて再提出や追加書類の提出をお願いする場合があります

＊一部でも自筆の箇所があると証明書としては無効となりますので、所属・氏名等を含め全項目について証明権限がある方がご記入ください(受講者が法人の長である場合は法人の長としての立場で証明します)。

<<④該当　研究大会等で演題発表経験者用>>

（様式　４）

認定ケアマネジャー実績報告書

あて先　秋田県知事

私は、日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャーとして認められていることを報告します。

令和　　年　　月　　日

自署＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（以下に認定証の写しを貼付してください）

<<⑤該当　都道府県が適当と認める者>>

（様式５－１）

実務研修実習指導者実績証明書

１．実習事業所名：

２．氏　　名：

実習期間	指導内容

＊複数の実習生への実績がある場合はそれぞれ記入してください。上記に記入しきれない場合は、別紙に記入する等により提出してください。

＊添付書類　（次の書類を添付）
実習受入証明書（研修実施機関が発行したもの）

上記の者は実務研修の実習指導者として指導を行っていたことを証明します。

令和　　年　　月　　日

あて先　秋田県介護支援専門員協会 会長

事業所名称
所在地
代表者名
電話番号
（※担当者氏名及び電話番号：　　TEL　　）

代表者の職印

＊上記の内容に記入漏れ、不備、不明な点がある場合は、確認させていただき、必要に応じて再提出や追加書類の提出をお願いする場合があります

＊一部でも自筆の箇所があると証明書としては無効となりますので、所属・氏名等を含め全項目について証明権限がある方が御記入ください。

<<⑤都道府県が適当と認める者用>>

（様式５－２）

地域包括支援センター在籍証明書

１．氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２．生年月日＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の者は、当地域包括支援センターにおいて地域の介護支援専門員に対する相談・支援の業務を継続的に行っている者であることを証明します。

令和　　年　　月　　日

あて先　秋田県介護支援専門員協会 会長

（ 所　属 ）

地域包括支援センター　名　称

所在地

代表者名　　代表者の職印

電話番号

（※担当者氏名及び電話番号：　　TEL　　）

＊上記の内容に記入漏れ、不備、不明な点がある場合は、確認させていただき、必要に応じて再提出や追加書類の提出をお願いする場合があります。

＊一部でも自筆の箇所があると証明書としては無効となりますので、所属・氏名等を含め全項目について証明権限がある方が御記入ください。

令和５年度 秋田県主任介護支援専門員更新研修 受講要件確認書１			
介護支援専門員登録番号	県名（　　）	有効期間満了日	
氏名(ふりがな)		生年月日	
登録メールアドレス		主任介護支援専門員研修修了年月日	
自宅住所（修了証明書送付先）	（〒　　）	（今回は　　回目の更新）	
電話番号	（自宅）	（携帯電話）	
勤務先名称	（法人名）	（事業所名）	
勤務先電話番号	（電話番号）	（FAX 番号）	
勤務先住所	（〒　　）	（職名）	
連絡先	（日中確実に連絡が取れる連絡先をご記入ください。）		
再研修受講の有無（○で囲んでください。）	あり　　なし ありの場合の修了年月日		
研修受講歴（要件を満たす場合、チェックを入れてください。）	・介護支援専門員に係る研修の企画、講師やファシリテーターの経験がある者 ・地域包括支援センターや職能団体等が開催する法定外研修等年４回以上参加した者 ・日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会等において演題発表等の経験がある者 ・日本ケアマネジメント学会が認定するケアマネージャー ・主任介護支援専門員の業務に十分な知識と経験を有し、都道府県が適当と認める者		
研修の受講方法	①オンライン研修受講　②の場合は理由を記入してください。 ②集合研修受講　⇒		
オンライン研修受講用メールアドレス（上記と同じ場合は不要）	接続確認及び研修当日の招待メールをお送りしますので、研修で使用する端末で受信できるメールアドレスを記入してください。		
備考	配慮が必要な内容などがございましたら、ご記入ください。		

主任介護支援専門員更新研修受講要件等確認書２

氏名：

該当する□にチェックを入れて、他の書類と一緒に提出してください。

＜受講要件について＞

すべてに該当するか確認		チェック欄	添付書類等	注意事項
1	介護支援専門員証の有効期限は切れていないか。	□	ご自分の専門員証を必ず、確認してください。	有効期間が満了している場合は受講不可。 氏名・住所が変更になっている場合は、変更・書換え交付申請を別途してください。
2	主任介護支援専門員研修を修了しているか、また、主任介護支援専門員の有効期間内か	□	修了証明書の写しを添付してください	有効期間は修了日から５年間 平成 26 年度までに主任介護支援専門員研修を受講した方には下記の経過措置がとられています。 ・H18～23 年度受講者：H30 年度末まで ・H24～26 年度受講者：R1 年度末まで

＜その他の提出書類＞

１～５のいずれかに該当するか確認（対象者の要件によって、提出書類は異なります。）				
1	介護支援専門員に係る研修の企画、講師やファシリテーターの経験がある者	□	□様式１（研修講師等実績証明書） □次の①②のいずれか ①研修名・実施年月日等が記載された依頼状の写し ②当日使用した資料で講師名の分かるもの □主任介護支援専門員研修修了証明書の写し	
2	地域包括支援センターや職能団体等が開催する法定外の研修等に年４回以上参加した者	□	□様式２（法定外の研修等参加実績証明書） □必要な添付書類が添付されているか □主任介護支援専門員研修修了証明書の写し	
3	日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会等において、演題発表等の経験がある者	□	□様式３（演題発表等実績証明書） □次の①②のいずれか ①大会プログラム等、大会名・開催年月日が分かるもの ②氏名が記載された抄録の写し □主任介護支援専門員研修修了証明書の写し	
4	日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャー	□	□様式４（認定ケアマネジャー実績報告書。認定証の写しを貼付） □主任介護支援専門員研修修了証明書の写し	
5	主任介護支援専門員の業務に十分な知識と経験を有するものであり、都道府県が適当と認められる者			
	実務研修の実習指導者となり実習生の指導に当たった者	□	□様式５－１（実習指導者実績証明書） □研修実施機関発行の実習受入証明書の写し □主任介護支援専門員研修修了証明書の写し	
	地域包括支援センターに配置されている者であって、地域の介護支援専門員に対する相談・支援の業務を継続的に行っている者	□	□様式５－２（地域包括支援センター在籍証明書） □主任介護支援専門員研修修了証明書の写し	介護支援専門員に対する相談・支援の業務を行っていれば包括支援センターに配置されている職種は問いませんが、継続した指導事例の提出ができる場合に限ります。

◆提出前に再度ご確認ください◆

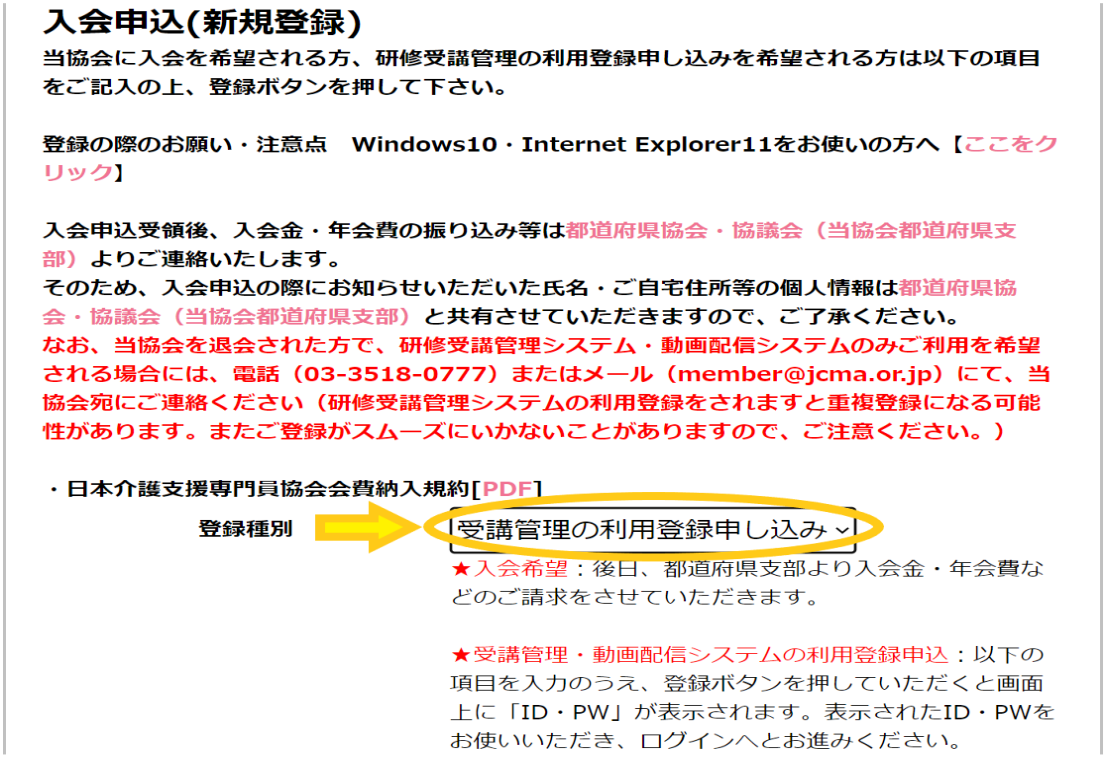
別紙１

・研修申込の流れ

① 「一般社団法人 日本介護支援専門員協会」へアクセス
https://www.jcma.or.jp/?page_id=27

【非会員の場合】

② ログイン画面へ移動。入会申込（新規登録）から下へスクロールし、「登録種別」で、「受講管理・動画配信システムの利用登録申込」を選択する。



入会申込(新規登録)

当協会に入会を希望される方、研修受講管理の利用登録申し込みを希望される方は以下の項目をご記入の上、登録ボタンを押して下さい。

登録の際のお願い・注意点　Windows10・Internet Explorer11をお使いの方へ【ここをクリック】

入会申込受領後、入会金・年会費の振り込み等は都道府県協会・協議会（当協会都道府県支部）よりご連絡いたします。
そのため、入会申込の際にお知らせいただいた氏名・ご自宅住所等の個人情報は都道府県協会・協議会（当協会都道府県支部）と共有させていただきますので、ご了承ください。
なお、当協会を退会された方で、研修受講管理システム・動画配信システムのみご利用を希望される場合には、電話（03-3518-0777）またはメール（member@jcma.or.jp）にて、当協会宛にご連絡ください（研修受講管理システムの利用登録をされますと重複登録になる可能性があります。またご登録がスムーズにいかないことがありますので、ご注意ください。）

・日本介護支援専門員協会会費納入規約[PDF]

登録種別　受講管理の利用登録申し込み

★入会希望：後日、都道府県支部より入会金・年会費などのご請求をさせていただきます。

★受講管理・動画配信システムの利用登録申込：以下の項目を入力のうえ、登録ボタンを押していただくと画面上に「ID・PW」が表示されます。表示されたID・PWをお使いいただき、ログインへとお進みください。

※以上の操作を行っても入会にはなりません。

氏名、住所、メールアドレス、所属機関、介護支援専門員証登録情報 他
の必要事項を入力してください。
必要事項を入力して「登録」を押すと、その場で ID・パスワードが表示される。

※ログイン ID
パスワードは
一度しか表示されませんので、
必ずメモなどに
お控え下さい。

※過去に会員で、退会した方は「その番号は登録済みです」と表示される可能性がございます。
その場合は、日本介護支援専門員協会へ TEL 03-3518-0777 をお願いします。

【会員の場合はここから】

③ My ページにログインし、研修受講申込から、
表示されている該当の研修をクリックしてください。

④ 研修受講申込ページから「申込ボタン」をクリックしてください。

「申込ボタン」を押すと、申込が完了します。
登録したメールアドレスへ確認のメールが届きます。

申込内容が受講要件を満たしている場合は、後日、受講決定通知書及び受講料納入のご案内を登録した住所にお送りいたします。

お問い合わせ先

特定非営利法人　秋田県介護支援専門員協会
〒010-0922　秋田市旭北栄町１－５
TEL　018－893－4011
FAX　018－893－4012
Email　acma@acma.jp

「My ページログイン ID・パスワード」、操作方法等がご不明な場合
コールセンター業務委託先：株式会社 RELATION（リレーション）
電　話：050-5357-1081
受付時間：平日　9:00-17:00（12:00-13:00 は対応しておりません。）