

# 令和8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、主任介護支援専門員研修修了証明書の有効期限の更新時に併せて、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. 実施機関 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者であって、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<sup>※1</sup>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度内に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<sup>※2</sup>、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。

・「年度内に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の修了証明書有効期間内において、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 「年4回以上」の「年」とは「年度内」を意味し、「4月1日～翌年3月31日までの期間に4回以上」となり、また、受講時間数については、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回と数えることができる。

※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なくとも受講は可能だが、指導事例の準備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が必要。

## 5. 研修日程

研修は、講義科目（オンデマンド配信による17時間分の動画視聴）及び演習科目（オンライン研修）により行われます。

日 程	日 数	開催方法	定 員
令和8年9月 2日（水）～ 9月 4日（金） 9月 16日（水）～ 9月 18日（金）	6日間	オンライン	150名

※上記の日程には、講義科目の時間は含まれておりません。

## 6. 受講手数料

受講手数料 30,000円  
テキスト代 4,400円（税込）

## 7. 納付方法および納付期限

- ① 申込期限後、おおむね2週間を目途に、申込時に各自が指定した送付先へ「テキスト」「受講決定通知書」を送付いたします。「振込依頼書」も同封しますので、銀行窓口・ATM・インターネットバンキング等にて、記載の金額をお振り込みください。
- ② 「受講決定通知書」に記載の納付期限日までに、期日厳守でお振り込みください。
- ③ 研修で使用するテキストについては、必ず購入していただきます。
- ④ 期限日までに納付できない場合、事務局までご連絡ください。
- ⑤ 一度お振り込みいただいた受講手数料及びテキスト代は、いかなる理由があっても返金できません。あらかじめご了承ください。

## 8. 申込方法

オンラインからの申し込み及び提出書類が必須となります。

### ① オンラインからの申し込み：

日本介護支援専門員協会のホームページを経由し、オンラインにてお申し込みいただきます。  
下記の QR コードまたは URL から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。

自動配信メールが届かない場合は、事務局までご連絡ください。

※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。

### ② 提出書類：

後述の「別紙」にて詳細をご確認のうえ、郵送にて提出してください。（メール・FAX 不可）

申込期間：令和 8 年 6 月 1 日（月）～ 6 月 3 0 日（火）

## 9. 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）： 29 時間 45 分
- 合計 46 時間 45 分

## 10. 研修方法

（1）講義科目（オンデマンド配信による動画視聴）： 17 時間 <別表> 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。

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。

動画の視聴状況については、事務局において確認しています。

※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（オンライン研修）： 6 日間 <別表> 演習①～⑧

下記の日程にて、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。

<演習科目の時間割> 合計 29 時間 45 分 (6 日間)

	時間	科 目	時間数
1 日 目	9:30	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	2:45
	12:15	休憩	
	13:15	脳血管疾患のある方のケアマネジメント	4
	17:15		
2 日 目	9:30	認知症のある方の及び家族等を支えるケアマネジメント	4
	14:30	休憩 (11:30~12:30)	
3 日 目	9:30	大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント	4
	14:30	休憩 (11:30~12:30)	
4 日 目	9:30	心疾患のある方のケアマネジメント	4
	14:30	休憩 (11:30~12:30)	
5 日 目	9:30	誤嚥性肺炎予防のケアマネジメント	4
		休憩 (11:30~12:30)	
	14:30	看取り等における看護サービスの活用に関する事例	3
6 日 目	9:30	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	4
	14:30	休憩 (11:30~12:30)	

※時間および内容等につきましては、一部、変更が生じる場合があります。予め、ご了承ください。

11. 研修内容：合計 46 時間 45 分

<別表>

科目	目的	内容	時間数
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や地域共生社会の実現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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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や地域共生社会の実現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について講義を行う。</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、動向及び社会資源の活用並びに関係機関等との連携やネットワーク構築に関する講義を行う。</li> <li>・介護保険制度及び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・支援に関する講義を行う。</li> </ul>	講義 3 時間 講義①
ケアマネジメントの実践における倫理的な課題に対する支援※	高齢者の権利を擁護する上で必要な制度等の動向を確認し、個別支援において直面しやすい倫理面の課題への対応に係る介護支援専門員への指導・支援について理解する。	<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）に関する制度等について講義を行う。</li> <li>・個別支援において直面しやすい倫理面の課題への対応に係る介護支援専門員への指導・支援の方法について講義を行う。</li> </ul>	講義 2 時間 講義②
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※	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。 実践上の課題や不足している視点を認識し分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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介護支援専門員に対する改善指導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実践において、社会資源の開発な</li> </ul>	講義 2 時間 講義③

	する手法について理解する。	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介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。	
主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践 ・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	「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、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、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。	<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>・各自が担当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・支援を実施することができる知識・技術を修得する。</li> <li>・「基本ケア」を踏まえた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介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。</li> </ul>	講義及び演習 3時間45分 講義④ 演習①
主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践 ・脳血管疾患のある方のケアマネジメント	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、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。	<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>・各自が担当している脳血管疾患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）について主任介護支援専門員としての実践を振り返り、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・支援を実践することができる知識・技術を修得する。</li> </ul>	講義及び演習 5時間 講義⑤ 演習②

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・脳血管疾患のある方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介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。</li> </ul>	
<b>主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践</b> <b>・認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント</b>	<p>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、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。</p> <p>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知識・技術を修得する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・各自が担当している認知症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）について主任介護支援専門員としての実践を振り返り、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・支援を実施することができる知識・技術を修得する。</li> <li>・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療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。</li> <li>・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介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。</li> </ul>	<p>講義及び演習</p> <p>6 時間</p> <p>講義⑥</p> <p>演習③</p>
<b>主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践</b>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<p>講義及び演</p> <p>5 時間</p> <p>講義⑦</p>

<p>践</p> <p>・大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント</p>	<p>より、筋骨格系疾患等により生活機能の低下がある方のケアマネジメント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。</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）について主任介護支援専門員としての実践を振り返り、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・支援を実践することができる知識・技術を修得する。</li> <li>・大腿骨頸部骨折のある方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介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。</li> </ul>	<p>演習④</p>
<p>主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践</p> <p>・心疾患のある方のケアマネジメント</p>	<p>心疾患を有する方のケアマネジメント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、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。</p> <p>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。</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>・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）について主任介護支援専門員としての実践を振り返り、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最善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導・支援を実践することができる知識・技術を修得する。</li> <li>・心疾患のある方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介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。</li> </ul>	<p>講義及び演習 5 時間</p> <p>講義⑧</p> <p>演習⑤</p>

<p><b>主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践</b></p> <p>・誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント</p>	<p>誤嚥性肺炎の予防のためのケアマネジメント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、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。</p> <p>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。</p>	<p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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）について主任介護支援専門員としての実践を振り返り、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・支援を実践することができる知識・技術を修得する。</p> <p>・誤嚥性肺炎の予防のため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を含めた地域の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介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。</p>	<p>講義及び演習 5 時間</p> <p>講義⑨</p> <p>演習⑥</p>
<p><b>主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践</b></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。</p> <p>また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組を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。</p>	<p>・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。</p> <p>・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</p>	<p>講義及び演習 4 時間</p> <p>講義⑩</p> <p>演習⑦</p>

		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。	
<b>主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践</b> <b>・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</b>	<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、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。</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・関連する他法他制度（難病対策、高齢者虐待防止、障害者施策、生活困窮者対策、仕事と介護の両立支援、ヤングケアラー支援、重層的支援体制整備事業等）の内容や動向に関する講義を行う。</li> <li>・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に関する主任介護支援専門員としての実践を振り返り、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。</li> <li>・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ケースを検討するに当たり、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介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。</li> </ul>	<p>講義及び演習 6時間</p> <p>講義⑪ 演習⑧</p>

## 12. 修了評価テストについて

本研修の修了に当たっては、全科目について修了評価テストがあります。

講義のみの科目(※のついた科目)は、講義動画視聴修了時に、講義と演習のある科目は演習修了時に、オンラインでテストを行います。なお、修了評価テストは各科目 8 問とし、解答時間は 15 分です。

## 別紙

オンライン申込みと同時に、下記の書類を郵送にて提出してください。

提出期限は、オンライン申し込みと同日の **令和 8 年 6 月 3 0 日（火）（事務局必着）** となります。

受講要件に満たない方および書類に不備がある場合のみ、事務局より電話にて連絡いたします。

### < 提出書類一覧 >

1. ①受講要件確認書 1
2. ②受講要件確認書 2
3. ③最新の主任介護支援専門員研修または主任介護支援専門員更新研修の修了証明書（写し）
4. 下記、太線枠内の④～⑨のうち、いずれか該当するものをひとつ選択

提出書類	対象者	添付書類／補足事項
① 受講要件確認書 1	受講者全員	—
② 受講要件確認書 2		—
③ 修了証明書（写し）		最新の主任介護支援専門員研修 または更新研修の修了証明書の写し
④ 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	講師・ファシリテーター経験者	・依頼状の写し ・講師名のわかる資料等
⑤ 様式 2 法定外の研修等参加実績証明書	年度内に 4 回以上、法定外の 研修に参加した方	下記のいずれか、確認できるもの ・修了証明書の写し ・復命書の写し ・研修資料、等
⑥ 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	研究大会等で発表実績のある方	開催年月日がわかるものの写し ・大会プログラム等 ・抄録の写し
⑦ 様式 4 認定ケアマネジャー実績報告書	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資格 保有者	認定証の写し
⑧ 様式 5-1 実務研修実習指導者実績証明書	実務研修の実習指導者	研修実施機関発行の実習 受入証明書
⑨ 様式 5-2 地域包括支援センター在籍証明 書	下記、いずれか限定 a. 地域包括支援センターに 配属されている方 b. 市町村長の推薦があること	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方

※証明書及び推薦書に関して、一部でも受講者本人の加筆等の不正が認められた場合は無効となります。

※提出された書類については返却致しません。また、「写し」に関して、誤って原本が届いた場合には、返却に時間を要しますことを予めご了承ください。

## 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	令和 年 月 日
ふりがな 氏名		生年月日	年 月 日
登録メールアドレス		修了年月日	最新の主任介護支援専門員（更新）研修修了日 年 月 日
		更新回数	<input type="checkbox"/> 初回 <input type="checkbox"/> 2回目以降 ( _____ 回目の更新)
自宅住所 (修了証明書送付先)	(〒 )		
勤務先名称			
勤務先住所	(〒 )		
勤務先電話番号			
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 (いずれかにチェ ックを入れてください)	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し 「有り」の場合、修了年月日：      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。	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 日本ケアマネジメント学会が認定するケアマネジャー <input type="checkbox"/> 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		
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)	研修用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		
その他	研修に際し、事務局へ伝えておきたい内容等がありましたら、ご記入ください。		

## 受講要件確認書 2

氏名： \_\_\_\_\_

該当する□にチェックを入れて、必要書類と一緒に提出してください。

### 【受講要件について】

① 介護支援専門員証の有効期限は切れていないか？	<input type="checkbox"/>	有効期間が切れている場合は、受講不可です。 なお、氏名・住所等が変更になっている場合は、別途、変更・書換え交付申請をしてください。
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？	<input type="checkbox"/>	最新の有効期間満了日が交付された主任介護支援専門員（または更新）研修の修了証明書（写し）を提出してください。

### 【提出書類について】

様式 1～様式 5-2 のいずれか該当するものを選択し提出してください（対象者の要件によって、提出書類が異なります）

1	<b>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</b> 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	<input type="checkbox"/>	次の①②のいずれかひとつ ① 研修名・実施年月日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
2	<b>様式 2：法定外の研修等参加実績証明書</b> 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度内に 4 回以上参加した者	<input type="checkbox"/>	必要書類（修了証明書の写しや受講記録など）
3	<b>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</b> 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	<input type="checkbox"/>	次の①②のいずれかひとつ ① 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
4	<b>様式 4：認定ケアマネジャー実績報告書</b> 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	<input type="checkbox"/>	認定証の写し
5	<b>様式 5-1：実務研修実習指導者実績証明書</b> 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	<input type="checkbox"/>	研修実施機関発行の実習受入証明書の写し
	<b>様式 5-2：地域包括支援センター在籍証明書</b> 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	<input type="checkbox"/>	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準備ができる場合に限りです。

## 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
	令和 年 月 日		
	令和 年 月 日		
	令和 年 月 日		
	令和 年 月 日		

\* 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. 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

秋田県介護支援専門員協会 会長 宛て

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

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ご記入ください。

\* 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、氏名等を含む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)。

# 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	研修内容	主催団体	研修時間
	令和 年 月 日			分
	令和 年 月 日			分
	令和 年 月 日			分
	令和 年 月 日			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：上記の内容が確認できるもの一式（例：研修実施機関で発行の修了証明書・復命書の写し・配布資料等）、上記の記載内容が確認でき、且つ受講したことが分かるものを添付してください。

秋田県介護支援専門員協会 会長 宛て

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

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

)

\* 所属は現在の所属をご記入ください。

\* 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。所属、氏名等を含む全項目について、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すること。)

## 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

1. 所 属： \_\_\_\_\_

2. 氏 名： \_\_\_\_\_

研究大会名	開催年月日	発表者の別	備考
	令和 年 月 日	・演題発表者 ・共同演者 (抄録に氏名の記載有)	
	令和 年 月 日	・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 (例：大会プログラム等)
2. 氏名が記載された抄録の写し

秋田県介護支援専門員協会 会長 宛て

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

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 \_\_\_\_\_ )

\* 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すること。)

## 認定ケアマネジャー実績報告書

秋田県介護支援専門員協会 会長 宛て

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 \_\_\_\_\_

\* 認定証の写しを同封してください。

## 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
令和 年 月 日～ 令和 年 月 日	
令和 年 月 日～ 令和 年 月 日	

- \* 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：実習受入証明書（例：研修実施機関が発行したもの）

秋田県介護支援専門員協会 会長 宛て

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

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 )

\* 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。

## 地域包括支援センター在籍証明書

1. 氏 名：

---

2. 生年月日：

---

秋田県介護支援専門員協会 会長 宛て

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

地域包括支援センター名称：

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 )

\* 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。

## 【各種お問い合わせ先】

### 研修全般・申し込み方法・受講料の納付・書類提出先

特定非営利活動法人 秋田県介護支援専門員協会 事務局  
〒010-0922 秋田市旭北栄町 1-5 秋田県社会福祉会館 3 階  
TEL : 018-893-4011 (平日 9:00-18:00) / FAX : 018-893-4012  
Email : seminar@acma.jp

### 動画・評価テスト等、システムの不具合やログイン ID・パスワードを忘れた方

- ① コールセンターヘルプデスク：株式会社リレーション（業務委託先）  
TEL : 050-5357-1081 / 受付時間：平日 9:00-17:00 (12:00-13:00 を除く)  
または
- ② 一般社団法人 日本介護支援専門員協会  
TEL: 03-3518-0777

※秋田県介護支援専門員協会では、ID 及びパスワードの管理は行っておりません。