

令和7年度山形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が、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、当研修を受講することで、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行くために必要な能力の保持・向上することを目的とする。

2 対 象 者(受講要件)

次の(1)から(4)のすべてに該当する主任介護支援専門員が対象

- (1) 主任介護支援専門員の有効期間満了日が令和9年12月末までの者
- (2) 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内である者
- (3) 主任介護支援専門員の有効期間から遡って5年以内に実務経験がある者
- (4) 以下の①から⑤までのいずれかに該当する者
 - ① 介護支援専門員に対する研修(※1)の企画、講師やファシリテーターの経験(※2)がある者（山形県介護支援専門員実務研修における実習指導者(※3)を含む）
 - 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(※4)に年4回（主任介護支援専門員研修又は主任介護支援専門員更新研修の修了日から令和7年3月31日までの間の任意の1年間に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(※5)
 - 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（認定有効期間内のものであること）
 - ⑤ 主任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者として、都道府県が適当と認める者(※6)

※1 「研修」とは、法定研修の他、都道府県、市町村、地域包括支援センター及び職能団体（実務研修受講試験の要件にある法定資格者団体と一般社団法人日本介護支援専門員協会、一般社団法人山形県介護支援専門員協会及び各地区支部）が実施するもので、受講対象者に介護支援専門員が含まれるものをいう。

※2 「講師やファシリテーターの経験」についてはホームページ「主任介護支援専門員更新研修を受講するための「法定外研修」と「講師の経験について」」を確認すること。

※3 「実習指導者」とは、山形県介護支援専門員実務研修実習受入協力事業所として山形県に登録された事業所に勤務する主任介護支援専門員であり、介護支援専門員実務研修科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」の模擬プラン作成実習及び見学・観察実習で直接指導を行った主任介護支援専門員として、一般社団法人山形県老人福祉施設協議会会長または、社会福祉法人山形県社会福祉協議会会長から「山形県介護支援専門員実務研修実習指導証明書」の交付を受けた者をいう。

※4 「法定外の研修」とは、介護支援専門員に係る研修として都道府県、市町村、地域包括支援センター及び職能団体（※1に同じ）が実施するもので受講対象者に介護支援専門員が含まれるものをいう。

※5 「演題発表等の経験がある者」とは、日本ケアマネジメント学会が開催した講演会の講師、研究大会のコーディネーター、シンポジスト、演題発表者、ポスターセッションの発表経験のある者をいう。

※6 市町村及び地域包括支援センター(基幹型含む)において、介護保険制度の運用やケアマネジメント等の実施について、指導的立場にある者で、市町村長が推薦する者

3 研修実施主体：山形県

研修実施機関：一般社団法人山形県老人福祉施設協議会（山形県から指定）

4 実施方法

Zoomミーティングを使用したオンライン研修及び、一部参集対面研修

5 募集定員 110名

6 申込方法 【申込期限：令和7年4月21日（月）】

手順1 研修システムの登録

手順2 申込書類の準備

以下の申込書類の様式を、研修実施機関（山形県老人福祉施設協議会）ホームページからダウンロードし、A4用紙に片面印刷。

- (1) 様式1（受講申込書）介護支援専門員証の写し
- (2) 様式2（受講要件申告書）該当項目①②③④⑤それぞれの確認書類
- (3) 様式3-①②③④⑤⑥⑦（指導事例）1部
- (4) 様式4（事前目標シート）
- (5) 直近の主任介護支援専門員研修修了証書の写し、または主任介護支援専門員更新研修修了証書の写し
- (6) 提出書類チェックシート

手順3 申込書類の郵送

手順2の申込書類を角形2号封筒に入れ、**4月21日(月)までに簡易書留【必着(消印有効ではない)】**で郵送すること。郵送先は研修実施期間（山形県老人福祉施設協議会、詳細は「15 申込み、問合せ先」のとおり）。

※申込書類は、左上をクリップで留めて提出すること（ホチキス止め不可）。

※封筒の表に朱書きで「主任介護支援専門員更新研修申込書在中」と明記すること。

※簡易書留ではなく、普通郵便で郵送した場合の郵送事故による未着・誤送については、研修実施機関において一切責任を負わない。

※持参やFAXでの申込は受け付けない。

※申込期限経過後に申込書類が到着した場合、いかなる理由があっても受け付けない。

7 受講決定

① 受講の可否については、5月上旬頃に、研修システム内で通知する。

② 受講申込者が多数の場合は、概ね1年以内に介護支援専門員証の有効期間が満了する方を優先とする。

8 経費

- ・受講料 : 24,500円 (山形県手数料条例に基づく)
- ・支払方法 : 詳細は、受講決定通知にて確認すること。
なお、いかなる理由があっても納入された受講料は返金しない。
- ・その他 : パソコン等機材購入費、通信料、テキスト購入代金等は自己負担。

9 研修科目及び日時

別紙1 (カリキュラム) のとおり
都合により日時等を変更する場合は山形県老人福祉施設協議会ホームページまたは、研修システムに掲載。

10 研修当日までに準備するもの

受講決定通知書、テキスト (受講決定通知にて通知)、指導事例等
その他、必要があるものについて別途通知

11 遅刻、欠席等の受講上の注意

研修課程は49時間すべてを履修する必要があるため、原則として遅刻、早退、欠席は認めない。やむを得ない場合は必ず研修実施機関 (山形県老人福祉施設協議会、詳細は「15 申込、問合せ先」のとおり) へ連絡すること。
※PC等の不具合やインターネットの接続が不安定で30分以上受講できなかった場合、原則欠席とする。

12 指導事例等の提出について

事例の提出については、別紙2「令和7年度主任介護支援専門員更新研修の指導事例提出について」を参照すること。指導事例の提出が困難な場合は受講できない場合がある。

13 修了認定

研修の全課程を受講した者について、小論文又は課題に対するレポート等により、国が示す「介護支援専門員資質向上事業ガイドライン (令和5年4月)、5 修了評価の考え方」に基づく評価を研修審査委員会において行い、修了可とされた者に修了証書を交付する。
レポート等の内容が評価基準に達しない場合、改めてレポート等の提出を求める。これにより、介護支援専門員証又は主任介護支援専門員資格の有効期間満了日までに修了認定が受けられなかった場合、当該証又は資格は有効期間満了をもって失効する。有効期間満了日の1年前までには受講する、又は提出前にレポート等を事業所内で添削する等により、有効期間満了日までに終了認定を受けられるようにすること。

14 個人情報の取り扱い

研修申込みで取得した受講者の個人情報については、本研修の実施及び山形県への報告、照会以外は使用しない。

15 申込み、問い合わせ先

〒990-0021 山形市小白川町2-3-31 山形県総合社会福祉センター内
一般社団法人山形県老人福祉施設協議会 事務局
研修専用TEL:023-666-8506 (平日9:30~12:00、13:00~16:00)
FAX:023-616-5570
E-mail:care@scws.yamagata.jp
HP:www.scws.yamagata.jp

山形県老人福祉施設協議会のホームページ QR コード→

