

令和7年度 介護支援専門員専門研修 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。）の間で、研修の申込日まで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す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. 申込方法

日本介護支援専門員協会のホームページを經由し、オンラインにてお申し込みをします。
下記の QR コードまたは URL よりお申し込みください。電話や来局でのお申し込みは受け付けておりません。

【申込専用 QR コード】



【申込専用 URL】

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

申し込みが完了すると、申込時に登録したメールアドレス宛てに、「申込完了」の自動配信メールが届きます。

※詳細は、当協会ホームページ「法定研修」に掲載の「研修申込方法（受講管理システムについて）」をご参照ください。

申込期限：令和 7 年 4 月 18 日（金）（各組共通）

6. 受講手数料

受講手数料	15,000 円	県条例に規定されていることに伴い、免除の有無を問わず既定の金額となります。
テキスト代	5,500 円	

7. 納付方法および納付期限

- ① 5 月中旬を目途に、申込時に各自が指定した郵送先へ「受講決定通知書」を送付致します。上記の金額が記載された「振込依頼書」が同封されていますので、銀行窓口・ATM・インターネットバンク等にて、記載の金額をお振り込みください。
- ② 納付期限日は、各組ごとに異なります。「受講決定通知書」に記載の納付期限日までに、日程厳守にてお振り込みください。
- ③ 期限日までに確認が取れない場合は、自動キャンセルとなりますのでご注意ください。
- ④ 一度お振り込みいただいた受講手数料は、いかなる理由でも返金できません。予めご了承ください。

8. 研修形式

全日程がオンラインでの研修となります。会場での受講開催はありません。

- ① 講義科目(オンデマンド配信による動画視聴)： 17 時間
 ② 演習科目 (Zoom ミーティングシステムによるオンライン研修)： 3 日間

9. 研修方法

更新新研修 (実務経験者 < 2 回目以降の更新対象者 >)

(1) 講義科目 (動画視聴) < 別表 1 > 講義①～⑪

各自のパソコン等により、都合の良い日程・時間に動画を視聴してください。

オンデマンド配信のため、指定の期間内であれば 24 時間いつでもどこでも視聴が可能です。

なお、演習科目を受講する前に、すべての動画視聴を完了する必要がありますのでご注意ください。

※詳細は、当協会ホームページ「法定研修」に掲載の「講義科目 オンデマンド配信について」をご参照ください。

(2) 演習科目 (オンライン) < 別表 1 > 演習①～⑧

下記のいずれかの日程にて、Zoom ミーティングシステムを使用したオンライン研修を受講してください。

なお、演習科目を受講するためには、(1) の講義科目①～⑪すべての動画視聴を終える必要があります。視聴が完了していない場合、演習科目の受講ができませんので、くれぐれもご注意ください。

更新研修 (実務経験者 < 初回往診対象者 >) 後期		日数	開催方法	定員
1 組	令和 7 年 7 月 16 日 (水) ～ 7 月 18 日 (金)	3 日間	オンライン	60 名
2 組	令和 7 年 8 月 20 日 (水) ～ 8 月 22 日 (金)	3 日間		60 名
3 組	令和 7 年 10 月 1 日 (水) ～ 10 月 3 日 (金)	3 日間		60 名

< 演習科目の時間割 > 合計 15 時間 30 分 (3 日間)

	時間	科 目	時間数
1 日 目	9:00	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	1.5
	9:30		
	10:30	脳血管疾患のある方のケアマネジメント	2
	12:30	休憩	
	13:30	認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント	2
15:30			
2 日 目	9:00	大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント	2
	11:00	心疾患のある方のケアマネジメント	2
	13:00	休憩	
	14:00	誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント	2
	16:00		
3 日 目	9:00	看取り等における看護サービスの活用に関する事例	2
	11:00	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	2
	13:00		

10. 研修内容 合計 32 時間 30 分

<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。 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"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 	<p>講義 3 時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講義①
<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"> ・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。 ・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。 ・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。 	<p>講義 2 時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講義②
<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"> ・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。 ・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。 	<p>講義 2 時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講義③
<p>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</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"> ・「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。 ・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 ・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。 	<p>講義及び 演習 2.5 時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講義④ ・演習①

<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"> ・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。 ・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 ・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。 	<p>講義及び 演習 3 時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講義⑤ ・演習②
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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 ・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>講義及び 演習 4 時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講義⑥ ・演習③

<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。 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>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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>講義及び 演習 3 時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講義⑦ ・演習④
<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。 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"> ・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。 ・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 ・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。 	<p>講義及び 演習 3 時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講義⑧ ・演習⑤
<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。 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"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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 	<p>講義及び 演習 3 時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講義⑨ ・演習⑥

		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。	
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。 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。	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 	講義及び 演習 3 時間 ・講義⑩ ・演習⑦
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	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。 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。	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 関連する他法他制度の内容や動向に関する講義を行う。 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。 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。 	講義及び 演習 4 時間 ・講義⑪ ・演習⑧

11. 演習の事例について

各自へ郵送される「受講決定通知書」にて詳細をご確認ください。また、同時に当協会のホームページにも掲載いたしますので、合わせて参考にしてください。

12. その他

- (1) 更新研修を修了された方には、後日、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」を改めてご確認ください、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) 研修期間中に遅刻、早退又は欠席をした場合、修了証明書を発行できませんのでご注意ください。
- (4) 日程・内容等について、一部変更する場合があります。変更の際は、当協会ホームページ及びメールまたは受講決定通知書等にてお知らせいたします。
- (5) 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：

- ① 更新研修を受講する場合は、実務経験者（2回目以降の更新対象者）の研修記録シート1（目標）を記入してください。
 - ② 専門研修課程Ⅱ、実務経験者（初回更新対象者）後期と同じシートになります。
※別添の「研修記録シートについて」をご参照ください。
- (6) 有効期間内に更新研修の全課程、もしくは専門研修課程Ⅰ・専門研修課程Ⅱ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。

研修を受講および修了しただけでは、更新されない点にご注意ください。

手続方法は、秋田県のホームページ「美の国あきたネット」に掲載の手順をご確認ください。

URL：<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/939>

このページの現在位置：ホーム > 分野別一覧 > 健康・福祉 > 高齢者・介護・医療 > 介護関連 > 介護支援専門員（ケアマネジャー）関連 > 介護支援専門員資格登録に関する各種申請のご案内

健康・福祉

介護支援専門員（ケアマネジャー）関連

- 介護支援専門員資格登録に関する各種申請のご案内
- 令和6年度介護支援専門員資格更新研修（法改正）のご案内
- 令和6年度秋田県介護支援専門員研修修了試験のご案内
- 介護支援専門員更新研修実習参加協力事業所に関する申請書の提出先
- 【介護サービス事業者・介護支援専門員の皆さまへ】FAQ検索システムをご利用ください
- 令和5年9月1日から介護支援専門員の資格登録に関する申請書の提出先を変更します

介護支援専門員資格登録に関する各種申請のご案内

コンテンツ番号：939 更新日：2024年11月27日

令和6年12月1日より介護支援専門員資格に関する申請時に個人番号（マイナンバー）の記載が必要です。

「介護保険法施行規則」の改正により、令和6年12月1日から介護支援専門員資格に関する申請や届出をする際に、個人番号（マイナンバー）の記載が必要となりました（一部手続きを除く）。これに伴い、申請時に提出いただく様式や添付書類が変更となっておりますので、以前の様式をお持ちの場合は差し替えをお願いいたします。

個人番号（マイナンバー）を提出いただくことは、「介護保険法施行規則」にて介護支援専門員資格に関する各種申請や届出を行うにあたり必要なことと定められておりますので、ご協力をお願いいたします。

※個人番号（マイナンバー）を提出いただくのは、次回以降の更新等で申請や届出をするタイミングで問題ありません。

例：令和6年度に更新研修を受講し、令和6年11月末までに更新手続きを完了した方 → 令和11年度の更新研修を受講し、更新手続きをする際に個人番号を提出

※紛失等の事故防止のため、特定記録や簡易書留等の送付履歴が確認できる方法での発送とさせていただきます。

<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
E-mail: acma@acma.jp

別紙 1

< 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いませんが、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いでください。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）。

Step 3 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。