

令和7年度 神奈川県主任介護支援専門員更新研修（後期）募集要項

1 目的

本研修は、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に実施します。

2 実施主体

神奈川県

3 運営主体

一般社団法人 神奈川県介護支援専門員協会（神奈川県より研修運営を委託）

〒231-0023 横浜市中区山下町 23 番地 日土地山下町ビル 9 階 TEL : 045-671-0284

4 対象者（受講要件）

別添「令和7年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修（後期）受講要件詳細」を必ずご確認ください。受講要件該当の有無については、書類審査をもって行いますので、事前の個別回答は致しかねます。

神奈川県に登録している又は神奈川県内で勤務している主任介護支援専門員であって、次の①から③のすべてに該当し、かつ次のアからエまでのいずれかに該当する者とする。なお、アからエについては、研修申込み時点から起算して過去5年以内で、かつ主任介護支援専門員研修修了後に行ったものを対象とする。

●必須要件（全員共通）

- ① 有効な介護支援専門員証を保有している者
- ② 神奈川県に介護支援専門員の登録をしている、又は神奈川県内で介護支援専門員として就業していること。
- ③ 主任介護支援専門員（更新）研修修了証明書の有効期間が概ね2年以内に満了する者。

※令和7年度は主任介護支援専門員（更新）研修修了証明書記載の有効期間満了日が令和7年度～令和9年度（令和10年3月31日まで）の間に到来する者が対象となります。

●個別要件

ア 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。「介護支援専門員に係る研修」とは、介護支援専門員を対象とした、介護支援専門員に係る専門的知識又は技術に関する研修で、実施主体が以下のaからeのいずれかであるものとする。なお、ファシリテーターの経験は介護支援専門員法定研修（実務研修、専門研修、更新研修、再研修、主任介護支援専門員研修、主任介護支援専門員更新研修）における経験に限る。

- a 介護支援専門員法定研修実施機関
- b 介護支援専門員連絡会、サービス事業所連絡会、医療・介護・福祉に係る職能団体又は学術団体
- c 都道府県、市区町村
- d 地域包括支援センター
- e 社会福祉協議会

全てに該当し
かつ

アからエまでのいずれかに該当すること

- イ アの a から e に定める団体が開催する、介護支援専門員を対象とした介護支援専門員に係る専門的知識又は技術に関する法定外の研修等に、ひとつの年度（4月1日から翌年3月31日まで）内で4回以上参加した者。
- ウ 日本ケアマネジメント学会等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。
- エ 神奈川県介護支援専門員実務研修の科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」において、研修受講者を受入れ、実習指導者として受講者の指導をした実績がある者。
- オ 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。
- カ 専門学校や大学で、現に教員として医療・介護・福祉の分野において教育にあたっている者。

なお、上記受講要件を満たしている方でも、受講に際して、以下の前提が必要となりますので、ご注意ください。

- * 研修の全日程に参加できる者。
- * 介護支援専門員の指導事例を提出できる者
- * 主任介護支援専門員更新研修修了までの間、有効な介護支援専門員証を所持している者。
- * 主任介護支援専門員更新研修修了までの間、主任介護支援専門員の有効期間が有効である者。
- * 事前説明会に参加できる者。※Aコース申込の方のみ。
- * 感染症拡大予防対策に協力できる者。
- * インターネット上で講義動画を視聴できる者。

5 受講者の決定について

受講申込書及び添付書類を審査の上、受講を決定します。受講可否の通知は、12月10日頃を目処に本人（自宅宛て）に送付します。受講の可否については、電話での問い合わせに対応いたしません。ただし12月20日を過ぎても通知が届かない場合は事務局までご連絡ください。

なお、受講決定後に受講要件及び添付書類の虚偽申請等の不正事実が判明した場合は、受講決定を取り消します。

6 定員 500名

定員を上回った場合は神奈川県で介護支援専門員の登録されている者を優先し、総合的に判断します。

7 開催期間 令和8年1月6日（火）から令和8年3月3日（火）

8 研修実施方法

令和7年度はAコース（Zoom）、Bコース（会場）ともに【講義】は決められた期日までにインターネット上で講義動画を視聴するオンデマンド研修で実施いたします。【演習】はZoom、会場それぞれで実施します。

コース	講義	演習
Aコース（Zoom）	オンデマンド研修で視聴	Zoomで実施
Bコース（会場）	オンデマンド研修で視聴	会場で実施

オンデマンド研修では、インターネット上で講義動画を視聴期間内であれば、ご自身のタイミングで視聴できる研修形式です。各コース決められた期日までに講義動画を視聴していただき、視聴を終えた方が演習に参加することが出来ます。

感染症拡大予防対策のため、Zoomでの受講環境が整わない方のみ、会場で受講いただく事とします。

9 日程・カリキュラム・会場・講師

別紙「令和7年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修（後期）日程・カリキュラム・会場・講師一覧」のとおり

申込者数によっては必ずしも第1希望のコースで決定するわけではございません。ご了承の上お申し込みください。希望コースの記入がない場合は、当方で決めさせていただきます。

10 受講者事前説明会

Aコース（オンライン）を受講の方は事前説明会の参加を必須とします。下記日程で開催いたしますので、いずれかの日程にご参加ください。

1回目 1月6日（火）14時00分～15時00分

2回目 1月7日（水）14時00分～15時00分

※同内容を2回実施。Zoom開催。

（内容）

1. Zoomによる演習の受講上の留意事項
2. Zoomの操作について

11 事例の提出

実施にあたり、申込時に事前課題として、介護支援専門員への指導事例を提出していただきます。別紙「主任介護支援専門員更新研修 演習事例の提出について留意事項」をご確認の上作成し、提出してください。

12 受講料 40,700円（消費税は非課税です。）

- * 受講決定通知とともに納付書をお送りいたします。
- * 受講料納付後の返金は、原則として行いません。

介護支援専門員法定研修負担軽減事業について

令和7年度より介護支援専門員法定研修負担軽減事業が開始されました。以下の要件を満たす方に研修修了後、10,000円を返金いたします。

- 神奈川県で指定や委託を受けた研修機関が実施する介護支援専門員にかかる令和7年度以降に開講する法定研修を受講し、修了していること
- 神奈川県内の事業所において、法定研修修了時に介護支援専門員として従事していること
 - * 未就労者については、研修修了後3か月以内に県内の事業所で介護支援専門員として従事した場合、対象となります。
 - * 神奈川県以外で登録されている方も対象となります。

13 受講申込み・手続き

受講希望者は、神奈川県介護支援専門員協会ホームページ「法定研修会情報」より必要な書類を印刷し、申込み期限までに受講者本人が郵送で申込んでください。

- * **申込書類の到着確認に関する問い合わせには対応いたしませんので、到着確認が必要な方は郵便追跡確認が出来る郵送サービスをご利用ください。**
- * 直接持参されても受付いたしませんので、必ずご郵送ください。
- * 申込期間以前に到着したものや、締切日を過ぎた消印のものは受付できませんのでご注意ください。
- * 消印のないものは受付できない場合がございます。

(1) 申込書受付期間：令和7年10月1日（水）～令和7年10月31日（金）（当日消印有効）

(2) 受講申込書の送付先

〒231-0023 横浜市中区山下町23番地 日土地山下町ビル9階
一般社団法人 神奈川県介護支援専門員協会 主任介護支援専門員更新研修担当

(3) 申込みに必要な書類

■全員に提出していただくもの

- 1 様式1 受講申込書
- 2 介護支援専門員証の写し A4サイズ用の紙にコピーしてください。拡大コピーの必要はありません。
- 3 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修了証明書の写し A4サイズ用の紙にコピーしてください。
※研修修了日までに介護支援専門員証の有効期間が満了する場合は、申込時点において所持している介護支援専門員証の写しを提出し、新しい介護支援専門員証が交付され次第、改めて介護支援専門員証の写しを提出してください。
- 4 令和7年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修（後期）確認票
- 5 介護支援専門員への指導事例
指導事例シート【表紙（別紙1）】【事例提出書式（別紙2）】
* 片面印刷で提出してください。
* ホチキス等でとめないでください。

■受講要件ア～オのいずれか1つ提出

受講要件	提出書類
対象者アに該当する方	様式2 研修講師等実施証明書（原本）
対象者イに該当する方	①様式3 研修受講レポート ②研修実施機関が発行した研修受講証明書の写し（様式は問いません） ※研修受講証明書が無い場合は様式4 研修受講証明書により証明を受けてください。証明書の発行を受けられない場合は、研修資料、受講料領収書、資料の表紙等研修を受講したことが確認できる書類を添付してください ※①、②とも研修4回分を提出していただきます。
対象者ウに該当する方	様式5 演題発表等証明書（原本）
対象者エに該当する方	様式7 神奈川県介護支援専門員実務研修実習指導者証明書（原本）
対象者オに該当する方	有効期間内の日本ケアマネジメント学会認定ケアマネジャー認定証の写し A4サイズ用の紙にコピーしてください。
対象者カに該当する方	様式6 従事証明書（原本）

- * 提出書類に不備や不足が多い場合には、受講要件の有無に関わらず不受理とさせていただきます。記入漏れや添付漏れがないようご注意ください。
- * 受講申込書類等について、補正及び確認が必要な場合には、神奈川県介護支援専門員協会から連絡を行います。
- * 提出された申込書類は返却いたしません。申込書類一式コピーを取り、原本をご提出いただき、コピーをお手元に保管してください。
- * 各様式は改変したもの、任意様式のものとは認められません。（様式4を除く）
- * 受講申込みにあたっては、受講要件に十分ご留意の上、提出書類の作成をお願いします。

14 修了証明書

- * 各科目で○×形式の修了評価を行います。なおAコース（Zoom）、Bコース（会場）ともに修了評価のテストはインターネットでの講義動画上で実施いたします。
- * 全科目合格者、全日程の修了者に、神奈川県知事の修了証明書を交付します。
- * 修了証明書の氏名については常用外漢字が含まれる場合も、常用漢字に置き換えて印字いたしますが、登録番号で管理しているため介護支援専門員証の更新手続き等に問題はございません。
- * Aコース（Zoom）は研修最終日のリアクションペーパー、アンケートの回答、研修で使用した演習事例の返却が確認出来た方に修了証明書を送付いたします。
- * Bコース（会場）は研修最終日にお渡しいたします。
- * 研修修了後（修了証明書交付後）に不正事実が判明した場合は、研修の修了を無効とし、修了証明書を返還していただきます。

15 主任介護支援専門員等の有効期間について

- * 主任介護支援専門員更新研修を修了した方は、その修了証明書をもって介護支援専門員証の更新手続きができます。
- * 介護支援専門員証の有効期間を更新するためには、別途更新手続きが必要です。更新手続きをせずに介護支援専門員業務を行った場合、介護支援専門員の登録消除の対象となりますのでご注意ください。

16 その他

- * 介護支援専門員証が他都道府県登録の方で、神奈川県で研修をご受講する場合は、**受講決定後に研修1日目までに**登録されている都道府県へ受講地変更の手続きをしていただきます。
- * 申込書の緊急連絡先はご記入できる方のみお願いします。Zoom研修においては主催者が緊急時（受講者が急病により離席したまま戻らない等）と判断し受講者本人携帯電話、事業所に連絡しても繋がらない場合に連絡することがございます。会場研修においては受講中急病となり救急隊や搬送先の病院等へ引き継ぐ際、ご自身で連絡先が言えない場合に使用いたします。
- * 神奈川県が知り得た住所、電話番号等の個人情報、当該研修業務の運営の範囲内で適正に取り扱います。
- * 介護支援専門員登録事項の変更（住所・氏名）があった方は、速やかに変更の手続きをお願いします。
- * 事前学習をしていただいたうえでご出席いただく科目もございます。
- * 本研修の趣旨を踏まえ、有意義な研修となるよう研修実施にご協力ください。
- * 障害のある方等、受講にあたり配慮等が必要な方は、申込みに際して必ず事前に研修実施機関にご相談ください。

自然災害等により、研修の実施をやむを得ず見送る場合があります。研修中止の決定があった場合、神奈川県介護支援専門員協会ホームページ（<https://www.care-manager.or.jp>）で確認してください。個別に連絡は行いませんので、ご注意ください。

17 特定一般教育訓練給付金制度について

本研修は、国の教育訓練給付金制度の対象として指定を受けており、対象となる方については、ハローワークへの申請により受講料の一部が支給されます。

○講座名 主任介護支援専門員更新研修 ○指定講座番号 1422016-2320023-9

- ※ 講座の受講開始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。
- ※ 受給要件、研修受講前に必要な手続きについては、お近くの都道府県労働局、ハローワークにお尋ねください。以下のホームページでご確認ください。
 - ・ハローワーク インターネットサービス 教育訓練給付制度
「特定一般教育訓練給付金について」
https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_education.html
 - ・神奈川労働局
<https://jsite.mhlw.go.jp/kanagawa-roudoukyoku/>

18 研修受講にあたっての留意事項

- ① 本研修は欠席、遅刻、早退は原則認められません。研修会場での講義や演習途中での退出、20分以上の遅刻、休憩時間以外の会場内の不在などは、欠席扱いとなります。ただし、やむをえない理由により研修を欠席した場合のみ、受講日程の変更または補講を行います。欠席後に補講の手続きをしていただきます。
- ② 研修を止むを得ず欠席される場合は、必ずご連絡ください。
- ③ 以下の内容に該当する場合は欠席扱い、または修了証明書の発行を行わない場合があります。
 - * 講師及び事務局の指示に従わない。
 - * ワークを行わない。
 - * 研修中に離席している。
 - * 他の業務や研修とは関係無い事をしている。
 - * Zoomで受講中の事業所内での他の職員との会話。
 - * 研修内容と関係無いパソコン、タブレット、スマートフォン、携帯電話の使用。
 - * 居眠りをしている。
 - * 演習に参加していると判断できない態度、研修受講態度が著しく不良な場合、著しく研修を妨害する行為や言動が認められた場合。
 - * 研修会場に迷惑をかける。
- ④ 研修の開始や終了、休憩等については講師・事務局の指示に従ってください。
- ⑤ 研修内容のスクリーンショット、録音録画、研修のカリキュラム内容・教材・配布資料の写真撮影・無断転用・複製及び情報媒体（ホームページ、ブログ、SNS、X（旧ツイッター）等）での公表を禁じます。違反した場合、研修の受講をとり止めていただく可能性があります。
- ⑥ 講義演習により知り得た内容、個人情報保護に留意し、第三者に口外、又は情報媒体（ホームページ、ブログ、SNS、X（旧ツイッター）等）での公表を禁じます。

【研修の実施方法について】

(1) 研修の構成について

- * 本研修は講義部分を「インターネット上でオンデマンド研修」、演習部分をAコースはZoomミーティングを利用して実施し、Bコースは会場で行います。
- * **講義は「インターネット上でオンデマンド研修」で**日程・カリキュラム・会場一覧」に記載の期間内に視聴していただきます。
- * **演習はZoom、会場にて**「日程・カリキュラム・会場・講師一覧」の日程で実施いたします。
- * オンデマンド研修用のユーザーID、パスワード、ZoomのミーティングID、パスワード等は受講決定通知に記載します。**それぞれID、パスワード等異なります**ので、ご注意

ください。

(2) 講義について

① ホームページログインについて

- * 各科目講義部分についてはインターネット上で講義動画の視聴をしていただきます。
- * ホームページURL、ID、パスワード等は受講決定通知時にお知らせいたします。
- * 講義視聴する端末の指定はありません。どの端末からでも視聴することができます。申込書に記載したメールアドレスのパソコンで視聴する必要はありません。

② 講義動画視聴の手順について

- * ログイン後の画面で、受講科目を選択して受講してください。
- * 科目内は複数の目次に分かれています。「はじめに、本科目の構成・目的・目標」から「確認テスト（完了）」まで上から順次、全ての単元を受講してください。
- * 単元の視聴を終えられたら、画面下に表示される「閲覧完了報告」のボタンをクリックしてください。「閲覧完了報告」ボタンをクリックせずに画面を閉じられると視聴したことになりませんので、ご注意ください。
- * 全ての単元を受講を終えられないと演習に参加することができません。

③ 講義視聴時の留意事項

- * 講義については、各科目日程表に記載の視聴期日までに必ず動画視聴し学習の上、演習に参加いただきます。講義視聴を終えていないと演習には参加することは出来ません。1つの講義視聴にかかる所要時間は1時間9分～3時間6分程度です。日程表にある視聴時間をご確認ください。なお視聴時間は予告なく変更の可能性があります。
- * 研修日程の科目とホームページに掲載している科目の順番が異なりますので、受講科目をご確認の上ご受講下さい。
- * 修了評価のテストはオンライン研修システムで実施します。誤答があった場合、不合格となりますが、その際は自分の回答結果を参照して確認し、再度テストを受けてください。すべての問題に正解すると合格となります。
- * 修了評価のテストに不合格のまま全てのコンテンツを視聴して終了した場合、未受講扱いとなりますのでご注意ください。

④ 講義動画資料について

- * 講義動画スライドのpdfファイルがシステム上に掲載されます。各科目を選択いただき、画面下に表示される「格納資料」にあるPDFファイルのダウンロードが可能です。

⑤ オンデマンド研修の操作について

- * オンデマンド研修の操作について説明動画を事前に視聴していただきます。必ずご視聴ください。11月末頃本会ホームページに公開いたします。

【Aコース（Zoom）受講環境・留意事項】

- * パソコンの設定、操作方法、インターネット環境のトラブル等の質問はお受け出来ません。
- * 受講時のパソコン操作は受講者本人が行ってください。
- * パソコン操作の問題、通信障害等で受講を続けられない場合には受講をお断りする場合がございます。
- * 受講者の環境起因による視聴トラブルについては一切の責任を負いません。

(1) 研修の構成について

- * 本研修は講義部分を「インターネット上でオンデマンド研修」、演習部分は「Zoom ミーティング」を用いて実施いたします。
- * **講義は「インターネット上でオンデマンド研修」で**日程・カリキュラム・会場一覧」に記載の期間内に視聴していただきます。
- * **演習はZoomを用いて**「日程・カリキュラム・会場・講師一覧」の日程で実施いたします。
- * オンデマンド研修用のユーザーID、パスワード、「演習用」ZoomのミーティングID、パスコード等は受講決定通知に記載しています。**それぞれID、パスコード等異なりますので、ご注意ください。**
- * 本研修で使用する Web システムです。

研修内容	Web システム
事前説明会	Zoom ミーティング
講義	インターネット上で視聴するオンデマンド研修
演習	Zoom ミーティング
リアクションペーパー・アンケート回答	Google フォーム

(2) Zoom での受講環境

① インターネット環境 (Wi-Fi よりも有線環境を推奨します)

- * 高速で安定したインターネット回線が必要です。有線での受講（視聴）をお勧めします (Wi-Fi の場合、音声・画像が途切れることがあります)。
- * 携帯電話会社の回線（パケット通信）でも受講は可能ですが、データ使用量が大いため、通信料金やご使用の端末の契約内容にご注意ください。

② パソコン

- * **画面共有での説明、グループ演習を行うため、スマートフォンやタブレット等での受講は不可とします。**
- * 一人1台のパソコンとし、1台のパソコンで複数名の受講や一人が複数のパソコンでの受講は認められません。

③ スピーカー、マイク

- * パソコンに備え付きのものでも可。イヤフォンやヘッドセットの使用を推奨します。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 カメラ (パソコンに備わっていれば不要)

- * 受講状況を確認するため、カメラをオンにして正面から顔が映る状態で受講していただきます。定期的に映像を確認します。

⑤ Zoom ミーティングの準備

- * 事前にZoomアプリケーションをダウンロードしていただきます。(既にダウンロードが済んでいるパソコンの場合は、不要です)。
- * 接続確認 WEB 会議用システム「Zoom」に接続できるか、事前に接続テストをお願いします。

- ・ Zoom 接続テスト URL <https://zoom.us/test>
 - ・ Zoom の接続方法や操作方法については、Zoom サイト内の案内をご覧ください。
 - ・ Zoom ヘルプセンター <https://support.zoom.us/hc/ja>
- * 研修受講される際、事前に Zoom の最新バージョンにアップデートしておいてください。

⑥ 受講環境の準備

- * 静かな環境での受講をお願いいたします。
- * 勤務先受講時の周囲の職員の声、自宅受講時の家族の声等が入ることがあります。研修受講に支障がでないよう個室での受講など環境を整えてください。
- * 背景に個人情報、また研修に関係のないものがまた映りこまないようご注意ください。（事業所受講時の掲示物、周囲の職員、自宅受講時の家族、ペット等）
- * 受講者以外の方は Zoom にお入りいただくことができません。

(3) Zoom 受講上の留意事項

① 入室について

- * 研修開始の 25 分前から Zoom の入室ができます。出席確認のため 15 分前には Zoom に入室していただきますようお願いいたします。
- * 参加者名は受講決定時にお伝えする受講番号 受講者氏名（フルネーム）の表示をお願いします。受講番号は半角 3 桁の数字で表示をお願いします。受講番号が一桁または二桁の方は頭にゼロをつけて 3 桁の表示にしてください。例 受講番号 1 → 001

② 受講確認について

- * 受講中はカメラをオンにさせていただきます。映像にて受講確認をいたします。個人ワーク等で下を向いた状態で胸より上の姿が正面から画面に映るようカメラの向きを調整してご受講ください。また表情が分かるよう逆光にならないようご注意ください。事務局で定期的に映像を確認しますが、ご自身でも映っているかご確認をお願いします。
- * 以下の状況が確認できた場合離席として扱います。離席時間が規定の時間 20 分を超えた場合は欠席となります。
 - 画面がオフになっている。
 - 画面に顔が映っていない。
 - 音声聞こえない。
 - パソコンの不具合で演習に参加できない時間がある。
 - 接続が切れ Zoom から退出している。
- * 受講確認が出来なくなった場合チャット機能、携帯電話での連絡、待機室に戻す、別ルームに移動する等個別に対応させていただく場合があります。
- * 携帯電話を確認出来るようにお手元にご準備ください。事務局から連絡がある場合があります。
- * 演習終了時にリアクションペーパーを当会ホームページから Google フォームで回答いただきます。提出いただかないと修了証明書は発行出来ませんので、十分ご注意ください。

③ パソコン、Zoom 操作について

- * 多数の画面（ブラウザやアプリケーションなど）を開いていると動作が重くなる可能性があります。快適に受講（視聴）いただくためにもご注意ください。
- * 受講中に電波が悪くなり、通信が途切れてしまった場合は、通信状況が安定し、動画が読み込まれるまでお待ちください。場合によっては、パソコンの再起動なども有効です。ログアウトされてしまった場合には、再度、ログインをお願いします。

【Bコース（会場）留意事項】

(1) 研修受講にあたっての留意事項

- * 研修会場に駐車場はありません。公共交通機関でお越しください。
- * 演習で使用する教室での飲食は可能です。
- * ごみはお持ち帰りください。
- * 研修各日程終了後、リアクションペーパーを回答いただきます。提出いただかないと修了証明書が発行出来ませんので十分ご注意ください。

(2) 感染症拡大予防対策について

- * 毎朝の体温測定、健康チェックをお願いします。受講決定時に同封する研修チケットの検温欄に当日の体温を記入し受付時に切り取って提出してください。
- * 37.5℃を超える発熱・せき等かぜの諸症状がみられる、体調が優れない等の場合は、研修受講をお控えください。欠席後、補講の手続きをお願いします。
- * マスクを着用してご参加ください。
- * 手洗い・手指消毒をお願いします。
- * 研修受講者同士で至近距離の会話はお控えください。
- * 昼食をとる場合は会話を控えてください。
- * その他、感染症拡大予防対策についてお願いがあった場合は、指示に従っていただきますよう御協力をお願いします。

19 問い合わせ先

一般社団法人 神奈川県介護支援専門員協会

- (1) 電 話 : 045-671-0284
- (2) F A X : 045-671-0287
- (3) メール (jimu@care-manager.or.jp)

1. 申込時点で受講要件を満たしていることが必要です。
例（ア）研修開始される1月までに研修の講師を行う予定は不可。
（イ）研修開始時まで4回の研修を受講する予定は不可。
2. 対象者①「有効な介護支援専門員証を保有している者」
有効な介護支援専門員証を保有し、かつ介護支援専門員証の有効期間が本研修修了日までに満了していないことが必要です。主任更新研修期間中に介護支援専門員証の有効期間満了日を迎える場合は主任更新研修を受講することはできません。先に通常の更新研修を受講してください。
3. 対象者②「神奈川県に介護支援専門員の登録をしている、又は神奈川県内で介護支援専門員として就業していること。」
神奈川県に介護支援専門員として登録されていれば介護支援専門員として従事していなくても受講することができます。
他都道府県登録の方でも神奈川県内で勤務している介護支援専門員であれば、受講することができます。ただし、定員を超えた申込があった場合は神奈川県登録の方を優先いたします。また、**受講決定後に研修1日目までに**受講地変更の手続きが必要となります。登録されている都道府県へご連絡をお願いいたします。
4. 対象者③「主任介護支援専門員（更新）研修修了証明書の有効期間が概ね2年以内に満了する者。」
※令和7年度は主任介護支援専門員（更新）研修修了証明書記載の有効期間満了日が令和7年度～令和9年度（令和10年3月31日）までの間に到来する者が対象となります。
5. 対象者ア「介護支援専門員に係る研修の企画」
企画に該当するかどうかは、研修企画に係る内容は様々だと思われるので、実施主体が研修企画に係っていると認めたものであれば企画に関わったと認めます。企画した研修が申込時に開催されていない場合は対象となりません。
6. 対象者ア「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」の回数、開催日について
対象期間に行われた研修を1回経験していれば対象となります。複数経験している場合は直近のものをご提出ください。また開催期間を記入するのではなく開催日を記入して下さい。
7. 対象者ア・イ「介護支援専門員に係る専門的知識又は技術に関する」研修・法定外の研修内容、対象について
ケアマネジメントに係る専門的知識、技術に関する内容（アセスメントからモニタリング・評価）又は主任介護支援専門員としての資質向上に関わる研修が対象です。
受講要件該当の有無については、書類審査をもって行いますので、事前の個別回答は致しかねます。

介護支援専門員を受講対象として開催、又は介護支援専門員が受講対象者に含まれていれば、受講対象者に他職種等が含まれていても対象になります。受講した研修の案内文や研修実施機関にご確認下さい。

ただし、以下の研修は実施主体、受講対象を満たしていても該当しません。

- 職員として業務を行う上で必要な基本的な知識・技術を習得するための研修

○ 介護支援専門員としての知識、技術に直接関連の無い内容のもの。

(例)

- * マナー・接遇研修、自身のメンタルヘルス、ストレスマネジメント、瞑想法に関する研修。
- * 認定調査研修、集団指導・実地指導、ケアプラン点検事業、地域ケア会議への出席。
- * 介護職員初任者研修、認知症サポーター養成講座等、他の職種を養成することを対象としたもの。
- * 地域包括支援センター職員研修。
- * 意見交換会、情報交換会等、研修として開催されたものでないもの。
- * 消費者被害、詐欺被害、害虫・ネズミ駆除、避難訓練、パソコン操作等

8. 対象者ア、イは法人内又は団体内で行った内部研修、勉強会は該当しません。外部の介護支援専門員を対象に開催した研修が該当します。実施主体「d 地域包括支援センター、e 社会福祉協議会」が開催した研修であっても同様です。

9. 対象者ア、イは研修時間、参加者数の制約はありません。研修として開催されたのであれば対象となります。

10. 対象者ア・イ「実施主体」は以下の団体が対象となります。

介護支援専門員法定研修実施機関

(例)

- 神奈川県社会福祉協議会、横浜市社会福祉協議会、アルファ医療福祉専門学校、介護の未来、かまくら地域介護支援機構、ケアネットOHMY、はっぴねす事業協同組合、神奈川県介護支援専門員協会

介護支援専門員連絡会 サービス事業所連絡会

- 全国、都道府県、市区町村単位の介護支援専門員連絡会・協会・連絡協議会、介護保険サービス事業所連絡会を対象とします。自主的勉強会、研究会、主任介護支援専門員や管理者等の一部の介護支援専門員の集まりは対象となりません。

医療・介護・福祉に係る職能団体

- 下記資格の全国、都道府県、市区町村単位の職能団体を対象とします。
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（管理栄養士を含む。）精神保健福祉士

学術団体

- 日本ケアマネジメント学会のみが対象となります。

地域包括支援センター

- 複数の地域包括支援センターで共催した場合は証明書を発行可能な地域包括支援センターに証明を受けてください。その際、○○地域包括支援センター連絡会、△△主任介護支援専門員連絡会、□□アカデミー等の連絡会名、事業名を実施主体としないでください。
- 地域包括支援センター主催で開催した研修の証明書には母体の法人名に加え、研修実施主体の名称に地域包括支援センター名を記載してください。

社会福祉協議会

- 全国、都道府県、市区町村単位は問いませんが法人本体が開催したものが対象となります。社会福祉協議会を母体の法人とする居宅介護支援事業所が研修を開催しても対象にはなりません。

上記団体と他団体が共催したものも対象とします。複数の団体が共催した場合は実施主体として該当する団体一つに証明を受けてください。

11. 対象者イ「法定外の研修等に、ひとつの年度内で4回以上参加した者」

同一のテーマ等で複数日に及ぶ研修の参加については、全体で1回の研修参加として取り扱います。ただし、日程ごとに研修申込を行い、日程ごとに研修修了証明書が発行されている場合は、修了証明書が発行されている枚数で回数をカウントして下さい。

12. 対象者ウ「日本ケアマネジメント学会等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 共同発表、共同研究も対象となります。研究発表を行ったのが全国、ブロック、地域等の開催規模は問いません。共同研究者は抄録の中に氏名が記載されていれば対象となります。
- ② 「日本ケアマネジメント学会等が開催する」等にあたる団体について
日本介護支援専門員協会、各都道府県介護支援専門員協会が開催した研究大会等における演題発表等の経験も対象です。

13. 対象者エ「実習指導者として受講者の指導をした実績がある者」

神奈川県介護支援専門員実務研修実習報告書に実習指導者氏名の欄に記載されている方が対象です。事業所として研修受講者を受け入れただけでは該当しません。証明は法人本体ではなく事業所管理者が行ってください。指導を行った者が管理者である場合、証明を受ける者と証明者となりませんが、問題ございません。

14. 対象者オ「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」

有効期間内の認定ケアマネジャー認定証が必要です。

15. 対象者カ「専門学校や大学で、現に教員として医療・介護・福祉の分野において教育にあたっている者」

常勤、非常勤、専任、兼任等形態は問いませんが、教員として現在行っているものが対象です。施設、事業所で学生を受け入れた際の実習指導は該当しません。

医療・介護・福祉の分野に該当するかどうかは、学校が認めたものであれば該当するものと認めます。

1. 受講要件を証明する書類は以下の通りです。

対象	受講要件	提出書類
全員	対象者①・②	介護支援専門員証のコピー ※神奈川県内で従事していることの証明は受講申込書で確認するため証明書の提出は必要ありません。
全員	対象者③	主任介護支援専門員研修修了証明書のコピー、または主任介護支援専門員更新研修修了証明書のコピー
いずれか1つ	対象者アに該当する方	様式2 研修講師等実施証明書（原本）
	対象者イに該当する方	①様式3 研修受講レポート ②研修実施機関が発行した研修受講証明書の写し（様式は問いません） ※研修受講証明書が無い場合は様式4 研修受講証明書により証明を受けてください。証明書の発行を受けられない場合は、研修資料、受講料領収書、資料の表紙等を受講したことが確認できる書類を添付してください ※①、②とも研修4回分を提出していただきます。
	対象者ウに該当する方	様式5 演題発表等証明書（原本）
	対象者エに該当する方	様式7 神奈川県介護支援専門員実務研修実習指導者証明書（原本）
	対象者オに該当する方	有効期間内の日本ケアマネジメント学会認定ケアマネジャー認定証のコピー
	対象者カに該当する方	様式6 従事証明書（原本）

※受講要件ア～カのいずれか1つ提出

その他必要書類は「令和7年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修（後期）募集要項」11 受講申込み・手続き（3）申込みに必要な書類でご確認下さい。

令和7年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修（後期）日程、カリキュラム、会場一覧

・Aコース（Zoom）、Bコース（会場）ともに【講義】は決められた期日までにインターネット上で講義動画を視聴するオンデマンド研修で実施いたします。
【演習】はZoomによるオンライン研修、会場それぞれで実施します。

【講義】 インターネット上で講義動画を視聴

- ・全科目1月6日（火）から視聴出来ます。
- ・講義動画の時間は1時間9分～3時間6分の予定です。変更される可能性があります。

・研修日程の科目と介護支援専門員オンライン研修システムに掲載している科目の順番が異なりますので、受講科目をご確認の上、ご視聴ください。

【演習】 Aコース Zoomで実施

Bコース会場 帆船日本丸 訓練センター

（横浜市西区みなとみらい2-1-1）

講師 神奈川県介護支援専門員協会 主任介護支援専門員更新研修部会

- ・各科目で講義時間が異なるため、終了時間が日程により異なります。

No.	視聴完了期日	視聴時間	科目
1	1月25日（日）	3時間6分	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向
2	1月25日（日）	2時間14分	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
3	1月25日（日）	1時間40分	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
4	2月9日（月）	1時間27分	看取り等における看護サービスの活用に関する事例
5	1月11日（日）	1時間23分	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
6	1月20日（火）	2時間36分	脳血管疾患のある方のケアマネジメント
7	2月9日（月）	2時間35分	認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント
8	1月20日（火）	1時間18分	大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント
9	1月11日（日）	1時間15分	心疾患のある方のケアマネジメント
10	1月29日（木）	1時間9分	誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント
11	2月20日（金）	2時間4分	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

会場	Aコース（Zoom）	Bコース（会場）	科目
1日目	1月16日（金）	1月22日（木）	オリエンテーション
時間	9：50～17：30	9：50～17：30	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 心疾患のある方のケアマネジメント
2日目	1月28日（水）	2月4日（水）	大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント
時間	9：50～17：55	9：50～17：55	脳血管疾患のある方のケアマネジメント
3日目	2月5日（木）	2月10日（火）	誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント
時間	9：50～15：25	9：50～15：25	認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント 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	2月16日（月）	2月19日（木）	認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント
時間	9：50～17：50	9：50～17：50	看取り等における看護サービスの活用に関する事例
5日目	2月27日（金）	3月3日（火）	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
時間	9：50～15：35	9：50～15：35	