

令和8年8月17日発行

令和8(2026)年度千葉県主任介護支援専門員更新研修 第2期 開催案内

オンラインコース

本研修は、厚生労働省が定める「主任介護支援専門員更新研修実施要綱」に基づいて実施します。

研修の概要

(1) 研修の目的

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に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行くために必要な能力の保持・向上を図ることを目的とします。

(2) 研修の基本的な考え方

1) 基本的な考え方

主任介護支援専門員としての役割を果たすには、多職種との連携や介護支援専門員に対する助言・指導や地域での活動等の実務を通じて、主任介護支援専門員として必要な知識・技術等を高めていくことが必要不可欠であり、地域包括ケアシステムの構築や地域包括ケアの推進など、主任介護支援専門員に求められる役割がこれまで以上に大きくなることが見込まれることを踏まえると、実践を通じた能力向上を担保する必要があることから、継続的な知識・技術等の向上を図るとともに、実践の振り返りにより、更なる資質向上を図る研修内容とします。

2) 適切なケアマネジメント手法の導入 詳しくは p. 20 巻末資料参照

令和6年度より介護支援専門員法定研修では厚生労働省から発出された適切なケアマネジメント手法を導入することが必須となっております。適切なケアマネジメント手法は書籍やインターネットでも多数紹介されていますので、受講を予定されている方は事前の確認をお願いします。

3) 介護支援専門員法定研修の実施形態

国において「介護支援専門員研修等オンライン化事業」を推進していることから、千葉県では介護支援専門員の各法定研修はオンライン（Zoom等の機能を使用）での実施を基本として行います。受講者及び事業所等の皆様においては、オンライン研修の受講環境の準備と確保にご理解いただきますようお願いいたします。

(3) 主任介護支援専門員資格について

1) 研修修了者名簿の取り扱い

主任介護支援専門員は、地域包括ケアシステムの構築に向け、地域で中心的に活動する役割を担います。主任介護支援専門員の活動支援・推進のため、本研修修了者の名簿を作成し、市町村に情報提供することをご了承願います。

2) 主任介護支援専門員更新研修（以下、主任更新研修という。）修了者の活動

今後実施する研修会等において、主任介護支援専門員、ファシリテーター等の役割としての協力を求める場合があります。

(4) 実施機関

一般社団法人千葉県介護支援専門員協議会（千葉県指定研修実施機関）

受講対象者・受講要件

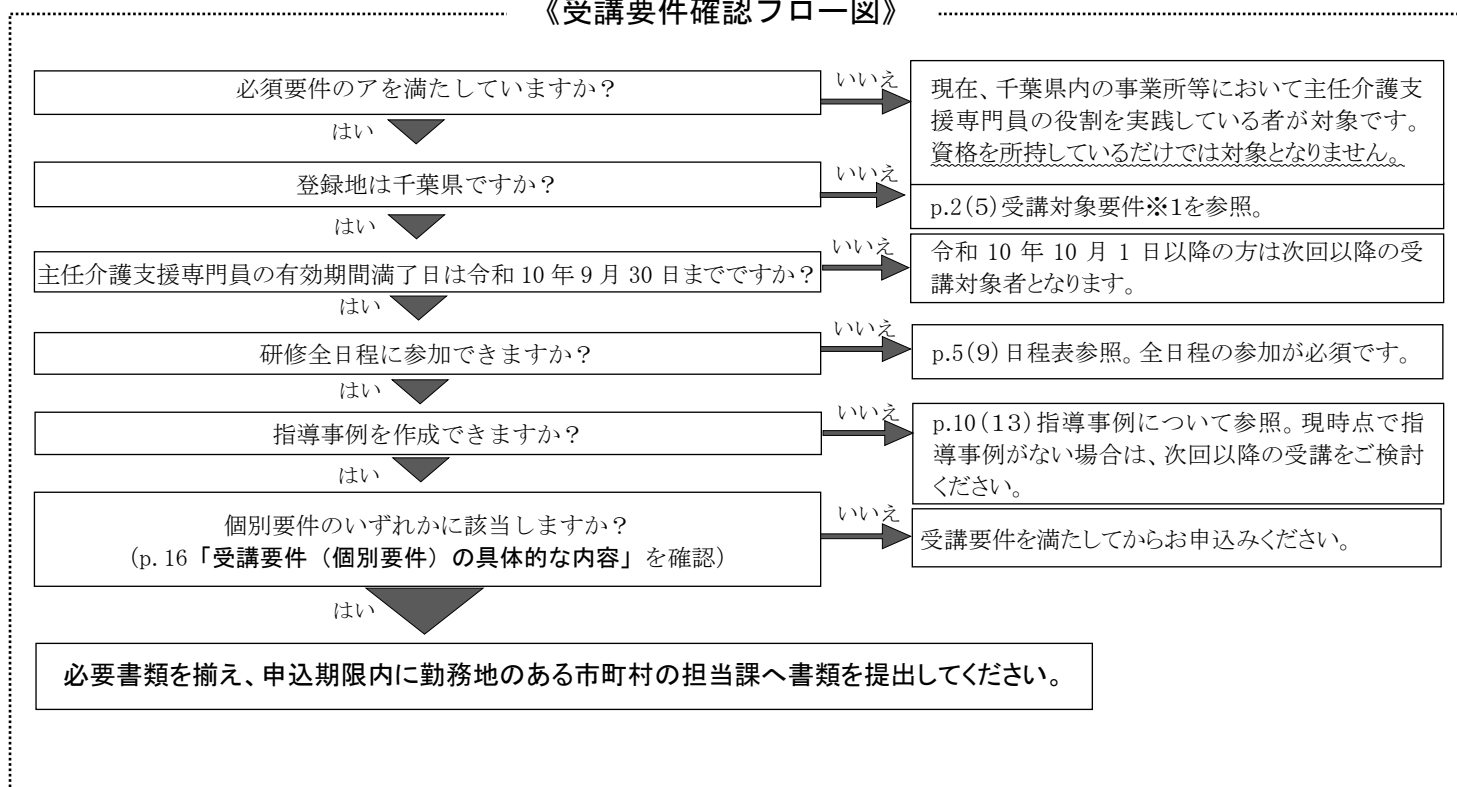
(5) 受講対象要件

必須要件の全てを満たし、かつ、**個別要件のいずれか**を満たす者とします。

1) 必 須 要 件	ア～カの全てに該当していること ア. 現在、千葉県内の事業所等（所属先の種別は問いません）において介護支援専門員として従事している者であって、<u>主任介護支援専門員としての役割を実践している者</u>（注1） ↓ 以下①②についても主任介護支援専門員としての役割を実践している者とします。 ①地域包括支援センターで従事している者 社会福祉士や保健師（又は看護師）として配置されている者であっても、上記（注1）の役割を実践している者であれば、アの要件を満たすこととします。 ②県内の自治体に所属している者 主任介護支援専門員としての役割を十分に実践していると市町村が認めた者については、市町村推薦書（様式5）を提出することでアの要件を満たすこととします。 （注1）主任介護支援専門員としての役割を実践している者とは… <u>多職種との連携、介護支援専門員に対する助言・指導、地域包括ケアシステムの構築に向けた地域づくりへの活動等を、継続して行っている者をいう。</u>介護支援専門員の実務のみ、介護支援専門員同士の助言や事業所内でのやりとりのみ、勉強会や事例検討会への参加のみ等の場合は「指導」には該当しません。 ※具体的な活動内容を所属事業所推薦書（様式3）にご記入ください。 イ. 介護支援専門員として千葉県に登録をしている者 ※1 ウ. 主任介護支援専門員の有効期間満了日が令和10（2028）年9月30日までの者 …令和9年10月31日までの方は必ず第2期をお申込みください。 （全日程終了後、修了証明書発行まで一定の時間を要するため、来年度の受講（実施時期は未定）では介護支援専門員証の更新手続きに間に合わない可能性があります。） エ. 予備日も含め研修全日程に出席できる者…詳細はp.5（9）参照 オ. 2つの指導事例（要介護または要支援）を提出できる者…詳細はp.10（13）参照 カ. 本研修修了までの間、介護支援専門員及び主任介護支援専門員の有効期間が有効である者 …詳細はp.9（12）【注意】参照
2) 個 別 要 件	①～⑤のいずれかに該当すること p.16「受講要件（個別要件）の具体的な内容」参照 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 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4回以上参加した者 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 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 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、都道府県が適当と認める者（具体的な要件は以下のとおり） ⑤-1 千葉県介護支援専門員実務研修の実習指導を行った者 ⑤-2 千葉県介護支援専門員地域同行型研修に参加し、アドバイザーとして全課程を修了した者

※1 他都道府県に登録している方が千葉県の研修を受講する場合は、受講決定後に、受講地変更または登録移転の手続きをする必要があります。

《受講要件確認フロー図》



(6) 申込期限

令和8年9月7日（月）必着 締切厳守

必要書類を揃え、勤務地のある市町村の担当課（p.14～15 参照）へ郵送にてお申込みください。

（FAX不可）

(7) 予定定員 154名

- ・受講者の選考につきましては、提出された書類の内容から千葉県が厳正な審査（一次選考、二次選考）を行い決定します。
- ・定員を超過した場合は有効期間満了日の近い方が優先となります。
- ・書類の記入漏れや添付漏れ（特に個別要件を証明する書類等）がある場合は、選考において下位となり、定員を超えた場合は受講をお断りすることがございます。予めご了承ください。

研修費用・日程・カリキュラム

(8) 研修費用 47,400 円

- ・内訳 受講料 43,000 円
テキスト 4,400 円 『4訂／介護支援専門員研修テキスト 主任介護支援専門員更新研修』
発行：一般社団法人日本介護支援専門員協会
- ・お支払い方法は受講決定後にお知らせします。

□千葉県介護支援専門員研修受講料補助事業について 詳しくは p. 21 巻末資料参照

千葉県では更なる高齢化の進展に対応し、介護支援専門員等を継続的に確保していくため、今年度、資格更新の際に必要な研修受講料の一部を補助します。

○本研修における補助額等

研修名	受講料	補助額	補助後の受講料
主任介護支援専門員更新研修	43,000 円	10,000 円	33,000 円

○補助の対象者

県内に登録のある介護支援専門員又は主任介護支援専門員で、県内の介護事業所等で勤務する方。

※県外に登録のある方や、勤務先が県内の介護事業所等でない方は、補助の対象外となります。

※雇用形態や勤務形態によって対象外となることはありません。

※補助の対象者となる方は、受講申込書2枚目「千葉県介護支援専門員研修受講料補助事業の対象有無」の欄に☑を入れてください。受講決定後に、当協議会に補助後の受講料（33,000 円）及びテキスト代（4,400 円）をお支払いいただくことになります。この補助事業に関する県への申請手続は特に必要ありません。

□教育訓練給付制度について

本研修は国の教育訓練給付金制度の「特定一般教育訓練」の指定を受けており、対象となる方は、ハローワークへの申請により受講費用の一部が研修修了後に支給されます。[厚生労働省ホームページ](#)内の「教育訓練給付制度」をご参照ください。

詳しくは、お近くの[都道府県労働局](#)・[ハローワーク](#)にお問い合わせください。

※研修受講開始 2 週間前までに、訓練前キャリアコンサルティングを受けジョブカードを作成し、ハローワークにおいて受給資格確認を行うことが必要です。受講決定から研修開始までの期間が短いため、早めに申請しておくことをお勧めします（受講決定前から申請が可能です）。

※ハローワークから「受給資格確認通知書」が発行され次第、速やかに当会へ F A X ください。

教育訓練講座名	指定番号
介護支援専門員 主任介護支援専門員更新研修	1220210-1920043-6

※特定一般教育訓練指定講座一覧【千葉県】 [指定講座一覧 \(PDF : 28KB\)](#)（講座番号掲載）

(9) 日程表

- ・本研修は9日間で構成されております。事前学習や事後課題等の導入により演習当日の時間を短縮して実施をします。
- ・研修時間は午後を基本としていますが、カリキュラム調整の関係上、変更する場合があります。

講義／動画配信 (e-ラーニング) 1日目、2～9日目

- ・指定された期間内であればパソコン、タブレット等でいつでも繰り返し視聴が可能です。

演習／Z o o m 2～9日目

- ・パソコンでZ o o mミーティングに参加して受講します。

研修日程		研修時間(予定)	科目等 ※1		
1 日目を受講する前に、事前オリエンテーション動画を視聴していただきます。					
接続テストを予定しています。(参加自由・オンラインコースのみ)					
講義 (動画配信)	1 日目	動画視聴期間	3 時間	第1章	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向
		11 月 27 日(金)～ 12 月 8 日(火)	2 時間	第2章	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
			2 時間	第3章	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
	2～9 日目	動画視聴期間 11 月 27 日(金) から各演習日の 2 日前まで	1 時間	第4章 主任介護支援専門員研修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
			1 時間		看取り等における看護サービスの活用に関する事例
			2 時間		認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント
			1 時間		脳血管疾患のある方のケアマネジメント
			1 時間		大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント
			1 時間		心疾患のある方のケアマネジメント
			1 時間		誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント
2 時間			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		
演習 (Z o o m ミーティング)	2 日目	12 月 11 日(金)	13:30～15:30 ※2	第4章 主任介護支援専門員研修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
	3 日目	12 月 16 日(水)	13:30～16:00		看取り等における看護サービスの活用に関する事例
	4 日目	12 月 26 日(土)	13:30～17:00		認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント
	5 日目	1 月 9 日(土)	13:30～17:00		脳血管疾患のある方のケアマネジメント
	6 日目	1 月 22 日(金)	13:30～17:00		大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント
	7 日目	1 月 28 日(木)	13:30～17:00		心疾患のある方のケアマネジメント
	8 日目	2 月 3 日(水)	13:30～17:00		誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント
	9 日目	2 月 11 日(木・祝)	13:30～17:15		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
予備日	2 月 19 日(金)	研修期間中の災害等、不測の事態が生じた場合、代替日としてこの日程に実施することがあります。実施することが決定した場合は、速やかに受講者へお伝えします。			

※1 科目等の「章」は本研修で使用する『介護支援専門員研修テキスト 主任介護支援専門員更新研修』に準じています。

※2 研修2日目は研修終了後に事務連絡等を30分程度予定しています。

(10) カリキュラム (主任介護支援専門員更新研修実施要綱)

計46時間

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。	・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。 ・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。 ・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。	講義 3時間
○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。	・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)に関する制度等について講義を行う。 ・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の講義を行う。	講義 2時間
○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する手法について理解する。	・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介護支援専門員に対する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介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。	講義 2時間
○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。	・「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係る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。 ・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・支援を実践することができる知識・技術を修得する。 ・「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講義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。	講義・ 演習 3時間
○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。	・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。 ・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。 ・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。	講義・ 演習 5時間
○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 ・認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント	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。 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。	・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。 ・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・支援を実践することができる知識・技術を修得する。 ・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。 ・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。	講義・ 演習 6時間
○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 ・大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント	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、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。 また、分析結果を踏まえた資質	・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。 ・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。 ・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	講義・ 演習 5時間

科 目	目 的	内 容	時間数
	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。	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。	
○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 ・心疾患のある方のケアマネジメント	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。 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。	・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。 ・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。 ・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。	講義・演習 5時間
○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 ・誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント	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。 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。	・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。 ・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。 ・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。	講義・演習 5時間
○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 ・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。	講義・演習 4時間
○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 ・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。	・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。 ・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。 ・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。 ・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。	講義・演習 6時間

※千葉県では国の要綱で示されている上記カリキュラムの他、オリエンテーション等を実施する予定です。

（１１）オンライン受講での注意事項

- ・受講にあたってのパソコンの操作、機器の準備等は受講者自身がおこなってください。当会では、パソコンの設定、操作、インターネット環境に関するお問い合わせはお受けできません。
- ・受講者側の通信障害等により、一定時間、受講の確認ができなくなった場合には、離席（欠席）として扱います。研修中の通信環境のトラブル等は対応できかねますのでご注意ください。

[千葉県高齢者福祉課ホームページ「千葉県介護支援専門員法定研修（オンライン研修）」参照](#)

○研修期間中の配布資料、課題提出等

- ・研修で使用する配布資料等は、受講者が各自ダウンロードまたは印刷し準備していただきます。印刷に係るインク代、用紙代等の費用は受講者の負担となります。
- ・配布資料等のコピーや転載、当該研修の受講者以外に閲覧・配布等することは原則禁止します。
- ・課題等の提出についてはオンライン上で行うことを想定しています。
- ・実施にあたりオンライン上での受講者の情報及び受講者が提出する指導事例の共有についてはクラウド(Google ドライブ等)を活用いたします。
- ・演習プログラムや指導事例の特性上、個人の端末ではなく、原則所属事業所の端末を使用することを推奨します。端末の使用に関しては所属事業所等にご相談ください。

【オンライン環境の確認事項】

番号	項目	内容 PC…パソコンの略
1	インターネット環境 (通信無制限)	講義動画の視聴(e ラーニング)、Zoom を使用している間は、インターネットに常時接続します。安定して接続できる環境であるか、通信環境を事前によく確認し対応できるようにしてください。 <u>Wi-Fi よりも有線を推奨</u> します。 オンライン研修により発生する通信料は受講者負担となります。当会は一切対応できません。データ使用料が大きいため、ご利用の通信料金や契約内容をご確認ください。
2	インターネットに接続できるパソコン	講義等の資料共有やグループ演習を行うため、 <u>スマートフォンやタブレット等での受講は不可</u> とします。 PCは1人1台とし、1台のPCで複数名が受講することや、1名が複数のPCや端末で受講することは禁止します。 PCはインターネットに接続するためセキュリティ対策をしておいてください。
3	イヤホン、マイク (ヘッドセット)	研修内容が外部に漏れることを防ぐため、また、グループワークの際に周囲の音声を拾わずにお互いの音声がはっきり聞こえるように、PC に接続できるイヤホンとマイク(ヘッドセット)の使用を必須とします。特に同じ空間での複数使用の場合はヘッドセットが必須となります。
4	ウェブカメラ	受講状況の確認のため、 <u>カメラをオンにして常時顔を映して受講</u> していただきます。PCに内蔵されていない場合は外付けのカメラが必要です。
5	受講に適切な場所	音声がよく聞こえるように静かな場所で受講してください。 受講者以外の第三者が研修内容を視聴することはできません。 勤務先や自宅等で受講する場合は、受講する部屋をできるだけ別室(受講者本人のみ)にし、 <u>同じ空間で複数人での受講は避けてください</u> 。 ・ハウリング等を防ぐため。 ・受講者以外の映り込みを防ぐため。 ・グループ演習時の個人情報等の漏洩を防ぐため。
6	更新(アップデート)	使用するPCのOS(Windows)や、Zoomのアップデートを常に行い、 <u>受講時は最新の状態</u> にしておいてください。
7	受講に使用するパソコンの推奨スペック・環境 等 ※令和8年8月1日現在	 Zoomデスクトップアプリは、6.0.0 のリリースと同時に Windows7 と Windows8/8.1 のサポートを終了します。バージョン 5.17.11 は、これらの OS で利用できる最後のバージョンとなります。 Zoom のシステム要件については以下のホームページをご参照ください。 https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023 ・macOS X(10.13)以降を搭載した macOS X ・Windows 11、Windows 10(注: Windows 10 を実行するデバイスは、Windows 10 Home、Pro、または Enterprise を実行する必要があります。S モードはサポート対象外です。) ・ウェブブラウザ→Chrome、Firefox、Edge、Safari は 2 バージョン前から最新バージョンまで。 ・プロセッサ、RAM、および CPU ビット要件 プロセッサ→必要最低:デュアルコア 2 GHz 以上、推奨:クアッドコア 2.5 GHz 以上 RAM→必要最低:4GB、推奨:16GB CPU ビット→必要最低:32 または 64、推奨:64

申込から受講決定まで

(12) 申込から受講までの流れ

事前の確認 要件確認・書類作成	・受講対象要件、日程表等、研修の概要を確認する。 ・介護支援専門員証と主任介護支援専門員資格の有効期間を確認する。 【注意】 ○主任介護支援専門員資格の有効期間内であっても、<u>本研修受講中に介護支援専門員証の有効期間が過ぎる場合は、介護支援専門員資格および主任介護支援専門員資格が失効となります。</u> ○介護支援専門員証の有効期間が迫っている場合は、先に介護支援専門員更新研修を受講・修了し、介護支援専門員証の更新を行い、有効期間満了日に余裕を持って本研修を受講することも考えられます。 ○本研修では指導事例が必要になります。また、全日程・全課程を受講することが修了要件となります。欠席や課題不備により修了要件を満たせなかった場合は修了とはなりません。
申込受付 8月17日～9月7日 (必着)	・様式1から順番に必要な書類を揃えクリップ等でまとめてください。(ホチキス不可) ・申込期限までに勤務地のある各市町村の担当課へ郵送してください(各市町村申込書郵送先一覧 p.14～15 参照)。郵送でなく直接持参する場合は、事前に各市町村の担当課へ確認をしてください。 ・p.13を参照し、封筒の宛名には「主任介護支援専門員更新研修申込書類在中」と記載してください。 ・事業所で申込者が複数名いる場合は、全員分の申込書を揃え、事業所でまとめて提出してください。 ・研修実施機関(千葉県介護支援専門員協議会)へ直接申込むことはできません。 ・申込書類での不備等(記入漏れや添付漏れ)があった場合、研修受講者選考において下位となり受講をお断りする場合がございます。
一次選考(書類審査)	・提出された申込書類一式を審査します。
一次選考通過決定 10月中旬発送予定	・一次選考通過者には、二次選考の課題(指導事例作成)の通知を所属事業所へ送付いたします。 (一次選考において受講のお断りをする方にはその旨を通知します)
二次選考(課題審査)	・提出された課題を審査します。
受講決定 11月中旬発送予定	・受講決定者には、受講決定通知及び受講票を所属事業所へ送付いたします。 (二次選考において受講のお断りをする方にはその旨を通知します) ・研修費用をお振込みください。
動画視聴・接続テスト	・事前オリエンテーション動画の視聴、受講環境等を確認します。
研修1日目	・講義動画を指定期間に視聴してください。 ・指定された期間内であればいつでも視聴可能です。
研修2～9日目	・講義動画を指定期間に視聴してください。 ・Z o o mに接続して受講してください。

(13) 指導事例について

- ・本研修では指導事例（主任介護支援専門員として他の介護支援専門員に指導した要介護または要支援の事例）を2事例提出していただきます。
- ・下記「1）指導事例の内容」を参照し、2つ以上の領域を含む指導事例を選択して作成します。
- ・キーワード例を参考に提出が可能な指導事例をあらかじめ確認しておいてください。2事例目のキーワード例は一次選考結果通知でお知らせします。（10月中旬予定）
- ・提出時期、作成方法、指定様式等の詳細は、一次選考結果通知でお知らせします。

1) 指導事例の内容

	提出時期	使用日程	領域（A～C）キーワード例 ※効果的な演習を行うためにA～Cから2つ以上の領域を含む指導事例を選定してください。	事例の指定様式
1事例目	11月上旬	2～5日目	領域A 看取り等における看護サービスの活用に関する事例 Aのキーワード例 看護サービスの活用、訪問看護師との協働・連携、生活機能低下における対応、健康管理、医療処置、疼痛緩和、トータルペイン、ペインマネジメント、利用者と家族のケア、リビングウィル、ACPや人生会議、終末期の支援、看取り、グリーフケア、デスカンファレンス、多職種協働（チームアプローチ） ※必ずしも終末期の事例には限定しません。 領域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のキーワード例 認知症症状と生活障害、認知機能障害、行動・心理症状（BPSD）、本人を中心としたケア、本人と家族・支援者の認識の理解と取り巻く環境の理解、意思決定支援、成年後見制度、日常生活自立支援事業、必要に応じた連携体制の構築、生活リズム、体調管理や服薬管理、基本的なセルフケアの継続、本人の役割の維持・拡充、環境の整備、合併症や併発しやすい事故の予防、家族等支援、多職種協働（チームアプローチ） 領域C 脳血管疾患のある方のケアマネジメント Cのキーワード例 血圧や疾病の管理の支援、服薬管理の支援、生活習慣の改善、心身機能の回復・維持、心理的回復の支援、活動と参加に関わる能力の維持・改善、状況に応じた活動・参加の支援、再発の予防とリスク管理、意向の把握と望む生活の継続、セルフマネジメントへの移行、生活の継続を支える家族等の支援、適切な時期の効果的なリハビリテーション、多職種協働（チームアプローチ）、地域連携クリティカルパス、情報連携、地域づくり	10月1日(木)に当会ホームページに掲載する予定です。 ・様式1 事例表紙 ・様式2 事例概要 (利用者基本情報、アセスメント情報、エコマップ、支援・指導の情報 他) ・様式3 課題整理総括表 ※様式1、様式2は指定様式となります。

2 事例目	1 月上旬	6～9 日目	2 事例目のキーワード例は一次選考結果通知（10 月中旬予定） でお知らせします。 ※効果的な演習を行うためにD～Gから2 つ以上の領域を含む指導事例を 選定してください。 領域D 大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント 領域E 心疾患のある方のケアマネジメント 領域F 誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント 領域G 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) 作成にあたって

- ①事例の様式は 10 月 1 日（木）に当会ホームページに掲載する予定です。1 事例目は一次選考結果通知が届いてから概ね 2 週間程度で提出いただくことになるため、事前に様式をダウンロードして計画的な事例の作成をお願いします。
- ②現在指導中の事例、過去に指導した事例、指導が終了した事例でも構いません（指導予定は認められません）。ただし、書類は指導前および指導後の情報（資料）が必要となります。
- ③指導経過として遡ることができる期間は原則 2 年間とします。（今回提出する指導の時期が研修日から 2 年以内であれば、それより前から継続して指導している事例でも問題ありません。）
- ④現時点において指導事例が無い場合は、速やかに指導の実践をしていただくか、実践できなければ次回以降の受講をご検討ください。

重 要【指導事例の考え方】

- ・本研修では、受講者が持ち寄る指導事例を題材とし、担当ケアマネに対しどのように指導・支援をしたか、主任ケアマネとしての実践の振り返りを目的としています。このため、指導前、指導後の情報が必要となります。
- ・提出書類に著しい不備がある場合は、受講をお断りする場合があります。
- ・以下は不適切な指導事例の一例です。
 - ①指導期間が著しく短いもの（1 週間又は指導が 1 回のみ等）
 - ②引継ぎ事例等の理由で指導前と指導後の書類がそろえられないもの又は情報が少ないもの
 - ③事業所内での事務連絡やアドバイスを指導としてとらえているもの
 - ④主任ケアマネからの一方的な助言のみのもの

（14）修了・修了証明書発行

- ・本研修での修了とは、全日程の出席(受講)に加え、以下、提出が求められる課題等（研修終了後の提出物等を含む）の全てを満たしていることを指します。
- ・修了された方には後日、修了証明書を発行いたします。

本研修期間中において 提出が求められる課題等	・研修記録シート ・演習等で使用する指導事例（2 事例） ・研修全体を通して行う課題やレポート等 ・修了評価テスト ・その他、主催者が提出を求める書類等
-----------------------------------	--

注1 受講決定後であっても、以下の①～④の該当が認められた場合は受講決定の取り消し、提出課題の再提出等を指示する場合があります。

- ①受講対象要件を満たしていないことが判明した場合。
- ②書類、課題等の提出がない場合。
- ③提出された課題等が一定の要件を満たしていない場合。
- ④提出された書類に虚偽等がある場合。

注2 修了証明書発行後に、不正等の判明により研修の修了を取り消すことが生じた場合は、研修の修了が無効となり、修了証明書を返還していただきます。

【所属事業所推薦書の提出について】

- ・研修期間中（申込から修了証明書発行まで）にやむを得ない事情により事業所の変更が生じた際は、速やかに事務局へご連絡ください。変更後の所属先の「所属事業所推薦書」を提出していただきます。事務局への連絡がなく事業所の変更等が後日発覚した場合は、受講決定を取り消す場合がございますのでご注意ください。

（15）申込に関する留意事項

- ・申込の段階では受講可否等についてはお答えできません。特に、個別要件の該当範囲（どの研修が該当するか）については提出いただいた書類をもって審査し選考いたします。
- ・申込前に、ご自身で必ず介護支援専門員証の有効期間と主任介護支援専門員資格の有効期間を確認し、計画的に受講してください。
- ・申込書類等に記入漏れがないか必ず全項目を確認の上、期日までにご提出ください。なお、書類に不備がある場合（未記入や必要な押印がない等）は受付ができない場合があります。
- ・提出後に申込書記載内容の変更等があった場合は、速やかに当会事務局までご連絡ください。
- ・受講申込書及び添付書類に記載された個人情報につきましては、本研修運営以外の用途には使用いたしません。
- ・提出された書類は返却できません。提出書類一式は必ず控えを取り、コピーをお手元に残してください。
- ・修了証等と申込書の氏名が違う場合は申込書の備考欄にその旨を記入してください。

（16）受講にあたっての留意事項

- ・欠席、遅刻、途中退出は認められません。研修中に主催者側で受講の確認ができない場合は、欠席扱いとなり、修了できなくなることがあります。
- ・研修中、特段の指示がない限りは、研修以外の目的でのパソコンや携帯電話等の使用はご遠慮ください。
- ・以下の場合には面談、協議等の上で受講を取り止めていただく場合があります。
 - ①研修実施に影響のある状況が見受けられた場合
 - ②パソコンの操作や通信障害等により受講の継続が困難と主催者が判断した場合

（１７）お問い合わせ先

研修に関して 一般社団法人 千葉県介護支援専門員協議会	〒260-0026 千葉県千葉市中央区千葉港 4-5 千葉県社会福祉センター5 階 TEL：043-204-3631 問合せ時間：10:00～17:00（土日祝日を除く）
受講対象要件・ 受講決定に関して 千葉県健康福祉部高齢者福祉課	〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町 1-1 TEL：043-223-2387（土日祝日を除く）

【封筒（宛名）の書き方】

○申込の際は必ず封筒の表に <u>主任介護支援専門員更新研修申込書類在中</u> と記載してください。 ○提出の際は書類一式を様式1から順番に揃え、クリップなどで留めてください。（ホチキス不可） ○事業所で申込者が複数名いる場合は、人数分の申込書一式を同封し、事業所でまとめて提出するようにしてください。 ○封筒に入れる際は、書類が揃っているか、確認してください。	(例) 主任介護支援専門員更新研修申込書類在中 □□□部□□□課 必ず担当課を明記してください 〇〇市〇〇〇△―△番地 □□□―□□□□
---	--

各市町村申込書郵送先一覧

※申込書送付先は市町村になります。勤務地の市町村を下記の一覧で確認し申込書一式を郵送してください。

番号	市町村名	担当課	郵便番号	所在地
1	千葉市	保健福祉局健康福祉部 地域包括ケア推進課	260-8722	千葉市中央区千葉港 1 - 1
2	銚子市	高齢者福祉課	288-8601	銚子市若宮町 1 - 1
3	市川市	福祉部地域包括支援課	272-8501	市川市八幡 1 - 1 - 1
4	船橋市	地域包括ケア推進課	273-8501	船橋市湊町 2 - 1 0 - 2 5
5	館山市	健康福祉部高齢者福祉課	294-8601	館山市北条 1 1 4 5 - 1
6	木更津市	福祉部介護保険課	292-8501	木更津市朝日 3 - 1 0 - 1 9
7	松戸市	福祉長寿部指導監査課	271-8588	松戸市根本 3 8 7 - 5
8	野田市	福祉部地域包括支援課	278-8550	野田市鶴奉 7 - 1
9	茂原市	福祉部高齢者支援課	297-8511	茂原市道表 1
10	成田市	福祉部高齢者福祉課	286-8585	成田市花崎町 7 6 0
11	佐倉市	福祉部高齢者福祉課	285-8501	佐倉市海隣寺町 9 7
12	東金市	市民福祉部 高齢者支援課	283-8511	東金市東岩崎 1 - 1
13	旭市	高齢者福祉課	289-2595	旭市ニの 2 1 3 2 番地
14	習志野市	健康福祉部介護保険課	275-8601	習志野市鷺沼 2 - 1 - 1
15	柏市	地域包括支援課	277-0005	柏市柏 5 - 8 - 1 2 教育福祉会館
16	勝浦市	高齢者支援課	299-5292	勝浦市新官 1 3 4 3 - 1
17	市原市	保健福祉部共生社会推進課 福祉総合相談センター	290-8501	市原市国分寺台中央 1 - 1 - 1
18	流山市	健康福祉部介護支援課	270-0192	流山市平和台 1 - 1 - 1
19	八千代市	健康福祉部福祉総合相談課	276-8501	八千代市大和田新田 3 1 2 - 5
20	我孫子市	健康福祉部高齢者支援課	270-1192	我孫子市我孫子 1 8 5 8
21	鴨川市	市民福祉部健康推進課 福祉総合相談センター	296-0033	鴨川市八色 8 8 7 - 1
22	鎌ケ谷市	健康福祉部高齢者支援課	273-0195	鎌ケ谷市新鎌ケ谷 2 - 6 - 1
23	君津市	福祉部介護保険課	299-1192	君津市久保 2 - 1 3 - 1
24	富津市	健康福祉部介護福祉課	293-8506	富津市下飯野 2 4 4 3
25	浦安市	介護保険課	279-8501	浦安市猫実 1 - 1 - 1
26	四街道市	福祉サービス部高齢者支援課	284-8555	四街道市鹿渡無番地

番号	市町村名	担当課	郵便番号	所在地
27	袖ヶ浦市	福祉部介護保険課	299-0292	袖ヶ浦市坂戸市場 1 - 1
28	八街市	福祉部高齢者福祉課	289-1192	八街市八街ほ 3 5 - 2 9
29	印西市	福祉部高齢者福祉課	270-1396	印西市大森 2 3 6 4 - 2
30	白井市	福祉部高齢者福祉課	270-1492	白井市復 1 1 2 3
31	富里市	健康福祉部高齢者福祉課	286-0292	富里市七栄 6 5 2 -1
32	南房総市	保健福祉部高齢者支援課	294-8701	南房総市谷向 1 0 0
33	匝瑳市	高齢者支援課	289-2198	匝瑳市八日市場ハ 7 9 3 - 2
34	香取市	福祉健康部高齢者福祉課	287-8501	香取市佐原口 2 1 2 7
35	山武市	保健福祉部高齢者福祉課	289-1392	山武市殿台 2 9 6
36	いすみ市	健康高齢者支援課	298-8501	いすみ市大原 7 4 0 0 - 1
37	大網白里市	高齢者支援課	299-3292	大網白里市大網 1 1 5 - 2
38	酒々井町	健康福祉課	285-8510	印旛郡酒々井町中央台 4 - 1 1
39	栄町	健康介護課	270-1592	印旛郡栄町安食台 1 - 2
40	神崎町	保健福祉課	289-0221	香取郡神崎町神崎本宿 9 6
41	多古町	保健福祉課	289-2241	香取郡多古町多古 2 8 4 8
42	東庄町	健康福祉課	289-0612	香取郡東庄町石出 2 6 9 2 - 4
43	九十九里町	健康福祉課	283-0195	山武郡九十九里町片貝 4 0 9 9
44	芝山町	福祉保健課	289-1692	山武郡芝山町小池 9 9 2
45	横芝光町	福祉課	289-1793	山武郡横芝光町宮川 1 1 9 0 2
46	一宮町	福祉健康課	299-4396	長生郡一宮町一宮 2 4 5 7
47	睦沢町	福祉課	299-4492	長生郡睦沢町下之郷 1 6 5 0 - 1
48	長生村	福祉課	299-4394	長生郡長生村本郷 1 - 7 7
49	白子町	健康福祉課	299-4292	長生郡白子町関 5 0 7 4 - 2
50	長柄町	健康保険課 保険係	297-0298	長生郡長柄町桜谷 7 1 2
51	長南町	福祉課 包括支援センター	297-0192	長生郡長南町長南 2 1 1 0
52	大多喜町	健康福祉課 介護保険係	298-0292	夷隅郡大多喜町大多喜 9 3
53	御宿町	保健福祉課	299-5192	夷隅郡御宿町須賀 1 5 2 2
54	鋸南町	保健福祉課	299-1902	安房郡鋸南町保田 5 6 0

受講要件（個別要件）の具体的な内容

1. はじめに

添付書類を含めた書類一式の提出（申込）を受付後、一次選考（書類審査）となります。そのため審査前において要件に該当する、しないについてはお答えできませんので予めご了承ください。

2. 個別要件の内容

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	
対象となる期間	主任介護支援専門員資格の有効期間内のうち、本研修受講前年度の実績。
具体的な範囲	実績として該当となる内容は以下のとおり。 ア. <u>千葉県介護支援専門員指導者等</u>として介護支援専門員の法定研修について企画、講師等の経験が3回以上ある者 イ. <u>千葉県介護支援専門員協議会が開催している研修会</u>について企画、講師等の経験がある者

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4回以上参加した者	
対象となる期間	主任介護支援専門員資格の有効期間内のうち <u>いずれか1年度（4/1～3/31）</u> の実績。
具体的な範囲	実績として該当となる研修会は以下のとおり。(1)(2)(3)を全て満たす内容であること。 研修実施機関が発行する、参加を証明する書類（参加証明書、受講証明書等）の写しを添付してください。 (1) 研修はケアマネジメントに関する内容が主であること (2) 研修時間が<u>3時間以上</u>であること (3) 研修実施機関（主催団体等）が以下であること ア. 介護支援専門員の職能団体 - 千葉県介護支援専門員協議会、市町村介護支援専門員協議会、日本介護支援専門員協会、また千葉県以外の各都道府県、各市区町村単位の介護支援専門員協議会等の団体。 - 主催団体が<u>介護支援専門員の職能団体</u>であることから、実施した研修については介護支援専門員の質の向上を目的とし(1)に該当しうる内容であると判断して審査いたします。 - 法定研修は対象になりません。 イ. 千葉県および県内の市町村、または地域包括支援センター - 提出された書類により研修内容等を総合的に判断して審査します。 ウ. その他の実施機関（アとイに当てはまらない実施機関の研修） - 提出された書類により研修内容等を総合的に判断して審査します（定員を超過した場合はアとイの実績を優先するため、受講選考において下位または認められない場合があります）。

具 体 的 な 範 囲	○上記(1)(2)(3)を満たす研修であっても、<u>研修実施機関が発行する参加を証明する書類（参加証明書、受講証明書等）の提出がない場合は認められません。</u> ○一つの研修会をプログラムの構成上、2回程度に分けて実施したもので可とします。 （例：3時間を1.5時間と1.5時間の2日に分け、両日とも参加した者に対し1枚の参加証明書を発行する場合⇒1回分に該当） ○オンライン形式での研修等については、研修等の主催者が受講確認を行っている場合に限り該当するものとします。その旨が参加証明書等に明記してあることが望ましいです。
--	---

注意！ 該当しない実績の一例 ※以下の実績は該当しません。

- ・事業所内での個別の事例検討会、限られた参加者で定期的に行われている勉強会等。
- ・一つの法人が主催するもの。（社内職員のみを対象とした社内研修等）
- ・地域ケア会議など。（地域ケア会議における研修企画も含む）
- ・介護支援専門員として業務遂行のため必須とされているもの。（認定調査員研修、県及び市町村が開催する集団指導、介護職員初任者研修、専門研修や更新研修等の法定研修など）
- ・一般市民や特定の専門職を対象とした講座など、介護支援専門員を主な参加対象としていないもの
- ・意見交換会、情報交換会等、研修として開催されていないもの

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	
対象となる期間	主任介護支援専門員資格の有効期間内のうち、 <u>いずれか1年度</u> の実績。
具 体 的 な 範 囲	日本ケアマネジメント学会研究大会や日本介護支援専門員協会全国大会、南関東ブロック研修会等の研究大会での演題発表等 ・大会プログラムや抄録など氏名や発表内容が記載されている資料の写しを添付してください。 ・共同発表者などは不可とし、あくまで筆頭発表者としてします。

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
有効期間内の認定証の写しを添付してください。（本研修修了まで有効期間内であること）

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、都道府県が適当と認める者	
⑤-1 千葉県介護支援専門員実務研修の実習指導を行った者	
⑤-2 千葉県介護支援専門員地域同行型研修に参加し、アドバイザーとして全課程を修了した者	
対象となる期間	主任介護支援専門員資格の有効期間内のうち、以下の<u>いずれか1年度</u>の実績。 ⑤-1 は令和6年度または7年度の実績を対象とします。 ⑤-2 は令和6年度または7年度の実績を対象とします。

具体的な範囲	実績として該当となる内容は以下のとおり。 ⑤-1 千葉県介護支援専門員実務研修において、実習受入協力事業所として実習指導を行った者 ・実務研修の実施団体が発行する<u>実習受入証明書等の写し</u>を添付してください。 ・令和6年度及び7年度の2年分の実績がある場合はいずれかで構いません。 ・千葉県以外の都道府県で実習指導を行った場合の実績については、提出された書類により判断して審査をします。(Q8参照) ⑤-2 千葉県又は県内市町村が実施する介護支援専門員地域同行型研修に参加し、アドバイザーとして全課程を修了した者 ・修了証書の写しを添付してください。 ・令和6年度及び7年度の2年分の実績がある場合はいずれかで構いません。 ・千葉県が令和6年度及び7年度に実施した、介護支援専門員地域同行型研修<u>アドバイザー事前研修</u>は、本要件には該当しません (Q7参照)。
---------------	---

個別要件Q & A

- Q1** 個別要件②について、年度4回以上参加した年度が複数あります。今回実績として証明する年度はいつの年度が良いですか。
- A1 できる限り直近の年度での実績が望ましいです。
- Q2** 参加証明書等が発行されていません、当日の研修資料のみを添付することで認められますか。
- A2 研修資料のみの添付では認められません。研修実績を証明する書類は、必ず参加証明書や受講証明書等の写しを添付してください。
- Q3** 当日の参加証明書や受講証明書等の発行はありませんでしたが、今回の本研修申込のため証明書が発行されます。添付しても良いですか。
- A3 構いません。受講者氏名、研修会日時、研修内容、研修実施機関等の明記があり、研修時間が3時間以上を証明できるものが適当です。
- Q4** 個別要件②で主任更新研修を受講する年度と同一の年度に要件を満たします。研修最終日までに受講予定の研修があるのですが、含めることはできますか。
- A4 「受講予定」は含めることができません。申込時点で要件を満たしていることが必要です。上記の場合は次回以降の研修から要件に該当します。
- Q5** 個別要件②について「4回」だけの申請では認められるかが不安です(どれが該当するかわからないため)。証明できる研修が同一年度に5回以上ある場合、実績として証明(申請)することは可能ですか。
- A5 構いません。前述している通り受講要件への該当の可否は審査をした上での判断となります。したがって「4回」に限定するのではなく、証明できる研修が同一年度に5回以上ある場合は、様式4-②をコピーしてご使用ください。ただし、必ず参加を証明する書類を添付してください(非該当となるような研修、証明する書類がない研修は申請しないでください)。提出された書類により、研修内容等を総合的に判断し審査します。参加を証明する書類(参加証明書、受講証明書等)を提出できない場合は認められません。

Q6 個別要件②について、例えば、ある年度に2回、次の年度に2回など、有効期間内であれば年4回の研修を、年度をまたいで参加しても、要件を満たしますか。

A6 有効期間内のうちいずれか1年度(4月1日～3月31日)の間に4回以上参加することが必要です。年度をまたいで参加した研修は合算できません。

Q7 令和6年度、7年度に千葉県が実施した介護支援専門員地域同行型研修アドバイザー事前研修を受講しました。個別要件⑤-2 介護支援専門員地域同行型研修を修了したことになりますか。

A7 いいえ。ただし、個別要件②の年4回以上の研修の1回分に該当します。

Q8 千葉県以外の都道府県で介護支援専門員実務研修の実習指導をしました。この場合、個別要件⑤-1に該当しますか。

A8 申込前に該当するかの判断はできません。提出された書類(実務研修の実施団体が発行する実習受入証明書等)により判断します。

巻末資料

以下の内容（文言）について詳しく説明しています。

1.適切なケアマネジメント手法について

2.千葉県介護支援専門員研修受講料補助事業について

1.適切なケアマネジメント手法について

主任介護支援専門員更新研修実施要綱では以下のとおり示されています。

【主任介護支援専門員更新研修実施要綱】 4 実施上の留意点

（３）「適切なケアマネジメント手法」とは、ニッポン一億総活躍プラン（平成 28 年 6 月 2 日閣議決定）を踏まえ厚生労働省の調査研究事業において、要介護高齢者本人と家族の生活の継続を支えるために、各職域で培われた知見に基づいて想定される支援を体系化し、その必要性や具体化を検討するためのアセスメント・モニタリングの項目を整理したものである。本人が有する疾患に関係なく高齢者の機能と生理を踏まえた想定される支援内容を整理した「基本ケア」及び疾患に特有な検討の視点又は可能性が想定される支援内容を整理した「疾患別ケア」により構成される。内容欄に「適切なケアマネジメント手法」の記載のある科目については、当該調査研究事業の成果物等を活用すること。

「適切なケアマネジメント手法(以下、同手法という)」は現在、参考書籍やインターネット等で解説、紹介されています。今後は法定研修や現場での実践を通じ、同手法を活用しながら学ばれていくことと思います。本研修においても上記の実施要綱に沿って同手法を活用する科目があります。現時点で同手法について「初めて聞いた」「あまりよくわからない」という方は、事前に目を通しておくことで研修の効果的な学びに繋がりますので一度ご確認くださいことをお勧めします。

以下、主要なウェブサイトをご紹介します。

参考

- ・ [厚生労働省ホームページ「適切なケアマネジメント手法の策定、普及推進」](#)
- ・ [日本総研ホームページ「適切なケアマネジメント手法」に関連する事業まとめ](#)
- ・ [「適切なケアマネジメント手法」の手引きと解説動画](#)

手引きの解説動画の一覧があります。



2. 千葉県介護支援専門員研修受講料補助事業について

千葉県では、更なる高齢化の進展に対応し、介護支援専門員等を継続的に確保していくため、今年度、資格更新の際に必要な研修受講料の一部を補助します。

ここでは、補助額や補助の対象者などの概要についてご紹介します。

1. 補助対象の研修及び補助額等

単位（円）

	研修名	受講料	補助額	補助後の受講料
1	専門研修課程Ⅰ	38,000	5,000	33,000
2	専門研修課程Ⅱ	28,000	5,000	23,000
3	更新研修（前期・後期）	66,000	各 5,000	56,000
4	主任介護支援専門員更新研修	43,000	10,000	33,000

※補助額が補助対象者へ返金されるものではありません。

2. 補助の対象者

県内に登録のある介護支援専門員又は主任介護支援専門員で、県内の介護事業所等で勤務する方

※県外に登録のある方や、勤務先が県内の介護事業所等でない方は、補助の対象外となります。

※雇用形態や勤務形態により対象者にならないことにはなりません。

3. 補助を受けるための手続について

補助の対象者の方が補助対象の研修を受講する場合、各研修の受講決定後に、当協議会に補助後の受講料をお支払いいただくことになります。

県への申請手続は特に必要ありません。

4. 問合せ先

（１）補助の利用等、「１」～「３」に関することは、以下にお問い合わせください。

一般社団法人 千葉県介護支援専門員協議会

〒260-0026 千葉市中央区千葉港４－５

千葉県社会福祉センター５階

電話：043-204-3631（土日祝日を除く 10 時～17 時）

HP：<https://www.chiba-cmc.com/>

（２）その他、補助事業に関することは、以下にお問い合わせください。

千葉県健康福祉部高齢者福祉課介護保険制度班

〒260-8667 千葉市中央区市場町１番１号

電話：043-223-2387（土日祝日を除く）

千葉県介護支援専門員研修受講料補助について Q & A

問 1 補助事業の目的は何ですか。

答) 県内の要介護等の認定者数が今後更に増加することが見込まれる中、介護支援専門員の人材確保は、重要であることから、県内の介護支援専門員等を継続的に確保し、その定着を図ることを目的に、資格更新の際に受講が必要な研修の受講料の一部を補助するものです。

問 2 補助事業の対象となる研修は、どの研修ですか。

答) 今回の補助事業では、法定研修のうち、指定研修実施機関が実施する介護支援専門員の資格更新に係る 3 種類及び主任介護支援専門員の資格更新に係る 1 種類の**全部で 4 種類**の研修を対象としています。

□補助対象の法定研修（4 種類）は次のとおりです。

【千葉県介護支援専門員協議会 開催】

①専門研修課程Ⅰ

現在、実務に従事している者で、実務経験が 6 か月以上の者を対象とする研修

②専門研修課程Ⅱ

現在、実務に従事している者で、実務経験が 3 年以上の者を対象とする研修

③更新研修（前期・後期）

現在、実務に従事していないが、5 年の有効期間内に実務に従事していた経験を有する者を対象とする研修

④主任介護支援専門員更新研修

主任介護支援専門員の資格を保有している者で、その資格を更新するための研修

□なお、補助の対象外である法定研修は次のとおりです。

【千葉県社会福祉協議会 開催】

①実務研修

実務研修受講試験に合格した者で、介護支援専門員の登録を受けるために必要な研修

②再研修

5 年の有効期間が失効した者又は介護支援専門員の登録後、介護支援専門員証を交付せず 5 年以上経過した者を対象とする研修

③更新研修（実務未経験者）

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実務に従事した経験を有しない者を対象とする研修

【千葉県介護支援専門員協議会 開催】

④主任介護支援専門員研修

介護支援専門員の業務に関し十分な知識と経験を有する介護支援専門員を対象とし、主任介護支援専門員資格の新規取得を目的とした研修

※法定外研修は補助の対象とはなりません。

問 3 補助事業の対象を資格更新に係る研修に限定しているのはなぜですか。

答) 県が居宅介護支援事業所などを対象に実施したアンケートでは、介護支援専門員等の離職理由として、資格更新に係る研修が経済的・時間的に負担であるとの回答が上位であったことなどを踏まえ、資格更新に伴う経済的負担の軽減を図ることにより、介護支援専門員等を継続的に確保するため、補助事業を行うものです。

問 4 補助額はいくらですか。また、補助対象の研修の受講料の負担は、補助によっていくりに減りますか。

答) 補助の対象者の方は、補助対象の研修を受講する場合、各研修の受講決定後に、指定研修実施機関に対し、補助額分を減額した受講料をお支払いいただくこととなります。補助額と補助後の受講料は、以下のとおりです。

補助対象の研修及び補助額等

単位 (円)

	補助対象の研修名	受講料	補助額	補助後の受講料
1	専門研修課程Ⅰ	38,000	5,000	33,000
2	専門研修課程Ⅱ	28,000	5,000	23,000
3	更新研修 (前期・後期)	66,000	各 5,000	56,000
4	主任介護支援専門員更新研修	43,000	10,000	33,000

※補助額が補助対象者へ返金されるものではありません。

問 5 補助対象の研修の受講に当たり、補助金の交付申請の手続は必要ですか。

答) 補助対象の研修の受講に当たり、補助金の交付申請の手続は、必要ありません。

補助の対象者の方は、補助対象の研修を受講する場合、各研修の受講決定後に、指定研修実施機関に対し、補助額分を減額した受講料をお支払いいただくこととなります。

問 6 補助対象の研修の受講者は、全員補助を受けられますか。

答) 補助対象となる方は、千葉県に登録されている介護支援専門員又は主任介護支援専門員で、勤務先が千葉県内の介護事業所、市町村等であることが要件となります。

また、本補助事業の対象研修は、千葉県が実施している研修となりますので、他の都道府県が実施している研修は、対象ではありません。

問 7 雇用形態 (正社員であるか等) や勤務形態 (常勤職員であるか等) によっては、補助対象者にならない場合もありますか。

答) 補助対象となる方は、千葉県に登録されている介護支援専門員又は主任介護支援専門員で、勤務先が千葉県内の介護事業所、市町村等であることが要件となりますが、勤務先における雇用形態や勤務形態は問いません。

【参考】雇用形態・勤務形態の概念

- 1 雇用形態…正社員、派遣労働者、契約社員、パートタイム労働者など
- 2 勤務形態…常勤、非常勤の別等

問 8 補助対象の要件に該当するかどうかは、どのように確認しますか。

答) 補助対象の要件となっている登録先や勤務先については、補助対象の各研修の受講申込時に指定研修実施機関に提出される書類（申込書、介護支援専門員証の写し等）を基に確認させていただきます。

問 9 勤務先が県内の介護事業所等であることが補助対象の要件となるのですが、どの時点で勤務している必要がありますか。また、勤務先での在籍期間は、要件に影響しますか。

答) 研修の申込時点で県内の介護事業所等に勤務している方、あるいは現在保有している介護支援専門員証の有効期間中に県内の介護事業所等に勤務していた方が対象となります。
また、勤務先での在籍期間は問いません。

問 10 県内の市町村から研修受講料について、別途補助を受けている場合でも、本補助事業の対象となりますか。

答) 本補助事業における補助対象の要件を充足していれば、他の自治体から別途補助を受けている場合でも、本補助事業の対象となります。

問 11 補助額分を減額した受講料を支払った後、研修課程を修了しなかった場合は、補助額分の追加負担は生じますか。

答) 研修受講者の経済的負担の軽減を図り、研修の受講を促進するという本事業の趣旨に鑑み、受講者の方が結果的に研修課程の修了に至らなかった場合でも、そのことをもって、補助額分の追加負担を求めることはありません。

フローチャート

