

# 2回目以降の更新対象者

## 令和6年度介護支援専門員更新研修（実務経験者<2回目以降の更新対象者>）実施要綱

### 1. 目的

介護支援専門員証に有効期間が付され、更新時に研修の受講を課すことにより、定期的な研修受講の機会を確保し、介護支援専門員として必要な知識及び技術の向上を図り、専門職としての能力の保持・向上を図ることを目的とする。

### 2. 主催

特定非営利活動法人 秋田県介護支援専門員協会

### 3. 対象者

介護支援専門員の資格取得後、専門研修課程Ⅰ・Ⅱ又は実務経験者の更新研修を修了し、初回の介護支援専門員証の更新をした方で、その後、最新の有効期間が満了するまでに介護支援専門員として実務に従事している方又は従事していた経験を有する方（以下「実務経験者」という。）で、介護支援専門員証の有効期間がおおむね1年以内に満了する方が受講してください。

### 4. 留意事項

- ① 更新研修においては介護支援専門員としての実務経験の多寡は問いません。（「実務経験」については、別紙参照。）ただし、現任でなおかつ介護支援専門員証の最新の有効期間内に3年以上の実務経験のある方は、専門研修課程Ⅱを受講してください。
- ② 実務経験期間は、最新の有効期間（前回の更新後の有効期間です。）の間に、研修の申込日までに何年従事したかを実務経験期間として算定してください。
- ③ 介護支援専門員の資格取得後、専門研修課程Ⅰ・Ⅱ又は実務経験者の更新研修を修了し、初回の介護支援専門員証の更新の申請及び交付を受けられた方で、最新の有効期間内における実務経験者は、更新研修（専門研修課程Ⅱ同様の内容）32時間以上の研修を受講し修了することで更新の手続きができます。
- ④ 最新の有効期間内に介護支援専門員専門研修・専門研修課程Ⅱを修了されている方は、別途更新研修を受講する必要はありません。（開催要綱11.（4）へ）
- ⑤ 介護支援専門員の資格取得後、**実務未経験の更新研修を修了し初回の介護支援専門員証の更新をされた方又は再研修を修了し介護支援専門員証の交付を受けた方で、最新の有効期間が満了するまでに介護支援専門員として実務に従事している方又は従事していた経験を有する方は**、『初回更新対象者』に該当しますので、『初回更新対象者』の更新研修開催要綱の確認をお願いします。
- ⑥ 介護支援専門員の資格取得後、**実務未経験の更新研修を修了し初回の介護支援専門員証の更新をされた方又は再研修を修了し介護支援専門員証の交付を受けた方で、最新の有効期間が満了するまでに介護支援専門員として実務に従事したことがない方は**、『実務未経験者』に該当しますので、『実務未経験者の更新研修開催要綱』の確認をお願いします。
- ⑦ 有効期間満了日後、実務に就く予定がない等の理由で更新を希望されない方は、更新研修を受講する必要はありません。

- ⑧ 有効期間満了日までに更新研修を修了し、介護支援専門員証の更新の手続きをしないと、有効期間満了後は、介護支援専門員の実務に従事することができなくなります。しかし、再研修を受講し、研修修了後、介護支援専門員証の交付申請を行い、新たな有効期間の介護支援専門員証の交付を受けることで、実務に就くことができます。ただし、交付を受ける前に実務に就きまずと登録が取り消されますので注意してください。
- ⑨ 万が一実務経験者が、実務未経験の更新研修を受講した場合、または実務未経験者が実務経験者の更新研修を受講した場合は、研修を修了されても受講そのものが無効となり、介護支援専門員証の更新の手続きができませんので、十分注意してください。

※介護支援専門員証の交付を受けてから、その有効期間が満了するまでに介護支援専門員として実務に従事した経験を有しない方を「実務未経験者」という。

## 5. 研修内容 32時間

<p>○介護保険制度及び地域包括ケアシステムの今後の展開</p>	<p>介護保険制度の最新の動向、地域包括ケアシステムの構築や地域共生社会の実現に向けた現状の取組を理解した上で、今後の地域包括ケアシステムの展開における介護支援専門員としての関わりを理解する。</p> <p>また、地域包括ケアシステムの中で、利用者及びその家族を支援していくに当たって、関連する制度等を理解する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険制度の改正等の最新状況、地域包括ケアシステムの構築や地域共生社会の実現に向けた現状の取組及び課題についての講義を行う。</li> <li>・地域包括ケアシステムの構築に向けて、介護支援専門員が果たすべき役割に関する講義を行う。</li> <li>・利用者やその家族を支援する上で関連する最新の制度、動向及び社会資源に関する講義を行う。</li> <li>・介護保険制度や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に関する講義を行う。</li> </ul>	<p>講義3時間</p> <p>講義①</p>
<p>○ケアマネジメントの実践における倫理</p>	<p>高齢者の権利を擁護する上で必要な制度等に関する動向を確認するとともに、ケアマネジメントを実践する上で感じた倫理的な課題の振り返りを行い、実践のあり方の見直しを行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護支援専門員が備えるべき、利用者本位、自立支援、公正中立、人権の尊重、守秘義務、利用者のニーズの代弁等の倫理に関する講義を行う。</li> <li>・高齢者の権利擁護や意思決定支援(認知症、身寄りのない高齢者、看取りのケース等)に関する制度等に関する講義を行う。</li> <li>・倫理的な視点を含めたケアマネジメントの実践のあり方についての講義を行う。</li> </ul>	<p>講義2時間</p> <p>講義②</p>

<p>○リハビリテーション及び福祉用具等の活用に関する理解</p>	<p>リハビリテーションや福祉用具等を活用するに当たっての知識や関連職種との連携方法、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について理解する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リハビリテーションや福祉用具等を活用するに当たって重要となる関連知識や歯科医師、リハビリテーション専門職等との連携方法に関する講義を行う。</li> <li>・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展開に関する講義を行う。</li> </ul>	<p>講義2時間</p> <p>講義③</p>
<p>○ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表</p> <p>・生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント</p>	<p>「適切なケアマネジメント手法」の「基本ケア」の内容を踏まえたアセスメントや居宅サービス計画等の作成ができ、他の事例にも対応できる知識・技術を修得する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「適切なケアマネジメント手法」の基本的な考え方及び高齢者が有する疾患に関係なく想定される支援内容及び多職種との情報共有において必要な視点を整理した「基本ケア」について理解する。</li> <li>・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展開に関する講義を行う</li> <li>・各自が担当している事例(居宅サービス計画等)を持ち寄り、「基本ケア」の内容を踏まえた事例の分析、発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。</li> </ul>	<p>講義及び演習2時間</p> <p>講義④</p> <p>演習①</p>
<p>・脳血管疾患のある方のケアマネジメント</p>	<p>脳血管疾患の特徴を理解するとともに、望む生活を継続するためのケアマネジメントにおける留意点を踏まえたケアマネジメント手法を修得する。</p> <p>また、「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア(脳血管疾患がある方のケア)」の内容を踏まえたアセスメントや居宅サービス計画等の作成ができ、他の事例にも対応できる知識・技術を修得する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・脳血管疾患に特有な検討の視点や想定される支援内容を整理した「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア(脳血管疾患がある方のケア)」について理解する。</li> <li>・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展開に関する講義を行う</li> <li>・各自が担当している脳血管疾患がある方のケアマネジメントに関する事例(居宅サービス計画等)を持ち寄り、「疾患別ケア(脳血管疾患がある方のケア)」の内容を踏まえ、事例の分析、発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。</li> </ul>	<p>講義及び演習3時間</p> <p>講義⑤</p> <p>演習②</p>

<p>・認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント</p>	<p>認知症の特徴や療養上の留意点、起こりやすい課題の理解を踏まえたケアマネジメント手法を修得する。</p> <p>また、「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア（認知症がある方のケア）」の内容を踏まえたアセスメントや居宅サービス計画等の作成ができ、他の事例にも対応できる知識・技術を修得する。</p>	<p>・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各種知識及び医療職をはじめとする多職種や地域住民との連携方法に関する講義を行う。</p> <p>・認知症に特有な検討の視点や想定される支援内容を整理した「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア（認知症がある方のケア）」の内容を理解する。</p> <p>・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展開に関する講義を行う</p> <p>・各自が担当している認知症等により生活障害がある方のケアマネジメントに関する事例（居宅サービス計画等）を持ち寄り、「疾患別ケア（認知症がある方のケア）」の内容を踏まえ、事例の分析、発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。</p>	<p>講義及び演習4時間</p> <p>講義⑥ 演習③</p>
<p>・大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント</p>	<p>大腿骨頸部骨折の特徴を理解するとともに、望む生活を継続するためのケアマネジメントにおける留意点を踏まえたケアマネジメント手法を修得する。</p> <p>また、「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア（大腿骨頸部骨折がある方のケア）」の内容を踏まえたアセスメントや居宅サービス計画等の作成ができ、他の事例にも対応できる知識・技術を修得する。</p>	<p>・大腿骨頸部骨折に特有な検討の視点や想定される支援内容を整理した「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア（大腿骨頸部骨折がある方のケア）」の内容を理解する。</p> <p>・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展開に関する講義を行う。</p> <p>・各自が担当している大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメントに関する事例（居宅サービス計画等）を持ち寄り、「疾患別ケア（大腿骨頸部骨折がある方のケア）」の内容を踏まえ、事例の分析、発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。</p>	<p>講義及び演習3時間</p> <p>講義⑦ 演習④</p>

<p>・心疾患のある方のケアマネジメント</p>	<p>心不全につながる心疾患の特徴を理解するとともに、望む生活を継続するためのケアマネジメントにおける留意点を踏まえたケアマネジメント手法を修得する。</p> <p>また、「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア（心疾患がある方のケア）」の内容を踏まえたアセスメントや居宅サービス計画等の作成ができ、他の事例にも対応できる知識・技術を修得する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・心疾患に特有な検討の視点や想定される支援内容を整理した「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア（心疾患がある方のケア）」の内容を理解する。</li> <li>・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展開に関する講義を行う</li> <li>・各自が担当している心疾患を有する方のケアマネジメントに関する事例（居宅サービス計画等）を持ち寄り、「疾患別ケア（心疾患がある方のケア）」の内容を踏まえ、事例の分析、発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。</li> </ul>	<p>講義及び演習3時間</p> <p>講義⑧ 演習⑤</p>
<p>・誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント</p>	<p>誤嚥性肺炎の特徴を理解するとともに、望む生活を継続するためのケアマネジメントにおける留意点を踏まえたケアマネジメント手法を修得する。</p> <p>また、「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア（誤嚥性肺炎の予防のためのケア）」の内容を踏まえたアセスメントや居宅サービス計画等の作成ができ、他の事例にも対応できる知識・技術を修得する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・誤嚥性肺炎の予防における「適切なケアマネジメント手法」の「基本ケア」の重要性を再確認する講義を行う。</li> <li>・誤嚥性肺炎の予防における検討の視点や想定される支援内容を整理した「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア（誤嚥性肺炎の予防のためのケア）」の内容を理解する。</li> <li>・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展開に関する講義を行う。</li> <li>・各自が担当している誤嚥性肺炎の予防のためのケアマネジメントに関する事例（居宅サービス計画等）を持ち寄り、「疾患別ケア（誤嚥性肺炎の予防のためのケア）」の内容を踏まえ、事例の分析、発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。</li> </ul>	<p>講義及び演習3時間</p> <p>講義⑨ 演習⑥</p>

<p>・看取り等における看護サービスの活用に関する事例</p>	<p>看護サービスの活用が必要な事例を用いて講義・演習を行うことにより、看護サービスの活用に係る知識及び効果的なケアマネジメント手法を修得する。</p> <p>また、演習等で得られた看護サービスの活用に係る示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。</p>	<p>・各自が担当している看護サービスを組み入れた居宅サービス計画等を持ち寄り、事例に関して分析した内容の発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。</p> <p>・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各種知識や医師、看護師等との連携方法に関する講義を行う。</p> <p>・看取り等を含む看護サービ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展開に関する講義を行う。</p>	<p>講義及び演習3時間</p> <p>講義⑩ 演習⑦</p>
<p>・家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との連携が必要な事例のケアマネジメント</p>	<p>家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との連携が必要な事例の特徴、関連する施策の内容や動向、対応する際の留意点を踏まえたケアマネジメント手法を修得する。</p> <p>また、演習等で得られた家族への支援や他法他制度の活用に係る示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。</p>	<p>・家族に対する支援に当たり重要となる各種知識や関係機関、地域住民をはじめとする多職種との連携方法に関する講義を行う。</p> <p>・他法他制度(難病施策、高齢者虐待防止関連施策、障害者施策、生活困窮者施策、仕事と介護の両立支援施策、ヤングケアラー支援関連施策、重層的支援体制整備事業関連施策等)の活用が必要な事例の特徴、対応する際の留意点に関する講義を行う。</p> <p>・関連する他法他制度の内容や動向に関する講義を行う。</p> <p>・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展開に関する講義を行う。</p> <p>・各自が担当している家族への支援の視点や他法他制度の活用が必要な事例(居宅サービス計画等)を持ち寄り、事例に関して分析した内容の発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。</p>	<p>講義及び演習4時間</p> <p>講義⑪ 演習⑧</p>

## 6. 研修方法

☆更新研修（実務経験者<2回目以降の更新対象者>）

### （1）講義科目

講義①～⑪は、日本介護支援専門員協会研修配信システムより、各自パソコン等により、オンライン（オンデマンド配信）で、ご都合のよい日程、時間に受講いただきます。

### （2）演習科目

演習①～⑧は、下記の日程のいずれかで、Zoom ミーティングにより、オンラインで受講いただきます。演習は、Zoom のブレイクアウトセッションにより行います。

なお、演習科目を受講する前に、必ず講義科目を全て受講して下さい。

更新研修（実務経験者<2回目以降の更新対象者>）		開催方法	定員
日 程			
1組	令和6年7月24日（水）～7月26日（金）（3日間）	オンライン研修	30名
2組	令和6年8月21日（水）～8月23日（金）（3日間）		25名
3組	令和6年9月11日（水）～9月13日（金）（3日間）		25名

※介護支援専門員更新研修は、オンラインでの受講となります。

※更新研修（実務経験者<2回目以降の更新対象者及び初回更新対象者後期>）と専門研修課程Ⅱは、同時開催となります。

## 7. 受講手数料及び納入方法

（1）受講手数料 15,000円

（※受講料手数料は、県条例で規定されている金額です。）

テキスト代 5,500円

（専門Ⅱテキスト4,400円 事例集1,100円）

※専門ⅠとⅡの両方を受講される場合は、専門Ⅰテキストに事例集が含まれておりますので、事例集の購入は必要ございません。

## (2) 納入方法

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、指定金融機関にて受講決定通知書に記載されている期日まで納入してください。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) 一度お振込み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。）

## 8. 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、講義は研修配信システムによるオンデマンド受講、演習はZoomによるオンライン受講となります。

なお、オンライン受講にあたっては、事前の接続確認を十分に行う必要があります。各自で接続テストを行ってください。※URL <https://zoom.us/test>

また、研修に使用するパソコン等で受信可能なメールアドレスを、受講申込時に御連絡くださるようお願いいたします。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。

## 9. 受講申し込み

(1) 日本介護支援専門員協会の受講管理システムより、4月19日（金）までにお申込みください（折り返し受講決定通知書を送付いたしますので、期限厳守をお願いいたします。）。

### 受講申込方法

**日本介護支援専門員協会ホームページより申込**

4月19日（金）までに

※下記のQRコードまたはURLからお申込みください。



<https://www.jcma.or.jp/>



※別紙お申込み方法及び研修申込の流れをご参照ください。

- (2) 実務経験期間は、最新の有効期間（有効期間満了日より遡って、5年間）の間で研修の申込日までとして算定して下さい。

#### 10. 演習の事例について

- (1) 更新研修（2回目以降）「ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表」の演習で使用する事例につきましては、秋田県介護支援専門員協会のホームページよりダウンロードした様式に記入の上、研修当日に1部御手元に御用意ください。複数の科目のテーマに沿っていると思われる場合は、同じ方の事例でもかまいません。テーマに沿って視点を変えてまとめてください。

更新研修（2回目以降） ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表
・生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント
・脳血管疾患のある方のケアマネジメント
・認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント
・大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント
・心疾患のある方のケアマネジメント
・誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント
・看取り等における看護サービスの活用に関する事例
・家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との連携が必要な事例のケアマネジメント

#### 11. その他

- (1) 更新研修を修了された方には、修了証明書を発行いたします。
- (2) 申込にあたっては本要綱の「3. 対象者」を改めてご確認いただき、お間違のないようお願いいたします。
- ※1 実務経験期間は、最新の有効期間（有効期間満了日より遡って、5年間）の間で研修の申込日までを実務経験期間として算定してください。
- ※2 実務に従事している期間が有効期間以外の場合は、実務経験期間には算入できません。
- (3) 研修日に遅刻、早退又は欠席をした場合、修了できませんので十分注意してください。
- (4) 有効期間内に更新研修、もしくは専門研修課程Ⅰ・専門研修課程Ⅱの全課程を修了された方は、有効期間満了日までに速やかに介護支援専門員証の更新の申請を秋田県介護支援専門員協会へ行ってください。（手続きにつきましては、秋田県のホームページ美の国あきたネットに掲載されております。 URL : <https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/939>）

- (5) 持参によるお申し込みは、受け付けておりませんので注意してください。
- (6) 日程・内容等については一部変更する場合があります。変更の際は受講決定通知の際に改めてお知らせいたしますので、確認してください。
- (7) 研修記録シートは、秋田県介護支援専門員協会のホームページよりダウンロードしてください。研修記録シート1（目標）については、更新研修を受講する場合は、実務経験者（2回目以降更新）の研修記録シート1（目標）を記入してください。（別添1「研修記録シートについて」を参照してください。）
- (8) 更新をする方は、有効期間内に更新研修もしくは、専門研修課程Ⅰ・専門研修課程Ⅱの全課程を修了しなければ介護支援専門員証の更新並びに交付の申請をすることができません。
- (9) お問い合わせ先、お申し込み先

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](mailto:acma@acma.jp)

## ・ 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](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(正会員)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](mailto: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。）

賛助会員(個人・団体)の入会をご希望の際は、フォームを使用せず、事務局(03-3518-0777、[member@jcma.or.jp](mailto:member@jcma.or.jp))までご一報ください。

#### ・ 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

受講管理の利用登録申し込み

★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上、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。

メールアドレス3(勤務先)

介護支援専門員資格有無

介護支援専門員登録番号

ログインID:  
 パスワード:  
 ログインに使用しますので、メモなどに控えて下さい。  
 このメッセージは1度閉じると再度表示されません。ご注意ください。

OK

介護支援専門員登録番号を入力してください。  
 介護支援専門員登録番号(確認)を入力してください。  
 介護支援専門員登録番号をお持ちでない場合は  
 99999999と入力してください。

介護支援専門員証有効期間満了日

介護支援専門員勤務状況

主任介護支援専門員資格有無

主任介護支援専門員有効期間満了日

介護支援専門員取得時の資格1

介護支援専門員取得時の資格2

介護支援専門員取得時の資格3

発送先

登録

※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あります。  
 その場合は、[日本介護支援専門員協会へ TEL 03-3518-0777](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。

Myページ

HOME > Myページ

会員氏名 | 特定非営利活動法人 秋田県 介護支援専門員協会  
 会員番号 |  
 登録メールアドレス |

会員情報 (会員証)

QRコード

アンケート

会員専用 Myページ

FAQ 操作に関するお問合せ

会員情報の変更

令和06年 月 日  
 専門研修課程 I

研修受講 申込 受付中

- 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。



研修会名	専門研修課程 I
研修内容	※テスト操作中です。
会場	秋田県（オンライン受講）
申込期間	令和06年 月 日～令和06年 月 日
日程	令和06年 月 日 ～令和06年 月 日
会員受講料	15,000円
非会員受講料	15,000円

申込 申込取消 受講票出力

「申込」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。

なお、「受講票出力」は使用いたしません。

後日、申込内容が受講要件を満たしている場合は、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](mailto: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)  
TEL:050-5357-1081  
受付時間:平日 9:00-17:00  
(12:00-13:00 は対応していません。)

## 介護支援専門員の「実務経験」とは

介護支援専門員の実務経験とは、次の事業所又は施設において、介護支援専門員としてケアプランの作成等に従事していたことを指します。

対象事業所
1 居宅介護支援事業所
2 特定施設入居者生活介護に係る居宅サービス事業者
3 小規模多機能型居宅介護事業所（複合型サービスを含む）、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護及び地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護に係る地域密着型サービス事業者
4 介護保険施設
5 介護予防特定施設入居者生活介護に係る介護予防サービス事業者
6 介護予防小規模多機能型居宅介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型介護予防サービス事業者
7 介護予防支援事業者
8 地域包括支援センター

介護支援専門員の専門研修についてのQ & A	
Q 1	居宅介護支援事業所の管理者で、管理業務だけを行っていますが、介護支援専門員の実務になりますか？
A 1	居宅介護支援事業所の管理者は、介護支援専門員でなければならず、管理者の業務は、介護支援専門員の実務に該当します。（ケアプランを作成していない場合でも、介護支援専門員の実務に従事しているものとみなす。）
Q 2	居宅介護支援事業所の管理者は、管理者の業務専任であっても、介護支援専門員証の有効期間を更新しなければいけませんか？
A 2	居宅介護支援事業所の管理者の業務は、介護支援専門員の実務に当たるため、介護支援専門員の実務に就くには、介護支援専門員証の有効期間が切れていないことが必要ですので、必ず、有効期間を更新しなければいけません。（管理者であれば、ケアプランを作成していない場合でも介護支援専門員としての業務に従事しているものとみなします。）
Q 3	B県に登録されています。現在は秋田県で介護支援専門員としての業務は行っておりませんが、今後、秋田県で介護支援専門員として働く予定ですが、どのような届出をどこにしたら良いのでしょうか？
A 3	介護支援専門員証はそのままどこでも通用しますが、住所や氏名等の変更が生じる場合は、所定の手続きをB県（登録されている都道府県）にさせていただく必要があります。また、秋田県に登録の移転することもできます。（登録移転を希望される場合は、秋田県長寿社会課にお問い合わせください。）
Q 4	登録事項や、専門員証の記載事項に変更が生じた場合（氏名・住所の変更）、どうすればいいですか。

A 4	登録事項に変更があった場合には、遅滞なく、その旨を都道府県知事に届出るとともに専門員証の書換交付申請をしなければいけません。
Q 5	登録番号と有効期間を教えてください。
A 5	介護支援専門員証を確認してください。(介護支援専門員証で確認できない場合は、秋田県介護支援専門員協会にお問い合わせください。)

## 別添 1

### 研修記録シートについて

#### ①目的

研修記録シートは、研修受講前後を通じて、各自の理解度を把握し、研修による学習効果の向上と学習後のポイントを焦点化し、継続的な資質向上に役立てる目的として使用します。

#### ②シートの構成

シート名	記入者	
研修記録シート（目標）	受講者	管理者
研修記録シート（評価）	受講者	
研修記録シート（振り返り）	受講者	

##### ◆管理者の記入欄について

- ・受講目標は受講者と管理者で相談して決めてください。
- ・管理者欄は、受講者が管理者本人の場合、同法人の上司等に記入していただけてください。ただし、該当者がいない場合等は、地域の主任介護支援専門員に相談して記入してください。

#### ③受講に当たっての準備

研修記録シートの提出にあたり次の環境の準備が必要となります。環境にない場合は、事務局まで相談してください。

- ①インターネット接続環境：研修記録シートをダウンロードして記入して頂くため。
- ②プリンター：研修記録シートをプリントアウトして持参して頂くため。
- ③E-mail アドレス（個人のもの）：シートの提出の際、E-mail に添付して送信して頂くため。
- ④マイクロソフト Excel：研修記録シートの入力の際に使用します。

#### ④シート活用の流れ

##### Step1 受講前（受講申込時）/研修記録シート1（目標）・研修記録シート2（評価）

- i：研修記録シート（Excel ファイル）を本協会のホームページからダウンロードしてください。
- ii：Excel ファイル名を変更してパソコンに保存してください。（名付けて保存）
- iii：研修記録シート1（目標）及びシート2（評価）の「受講前」の欄に入力してください。
- iv：入力後、研修記録シート1（目標）と研修記録シート2（評価）記入済をプリントアウトしてください。

##### Step2 研修当日（科目受講ごとに記入）/研修記録シート2（評価）

- i：受講する科目の研修記録シート（目標）1及び研修記録シート（評価）2を印刷して御手元に御用意ください。
- ii：各科目の受講終了後、シート2の「受講直後」の欄に記入してください。
- iii：研修終了後、Excel ファイルの各科目のシート2の「受講直後」、シート3の自由記述の欄に記入してください。
- iv：全科目終了後、速やかにデータ化して、事務局までE-mail で送信してください（研修記録シート1と2を終了から1週間以内に送信）。



**Step3** 受講後(目安として3ヶ月後)/研修記録シート1(目標)・研修記録シート2(評価)・  
研修記録シート3(振り返り)

- i : 研修終了後3ヶ月を目途に、シート1の「受講後(3ヶ月後程度)」とシート2「実践評価」の欄を入力してください。
- ii : 入力後、シート(Excelファイル)を事務局までE-mailで送信してください。
- iii : 事務局で集計を行いますので、指定された期限を厳守してください。
- iv : シート3は個人で、継続的な評価、見直しを実施するために活用してください。