

令和7年度 主任介護支援専門員更新研修 開催要項

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 主催 石川県

3 実施機関 社会福祉法人 石川県社会福祉協議会 福祉総合研修センター

4 対象者

研修対象者は、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年以内に満了する主任介護支援専門員で、下記の(1)～(3)の全ての要件を満たす方。

- (1) 石川県に介護支援専門員として登録されている方
- (2) 全日程10日間受講できる方 (Zoomを使用したオンライン研修)
- (3) 次の【受講要件①～⑥】のいずれかに該当し、必要な書類を提出できる方

【受講要件①～⑥及び提出書類】

No.	受講要件	提出書類
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 ・1回以上の経験があれば該当となります。 ・対象となる研修は、法定研修（介護支援専門員実務研修・更新研修・再研修・主任研修・主任更新研修）及び地域包括支援センター等が主催する研修で、主任更新研修の申込締切日から過去5年間に開催されたものとします。	講師等実績証明書 → 様式1 ・介護支援専門員証の有効期間内の実績に限ります。 ・法定研修については、県主催であるため、講師実績証明書は不要です。 この場合、<u>担当した年度と研修名を申込画面の「受講要件」欄に入力してください。</u> (3ページ「申込画面入力」の注意事項)「(2)その他の入力項目の留意点」「受講要件」参照
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4回以上参加した者 ・法定外研修は、主任更新研修を受講する前年度（令和6年4月1日）～令和7年9月29日までに受講修了したものとします。<u>（見込みを達成できなかった場合は受講不可）</u> ・4回以上の参加が必要です。 ・オンライン受講した研修も算定可能です。（複数日にわたる研修については、受講日数を回数として数えることも可とします。） ・該当する法定外の研修は、下記の機関が主催（実施）するものに限ります。 ※ただし、パソコン教室や英会話教室など、主任介護支援専門員としての業務と関連が薄いものは除きます。 ※認定調査員研修は除きます。 【主催機関】 a. 地域包括支援センター（石川県地域包括・在宅介護支援センター協議会を含む）	修了証（研修受講証明書）→ 様式2 ・1回の研修ごとに作成が必要です。 ・発行された修了証は、主任更新研修の申込まで大切に保管してください。 ・修了証原本の提出をお願いします。 ・県主催の研修は、修了証がなくても結構です。その場合は、受講した研修の次第等の研修概要のわかるものを提出してください。

	b. 職能団体（介護支援専門員協会及び介護支援専門員実務研修受講試験における受験資格となる国家資格の団体） c. 市町（介護保険、高齢者福祉担当課等） d. 県（県健康福祉部、県リハビリテーションセンター、県保健福祉センター等）	
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 ・1回以上の経験があれば該当となります。 ・主任更新研修の申込締切日から過去5年間の実績が対象です。	1. 学会・研修大会カリキュラム 2. 発表内容等の抄録等の写し
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	認定ケアマネジャー証明書の写し (有効期間内のもの)
⑤	実務研修の実習等において受入・指導をした経験がある者 ・1回以上の経験があれば該当となります。 ・主任更新研修の申込締切日から過去5年間の実績が対象です。 ・令和2年度～令和6年度石川県介護支援専門員実務研修の修了者が介護支援専門員として業務を開始する際のOJTを担当した方も、この要件の対象とします。	石川県介護支援専門員実務研修報告書兼評価書（第6号または第7号様式。年によって異なります）の写しまたはOJT実施報告書 → 様式3
⑥	上記以外で、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	(特別な事情がある場合のみ、個別に対応しますので、県長寿社会課へご連絡ください。)

【注意事項】

受講承認後、本研修で事例研究を行うための事例（5ページ参照）と、他の介護支援専門員に対して行った指導事例を指定の様式で提出していただきます。詳細は、受講承認時にご案内します。

5 定 員 160名

※定員を超えた場合は、主任介護支援専門員資格の有効期限の短い方を優先します。

6 期 日・研修内容 別紙プログラムをご参照ください。

7 開催方法 Z o o mを使用したオンライン研修

※インターネットが利用できる環境と、1人1台のパソコンとWebカメラ（パソコン等に備え付きのものでも可）が必要です。タブレット端末やスマートフォンは推奨しません。できる限りパソコンを使用してください。

※インターネットの利用にかかる通信料は、受講者負担となります。

8 受講料 36,000円（納入方法などの詳細は受講承認通知でお知らせします。）

9 テキスト

新版 介護支援専門員現任研修テキスト 主任介護支援専門員更新研修（中央法規出版（株）発行）
<4,400円（税込）>

（令和6年度から新テキストになっています。購入方法等の詳細は、受講承認通知でお知らせします。）

10 申込方法

石川県社会福祉協議会ホームページからお申込みください。

（「主任介護支援専門員研修」の申込画面と間違えないようご注意ください。）

※ 別途、提出書類が必要です。（1ページ 4対象者【受講要件①～⑥及び提出書類】と3ページ「11 申込みにあたっての提出書類」参照）

申込期間：令和7年7月1日（火）～同年7月25日（金）【厳守】

ホームページからの申込手順

- ① 石川県社会福祉協議会ホームページ
(URL: <https://www.isk-shakyo.or.jp/training/search.php?code=T4194>) をクリックします。
- ② 受講希望の研修であることを確認の上、右欄の **申込** をクリックすると、「研修申し込み」が表示されます。
- ③ 必要事項(※印は必須項目)を入力後、**申込確認画面へ** をクリックし、入力内容を確認の上、**申し込む** をクリックして、申し込み完了です。
- ④ 申し込み後、すぐに「受付確認書」がメールで送信されます。メールが届かない場合は、メールアドレスが正しく入力されていない可能性がありますので、福祉総合研修センターまでご連絡ください。
なお、「受付確認書」は受講を承認するものではありません。後日、「受講選考結果」がメールで送信されます。

申込画面入力の注意事項

受講要件	1 ページ「4 対象者」受講要件①～⑥から該当する番号を入力します。 (受講要件①の法定研修の講師等実績がある場合は、担当した年度と研修名も入力)
ケアマネ登録番号	ケアマネ登録番号(半角数字8桁)を入力します。
ケアマネ実務従事状況	令和7年7月1日現在で、①従事している ②従事していない を入力します。
主任ケアマネ資格取得年度	取得した年度を入力します。(例：令和2年度)
主任ケアマネ資格有効期限	主任介護支援専門員資格の有効期限を入力します。(例：令和8年3月30日)
保有資格	介護支援専門員 以外 の保有資格を入力します。(例：介護福祉士、看護師)
携帯電話番号	研修当日等に連絡が取れる携帯電話番号を入力します。 (半角数字・ハイフン有 例：090-1234-5678)
Z o o m使用経験	Z o o mの使用経験について「有」または「無」を入力します。

11 申込みにあたっての提出書類

石川県社会福祉協議会ホームページからのお申込みの際、1～2 ページ【受講要件①～⑥及び提出書類】に該当する書類のデータを、申込画面の「提出書類」欄にPDF形式で添付してください。

様式のダウンロード：石川県ホームページからダウンロード可能です。

<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/ansin/keamane/kenshu.html>

ホーム＞連絡先一覧＞健康福祉部長寿社会課＞介護支援専門員にかかる研修について ページ内
または、県ホームページ右上の検索メニュー内「キーワードから探す」より、「介護支援専門員
にかかる研修について」と検索

提出期限： **令和7年7月25日（金）必着【厳守】**

書類の提出がない場合は、ホームページからのお申込みがあっても受付できませんので、ご注意ください。また、対象者の要件を満たさない場合も受講できません。

◎添付書類（PDF形式）について

研修申し込みを入力する際、あらかじめPDFデータを作成の上、申し込み手続きを開始してください。

【PDFデータ作成方法】（一般的な一例として参考にしてください）

（例）コピー機等の複合機で書類をスキャンし、PDFデータを作成する。

※ 施設・事業所等で使用している機器等の操作方法等に関する質問はお受けできません。法人の事務担当の方や、機器のメーカー等にお問い合わせください。

原則、PDF形式で添付してください。

PDFデータの作成・添付が困難な場合は、添付書類のみFAXで受け付けますが、FAX送信後に、届いているかの確認のため、福祉総合研修センターまで必ず電話してください。

12 受講承認について

定員の範囲内で受講者を承認し、結果は令和7年8月8日（金）頃までに研修申込時に入力されたメールアドレスに通知します。

送信予定日を過ぎても通知が届かない場合は、福祉総合研修センターまでご連絡ください。

13 修了証明書の交付等

全日程を修了した方には、修了証明書を後日郵送します。

注）原則として、15分以上の遅刻、早退、離席の場合は、欠席とみなします。

居眠りや受講中の携帯電話の使用等、受講態度が著しく不良な場合には、修了した者として認めない場合があります。

14 個人情報の取り扱い

研修申込みの際に入力いただいた個人情報については、受講者名簿の作成及び研修に必要な連絡のために利用し、他の目的には使用いたしません。

15 問合せ・申込先

【研修対象、更新手続き関係】

石川県長寿社会課 地域包括ケア推進グループ 研修担当

〒920-8580 金沢市鞍月1丁目1番地

TEL：076-225-1498

【研修申込、受講関係】 石川県社会福祉協議会 福祉総合研修センター 担当／廣岡、神木

〒920-0022 金沢市北安江3-2-20 金沢勤労者プラザ 4階

TEL 076-221-1833 FAX 076-221-1834

事例の提出について（主任更新）

- ・主任更新では、グループワークで使用する事例の提出が必要です。
- ・以下の7類型の中から指定された項目の事例を作成し、事前に提出していただきます。
- ・詳細については、受講承認時にお知らせします。

【研修で使用する7類型】

項目	科目名	キーワード例
A	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	高齢者の生理・心理・生活環境等の構造的な理解、適切なケアマネジメント手法の理解、基本ケアの理解、疾患別ケアの活用、家族等に対する支援についての再確認等
B	脳血管疾患のある方のケアマネジメント	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、リスク管理、血圧や疾病の自己管理の支援、服薬の自己管理、生活習慣の維持等
C	認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント	初期診断に関する対応、地域ネットワーク構築、認知症の理解、環境変化における対応、行動障害の取組、認知症治療に関する事、精神疾患における医学的・心理的な状況等
D	大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント	転倒予防、骨粗しょう症の予防、歩行の獲得、生活機能の回復、社会参加の回復、介護給付サービスの終結に向けた理解の促進（自助・互助への移行）等
E	心疾患のある方のケアマネジメント	疾患の理解と確実な服薬、自己管理能力の向上とリスクの管理、療養を続けるための環境・体制の整備、心疾患の状況に応じた生活・暮らし方の支援、心理的な支援、ステージに応じた生活・暮らし方の支援等
F	看取り等における看護サービスの活用に関する事例	痛みの改善の取組、生活機能低下における対応、死の受容に関する事、緩和療法、葬儀に関する相談対応、遺品に関する相談対応、生きがいの実現、看護サービス利用について等
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	家族等に対する支援の必要性や支援における役割・留意事項の理解、社会資源の活用に向けた関係機関との連携、他法他制度の活用（難病・高齢者虐待・高齢障害者・経済的困窮にある高齢者等）等
H	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必要性の理解、リスクの評価、日常的な発症及び再発の予防、摂食嚥下機能の支援、リスクを小さくする支援、誤嚥防止のリハビリテーション、変化を把握したときの対応体制の構築等