

令和8年度 神奈川県主任介護支援専門員研修募集要項

1 目的

本研修は、介護保険サービスや他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との連絡調整、他の介護支援専門員に対する助言・指導など、ケアマネジメントが適切かつ円滑に提供されるために必要な業務に関する知識及び技術を修得するとともに、地域包括ケアシステムの構築に向けた地域づくりを実践できる主任介護支援専門員の養成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受託）

〒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）

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介護支援専門員であって、次の①から④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。

該当の有無については、「令和8年度神奈川県主任介護支援専門員研修受講要件詳細」で必ず確認してください。

●必須要件（全員共通）

全
て
に
該
当
し

- ① 利用者の自立支援に資するケアマネジメントが実践できていると認められる者
- ② 有効な介護支援専門員証を保有している者
- ③ 専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱ又は実務経験者に対する介護支援専門員更新研修を修了した者
- ④ 現に介護支援専門員として従事している者（※1）

か
つ

●個別要件

い
ず
れ
か
に
該
当
す
る
こ
と

- ア 専任（※2）の介護支援専門員として従事した期間が通算して5年（60ヶ月）以上である者（ただし、居宅介護支援事業所管理者、介護予防支援事業所管理者との兼務は期間として算定できるものとする。）
- イ 「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」（平成14年4月24日老発第0424003号厚生労働省老健局長通知）に基づくケアマネジメントリーダー養成研修を修了した者又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であって、専任（※2）の介護支援専門員として従事した期間が通算して3年（36ヶ月）以上である者（ただし、管理者との兼務は期間として算定できるものとする。）
- ウ 介護保険法施行規則第140条の66第1号イの（3）に規定する主任介護支援専門員に準ずる者として、現に地域包括支援センターに配置されている者（市町村経由で申込み）
- エ 研修申込開始日が属する月の前月から起算して過去5年以内に介護支援専門員法定研修（実務研修、専門研修、再研修、更新研修、主任介護支援専門員研修、主任介護支援専門員更新研修）の講師、ファシリテーターの経験がある者

※1 専任・兼任、常勤・非常勤を問わず、次の事業所又は施設において、介護支援専門員として就労し、かつサービス計画の作成を行っている者であること。

①居宅介護支援事業所②特定施設入居者生活介護に係る居宅サービス事業所③小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護及び地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る地域密着型サービス事業所④介護保険施設⑤介護予防特定施設入居者生活介護に係る介護予防サービス事業所⑥介護予防小規模多機能型居宅介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型介護予防サービス事業所⑦介護予防支援事業所⑧地域包括支援センター

なお、地域包括支援センターにて保健師等に配置されている現にサービス計画を作成している者については、従事する事業所よりサービス計画を現に作成していることを証することができる者に限り、「現に介護支援専門員として従事している者」に準ずる者として認めることとする。

※2 専任とは、常勤専従を指す。常勤とは、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(週 32 時間を下回る場合は週 32 時間を基本とする。)に該当し、雇用形態は問わない。専従とは、当該事業所における勤務時間において、介護支援専門員以外の職務に従事していないこと。

居宅介護支援事業所管理者、介護予防支援事業所管理者の職種を兼務している期間は、従事期間に含めることが出来る。

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。
- * 事例を提出できる者。
- * 主任介護支援専門員研修の期間中、有効な介護支援専門員証を所持している者。
- * 事前説明会に参加できる者。
- * 感染症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、11月11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11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。

受講決定通知で通知するコースでご受講いただきます。受講決定後、受講コース、受講日程の変更は原則として出来ません。

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12月1日(火)から令和9年3月18日(木)

※令和8年度は1回実施予定です。

8 研修実施方法

令和8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

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。

9 日程・カリキュラム・講師

別紙「令和 8 年度神奈川県主任介護支援専門員研修 日程・カリキュラム・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 (Zoom)、B コース (会場) とともに事前説明会の参加を必須とします。説明会は下記日程で実施し、受講コースごとに開催日が異なるため、該当する日程に参加していただきます。

A コース 11 月 26 日 (木) 14 時～15 時 30 分

B コース 11 月 27 日 (金) 14 時～15 時 30 分

※両日ともに Zoom 開催です。

(内容)

A, B コース共通 オンデマンド研修システムの操作方法、視聴時の留意事項について

A コース Zoom による演習の受講上の留意事項、Zoom の操作について

11 演習事例の提出

「対人援助者監督指導」「個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開」では受講者自身の事例を用いて演習を行います。申込時に事前課題として事例を提出していただきます。別紙「演習事例シートの提出について」を確認の上、指定の演習事例シートにて作成してください。なお、ご提出いただいた事例は研修当日の演習で使用しますので、提出前に必ずコピーを取り、研修当日までお手元で保管の上、ご持参ください。

12 受講料 50,900 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については、原則として行いません。

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。

ただし、次の①②いずれかに該当する方は市町村からの申込みになりますので、個人郵送はせず、各市町村地域包括支援センター担当課にお問い合わせください。

- ①介護保険法施行規則第 140 条の 66 第 1 号イの (3) に規定する主任介護支援専門員に準ずる者として、現に地域包括支援センターに配置されている者
- ②主任介護支援専門員研修修了後に主任介護支援専門員として地域包括支援センターに配置

予定の者

※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、②いずれかに該当する方も募集要項「4 対象者（受講要件）」を満たしていることが必要です。

(1) 申込書受付期間：令和8年9月1日（火）～令和8年9月30日（水）（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研修担当

※ 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。

(3) 申込みに必要な書類

■全員に提出していただくもの

- 1 令和8年度神奈川県主任介護支援専門員研修確認票
- 2 様式1 受講申込書①・②
- 3 介護支援専門員証の写し A4サイズの用紙にコピーしてください。拡大する必要はありません。
※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 ①専門研修課程Ⅰまたは更新研修（専門研修課程Ⅰと同内容）の修了証明書の写し。
または平成16～17年度に実施した現任研修基礎課程Ⅰ若しくはⅡの受講カードの写し（研修修了が確認できるページと氏名が分かるページ）
②専門研修課程Ⅱまたは更新研修（専門研修課程Ⅱと同内容）の修了証明書の写し。
※更新研修（専門研修課程Ⅱと同内容）・専門研修課程Ⅱの修了証明書が複数枚ある場合は直近のものを提出してください。
- 5 ①居宅・施設サービス計画書第1表～第3表、又は介護予防サービス・支援計画書
②様式3 ケアプランチェックシート
③様式4 課題レポート
- 6 演習事例シート

●個別要件

■受講要件 アに該当する方に提出していただくもの

- 1 様式2 令和8年度介護支援専門員業務従事証明書（原本）※
※①専任5年を満たす従事期間を証明できる従事証明書
②現在在職している事業所の従事証明書

■受講要件 イに該当する方に提出していただくもの - 様式2 令和8年度介護支援専門員業務従事証明書（原本）※ ※①専任3年を満たす従事期間を証明できる従事証明書 ②現在在職している事業所の従事証明書 - ケアマネジメントリーダー養成研修修了者：修了証明書の写し - 日本ケアマネジメント学会が認定するケアマネジャー：認定証の写し
■受講要件 ウに該当する方に提出していただくもの 配置要件の詳細は受講要件詳細（1）受講要件11.（対象者ウについて）をご参照ください。 - 様式6 地域包括支援センターにおける配置及び従事証明書（原本） - ケアマネジメントリーダー養成研修修了者：修了証明書の写し※様式6 配置要件①の方 - 市町村に報告した育成計画の写し※様式6 配置要件②の方
■受講要件 エに該当する方に提出していただくもの - 様式2 令和8年度介護支援専門員業務従事証明書（原本） ※現在在職している事業所の従事証明書 - 様式5 研修講師等実施証明書（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頂く場合があります。
- * 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ってお手元に残し、
原本をご提出ください。（5①以外）
- * 様式1～6の改変したもの、任意様式のものとは認められません。
- * 様式1、様式2は過年度の様式のものとは認められません。

14 修了証明書

- * 各科目で○X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。
- * 主任介護支援専門員研修修了証明書では介護支援専門員の更新手続きは出来ません。介護支援専門員証の更新に必要な研修を修了してください。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。
- * 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（オンライン）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 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研修

○指定講座番号 1422016-2620013-6

○研修開始日 12月1日（火）

○研修修了日 Aコース 3月16日（火）、Bコース 3月18日（木）

※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

・神奈川県労働局

<https://jsite.mhlw.go.jp/kanagawa-roudoukyoku/>

16 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円を補助いたします。なお、本研修における介護支援専門員法定研修負担軽減事業に関わる提出書類等の説明は研修期間中に行います。

○ 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。

17 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。

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 以下の事項に違反した場合は、研修の受講を取り止めていただく場合があります。
 - * 研修内容のスクリーンショット、録音・録画、カリキュラム内容・教材・配布資料等の写真撮影、無断転用・複製、ならびに情報媒体（ホームページ、ブログ、SNS、X〈旧Twitter〉等）への掲載・公表を禁止します。
 - * 講義・演習等により知り得た内容については、個人情報保護に十分留意し、第三者への口外、または情報媒体（ホームページ、ブログ、SNS、X〈旧Twitter〉等）への掲載・公表を禁止します。

【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、パスコード等は受講決定通知に記載します。**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。

(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～2時間50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する可能性があります。
- * 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

- * 事前説明会でオンデマンド研修の操作について説明いたします。必ずご参加ください。

【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、データ使用量が大きいため、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。
 - マイク・スピーカーが接続されていない、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。ログアウトし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。

18 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) 受講要件

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) 研修初日に実務経験5年を満たすは不可。

(イ) 専門研修課程Ⅱを11月に修了する予定等の「見込み」は不可。

(対象者①について)

2. 要件「①利用者の自立支援に資するケアマネジメントが実践できていると認められる者」の確認のため、自身の担当ケースをケアプランチェックシートでチェックし、自身が自立支援に資すると判断した担当ケースを提出していただきます。また課題レポートとして400字以上600字以下でニーズの背景、優先順位等をまとめていただきます。

【提出書類】

- ①居宅・施設サービス計画書第1表～第3表、又は介護予防サービス・支援計画書
- ②ケアプランチェックシート
- ③課題レポート

(対象者②について)

3. 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、受講決定後、受講地変更の手続きが必要となります。受講決定後、登録されている都道府県までご連絡ください。なお、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。

(対象者④について)

4. 「現に介護支援専門員として従事」とは介護支援専門員として配置され、現にケアプラン作成（予防を含む）を作成していることを指します。要介護認定のための調査や、利用者・サービス提供事業者との連絡調整のみを行っていた場合は介護支援専門員としての従事には該当しません。

(対象者④及びアについて)

5. 地域包括支援センターに「介護支援専門員」として配置、従事され専ら介護予防プランを作成している方は「専任の介護支援専門員として従事した期間」に算定することができます。
6. 地域包括支援センターにて保健師等または社会福祉士等、予防プランナーとして従事し介護予防プランを作成されている方は、「現に介護支援専門員として従事している者」には該当します。しかし、「専任の介護支援専門員として従事した期間」に算定することができません。
7. 専任の介護支援専門員の期間には他職の兼務、及び非常勤勤務だった期間を算定することは出来ません。常勤かつ、介護支援専門員以外の業務に従事していないことが必要です。居宅、介護予防支援事業所又は施設に両方に登録されている方で専ら介護支援専門員業務

に従事している方は、専任として従事期間に算定することができます。

8. 「居宅介護支援事業所管理者、介護予防支援事業所管理者との兼務は期間として算定できるものとする。」となっています。他のサービス事業所管理者との兼務は認められません。居宅介護支援事業所管理者、介護予防支援事業所管理者のみの期間は含むことは出来ません。

(対象者イについて)

9. イにある「ケアマネジメントリーダー養成研修」とは市町村からの推薦者を対象に平成14年～17年まで実施していた研修です。現在は実施されていません。
10. ケアマネジメントリーダー養成研修修了者又は日本ケアマネジメント学会認定ケアマネジャーについては、認定ケアマネジャー等になった以降の実務従事期間が3年以上ではなく、認定ケアマネジャー等になる以前の常勤専従の介護支援専門員として従事した期間も含めて3年以上が必要です。

(対象者ウについて)

11. ウにある「介護保険法施行規則第140条の66第1号イの(3)に規定する主任介護支援専門員に準ずる者」とは次のア又はイに該当し、現に地域包括支援センターに主任介護支援専門員に準ずるものとして配置されている者です。
- ア 「介護支援専門員資質向上事業の実施について」(平成18年6月15日老発第0615001号厚生労働省老健局長通知)による廃止前の「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」(平成14年4月24日付け老発第0424003号厚生労働省老健局長通知)に基づくケアマネジメントリーダー研修を修了した者であって、介護支援専門員としての実務経験を有し、かつ、介護支援専門員の相談対応や地域の介護支援専門員への支援等に関する知識及び能力を有している者。
- イ 地域包括支援センターが育成計画を策定しており、センターに現に従事する主任介護支援専門員の助言のもと、将来的な主任介護支援専門員研修の受講を目指す介護支援専門員であって、介護支援専門員として従事した期間が通算5年以上である者
- なお、育成計画は様式の定めはありませんが、次の内容を記載し、市町村に報告されたものを指します。
- (ア) 主任介護支援専門員研修の受講予定日
- (イ) 助言を行う主任介護支援専門員(以下「助言担当者」という。)の氏名。複数の地域包括支援センターの担当する区域の第1号被保険者数を合算する場合、運営協議会がセンターの効果的な運営に資すると認める場合において助言担当者とイの者が従事するセンターが別である場合は、当該助言担当者が従事するセンターの名称及び所在地)
- (ウ) 助言担当者が行う主任介護支援専門員として必要な知識や技術を修得するための支援等の内容(定期的な面談、同行訪問の実施、当該職員が担当するケースに関する検討・振り返り等)
- (エ) その他センターが必要と認める事業
- (「地域包括支援センター設置運営について」平成18年10月18日付老計発第1018001号、老振発第1018001号、老老発第1018001号、厚生労働省老健局計画課長・振興課長・老人保健課

長通知」を参照してください)

(2) 書類の提出について

1. 業務従事証明書は5年以上証明することができれば、在職した全ての事業所の証明書は必要ありません。しかし過去に在職した事業所で5年以上あっても現在従事していることの証明も必要なため、現在の在職している事業所の業務従事証明書は必要です。
2. 以前勤めていた事業所が廃止になり、様式2「介護支援専門員業務従事証明」を提出できない場合、次の方法で、証明書の作成が可能な方に証明してもらってください。
 - ①廃止事業所の母体の法人または事業を引き継いだ事業所がある場合
廃止事業所の母体の法人または事業を引き継いだ事業所に介護支援専門員業務従事証明書を作成してもらって下さい。
 - ②廃止事業所の母体の法人または事業を引き継いだ事業所が無い場合
廃止事業所の旧経営者に「元〇〇事業所代表者□□□」として介護支援専門員業務従事証明書を作成してもらって下さい。
*この場合、事業所の開所・閉鎖の年月日がわかる書類（事業所開所、閉鎖の際の申請書等）が併せて必要です。

令和8年度神奈川県主任介護支援専門員研修 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12月1日（火）から視聴出来ます。
・ 講義動画の時間は1時間27分～2時間51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。No.1～5の科目は講義動画の視聴のみで、演習はございません。
・ 振られている番号はオンラインシステム上で科目に振られている番号です。

【演習】 Aコース Zoomで実施

Bコース会場 藤沢商工会館 （藤沢市藤沢607-1）

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
7	12月8日（火）	2時間4分	地域における生活の継続を支えるための医療との連携及び多職種協働の実現
8	12月13日（日）	1時間55分	対人援助者監督指導
1	12月20日（日）	2時間51分	主任介護支援専門員の役割と視点
2	12月20日（日）	1時間39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
3	12月20日（日）	2時間37分	終末期ケアを含めた生活の継続を支える基本的なケアマネジメント及び疾患別ケアマネジメントの理解
4	12月20日（日）	1時間27分	人材育成及び業務管理
5	12月20日（日）	2時間4分	運営管理におけるリスクマネジメント
9	1月19日（火）	1時間47分	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開
6	3月7日（日）	2時間11分	地域援助技術

会場	Aコース（Zoom）	Bコース（会場）	科目
1日目	12月16日（水）	12月17日（木）	開講式オリエンテーション 地域における生活の継続を支えるための医療との連携及び多職種協働の実現
時間	9：50～16：00	9：50～16：00	
2日目	12月21日（月）	12月23日（水）	対人援助者監督指導
時間	9：50～16：25	9：50～16：25	
3日目	1月8日（金）	1月6日（水）	対人援助者監督指導
時間	9：50～16：45	9：50～16：45	
4日目	1月19日（火）	1月14日（木）	対人援助者監督指導
時間	9：50～17：25	9：50～17：25	
5日目	1月27日（水）	2月9日（火）	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開
時間	9：50～16：15	9：50～16：15	
6日目	2月2日（火）	2月16日（火）	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開
時間	9：50～17：30	9：50～17：30	
7日目	2月18日（木）	3月5日（金）	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開
時間	9：50～17：30	9：50～17：30	
8日目	3月2日（火）	3月11日（木）	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開
時間	9：50～17：30	9：50～17：30	
9日目	3月16日（火）	3月18日（木）	地域援助技術 閉講式
時間	9：50～15：25	9：50～15：25	