

## 令和4年度 山梨県主任介護支援専門員更新研修実施要領

### 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する。

### 2 実施主体

山梨県

### 3 研修実施機関

一般社団法人 山梨県介護支援専門員協会に委託

### 4 研修日程及びカリキュラム

別添のとおり

※ 新型コロナウイルス感染症によるまん延防止協力要請等の措置がとられた場合は、研修形態をオンライン研修に切り替える

### 5 受講対象者

次の受講要件（1）及び（2）を満たす者

<b>受講要件（1） 次の全てを満たす者 ※</b>
①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年以内に満了する者
②介護支援専門員証の有効期間内である者
<b>受講要件（2） 次の①～⑥のいずれかに該当する者 ※</b>
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4回以上参加した者
③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
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地域包括支援センターにおいて、地域ケア会議の運営またはケアマネジメントに関する指導の経験がある者
⑥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、山梨県が適当と認める者

※ 受講要件（1）（2）の詳細については、別添「留意事項 1・2」による。

### 6 研修定員

60名程度

## 7 受講申込期限

令和4年4月28日（木）

## 8 申込方法

日本介護支援専門員協会「研修受講管理システム」から申し込む。  
本研修に申し込むためには、事前アンケートへの回答が必要となる。

※ 申込や回答方法等については、〈申込方法及び受講までの流れ〉を参照すること。

申込者の登録に際し、個人情報をも日本介護支援専門員協会事務局と共有することを了承した上で申し込むこと。

## 9 提出書類

次の書類を山梨県介護支援専門員協会に提出（郵送）する。

- ・受講要件確認用紙（別紙1）
- ・主任介護支援専門員研修修了証明書（写）
- ・該当する証明書類 ※ 証明書類の詳細については、別添「留意事項 2」による。

※ 受講申込期限までに「研修受講管理システム」からの申込み及び事前アンケートの回答、又は必要書類の提出が確認できない場合は、受付できないことがあるので注意すること。

## 10 受講決定

書類審査等により総合的に判断し受講可否を決定する。

受講可否等を記載した通知は受講申込者の所属長あてに送付する（令和4年5月中旬頃、委託先の山梨県介護支援専門員協会より発送予定）。

※ 定員を上回った場合は、受講要件の内容や介護支援専門員証及び主任介護支援専門員の更新年度を参考に受講を決定する。

## 11 受講決定後の提出書類

本研修では、介護支援専門員に指導等を行った事例を用いて演習を行うため、受講決定者は、他の介護支援専門員に対して支援・指導した事例（7つのテーマ）を受講決定通知で示す提出日までに提出する。

※ 提出書類等の詳細については、別添「留意事項 3」を確認すること。

研修に関する目標の達成度を確認するため、受講前後に研修記録シートを提出する。

## 12 受講料及びテキスト代

(1) 受講料 41,000円

テキスト「3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

編集協力：株式会社 法研

定価：4,000円＋消費税

※ 受講料徴収方法及びテキスト購入方法については、受講決定時に山梨県介護支援専門員協会から通知する。

(2) 研修会場までの交通費及び宿泊費等は、受講者の負担とする。

### 13 修了証明書の交付

全科目を受講し、修了評価（筆記試験、課題提出及び演習状況等の評価）により修得状況を確認できた者を研修の修了者とし、研修修了証明書を交付する。

ただし、次に該当する場合は、該当科目に係るカリキュラムを修了したとはみなさないため、研修修了証明書の発行できないことがある。

①やむを得ない事由がない遅刻や早退、途中退席したもの

②研修受講態度が不良な者

- ・研修の進行を妨げる行為をおこなった者
- ・講師等の指示に従わない者
- ・研修会場に迷惑をかける行為をおこなった者
- ・研修の参加者として好ましくない行為をおこなった者

例) 他者への攻撃的発言、講義と関係のない行動、演習に参加しない 等

③研修中の課題等を提出しない者

④秘密保持義務を守らない等、介護支援専門員の義務や倫理を損なうような行為をおこなった者

また、受講要件を満たさないまま研修を受講した者については研修修了証明書を交付しない。

### 14 個人情報について

- (1) 本研修の申込・提出書類に記載された個人情報については、適正に管理を行い、山梨県主任介護支援専門員更新研修、修了証発行及び名簿登録業務に使用する。
- (2) 本研修修了者の個人情報（介護支援専門員登録番号、氏名、所属先等）については、研修委託先等が実施する介護支援専門員養成・資質向上を図る各研修の講師等の名簿として山梨県・市町村又は介護支援専門員に係る山梨県が委託する研修実施機関・研修指定実施機関として指定する団体に提供する。

### 15 研修修了後の手続き等

(1) 更新研修の免除

研修修了者は、介護保険法施行規則第113条の18に規定する更新研修を受けた者とみなされるため、「介護支援専門員更新研修」の受講については免除される。

(2) 介護支援専門員証の更新手続き

研修修了者は、研修修了後、適切な時期に、介護支援専門員証有効期間更新交付申請を行うこと。なお、新しい介護支援専門員証は、現介護支援専門員証の有効期間から5年間として交付するものとするが、本研修修了時点等におけるの申出により、本研修修了証明書の有効期間に置き換えて交付することができる。

### 16 その他

- (1) 本研修の受講地については、原則介護支援専門員としての登録を行っている都道府県とする。登録地が山梨県以外で、本研修の受講を希望する場合は、山梨県健康長寿推進課に相談するものとする。
- (2) 本研修受講に当たり、研修受講や課題等の様式提供・提出はWEB上にて行うため、次の環境の準備が必要となる。
  - ①インターネット接続環境
  - ②電子メールアドレス
  - ③マイクロソフト Excel・Word
  - ④Zoom 会議利用可能パソコン

- ※ 研修期間中に研修実施機関から受講者へ研修内容に関するメールを送信することがあるため、確実に連絡がとれるメールアドレスを登録すること。
  - ※ 研修期間中は、研修実施機関からのメールやホームページを確認し、必要な準備を行うこと。
- (3) 実施機関である山梨県介護支援専門員協会では、本研修実施において、日本介護支援専門員協会提供の「研修受講管理システム」を活用する。
- (4) 申込みの内容等に虚偽があった場合は受講を認めないこととし、研修修了後に発覚した場合においては修了を取り消すこととする。

## 17 申込書及び事例等の提出先

〒400-0047 甲府市徳行 5-13-5 山梨県医師会館 1階  
山梨県介護支援専門員協会 あて

## 18 問合せ先等

### 【研修の受講要件に関する問合せ先】

山梨県福祉保健部健康長寿推進課 介護サービス振興担当  
〒400-8501 甲府市丸の内 1-6-1 TEL : 055-223-1455 FAX : 055-223-1469

### 【研修受講管理システム、提出事例等に関する問合せ先】

山梨県介護支援専門員協会  
〒400-0047 甲府市徳行 5-13-5 山梨県医師会館 1階  
TEL : 055-222-1661 FAX : 055-222-1671