

令和8年度 主任介護支援専門員研修 開催要項

1 目的

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實踐できる主任介護支援専門員の養成を図ることを目的とします。

2 主催

社会福祉法人愛媛県社会福祉協議会（介護支援専門員指定研修実施機関）

3 対象者＜受講要件＞

介護支援専門員の業務に関して十分な知識と経験を有する現任の介護支援専門員のうち、下記(1)～(3)のすべての条件に該当する者

(1) 下記①から④のいずれかに該当すること

- ①居宅介護支援事業所のほか、地域包括支援センター、特定施設入居者生活介護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所、地域密着型特定施設入居者生活介護事業所、地域密着型介護老人福祉施設、看護小規模多機能型居宅介護事業所又は介護保険施設（以下「居宅介護支援事業所等」という。）において、専任（注1）の介護支援専門員として従事した期間（注2）が、通算して5年（60か月）以上である者（ただし、管理者との兼務（注3）は期間として算定できるものとする。）
- ②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、居宅介護支援事業所等で、専任（注1）の介護支援専門員として従事した期間（注2）が通算して3年（36か月）以上である者（ただし、管理者との兼務（注3）は期間として算定できるものとする。）
- ③主任介護支援専門員に準ずる者（注4）（「地域包括支援センターの設置運営について」（平成18年10月18日付け老計発第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（令和6年8月5日最終改正））記6（1）③に定めるものをいう。）として、現に地域包括支援センターに配置されている者
- ④その他、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であり、県が適当と認める者（注5）

(2) 介護支援専門員専門（更新）研修【研修課程Ⅰ】及び【研修課程Ⅱ】の両方を修了している者（注6）

(3) 勤務先の所在する市町長から推薦を受けた者

【用語の説明】

（注1）「専任」とは、常勤かつ専従の介護支援専門員としての勤務を指します。

「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事者が勤務すべき時間数に達していることをいい、「専従」とは、介護支援専門員業務以外の職務には従事していないことをいいます。

（注2）「介護支援専門員として従事した期間」とは、居宅介護支援事業所等において、介護支援専門員として介護サービス計画書の作成を含む一連のケアマネジメントを行うことを指します。

居宅介護支援事業所等で勤務していても、単に要介護認定のための調査業務のみ行っていた期間や利用者やサービス提供事業者との連絡調整を補助的に行ったのみで、介護サービス計画書の作成を行っていなかった期間は対象となりません。

- ・従事した又は従事する見込み期間は、令和8年8月10日（月）までを対象とします。
- ・端数の日数は30日を1か月として計算してください。
- ・病気休業、育児休業等による休職期間を除きます。産前産後休暇については、従事期間に算入できます。

(注3) 管理者との兼務については、専任の介護支援専門員として勤務した居宅介護支援事業所等の管理者との兼務期間は算定できます(ただし、管理業務のみを行い、介護サービス計画書の作成業務を行っていないければ算定できません。)。管理者以外の職務の兼務については算定できません。

(注4) 「主任介護支援専門員に準ずる者」については、Q&A_4をご参照ください。

(注5) 「県が適当と認める者」については、Q&A_5をご参照ください。

(注6) 平成15年度から平成17年度における介護支援専門員現任研修基礎研修課程Ⅰ又は基礎研修課程Ⅱのいずれかを修了している方は、専門(更新)研修【研修課程Ⅰ】を修了したものとみなします。なお、過去に受講歴があっても、直近の受講が実務未経験者対象更新研修又は再研修の場合は、再度専門(更新)研修【研修課程Ⅰ・Ⅱ】の受講が必要です。

※要件等詳細については、主任介護支援専門員(更新)研修に関するQ&Aをご参照ください。
愛媛県庁公式ホームページ(長寿介護課) <https://www.pref.ehime.jp/page/11561.html>

4 募集人数

72名程度

5 受講料

43,000円(消費税込み)

※特定一般教育訓練給付制度厚生労働大臣指定講座について

本研修については、令和6年度より「特定一般教育訓練講座」の指定を受けました。要件を満たす者は、研修修了後、受講料の一部が給付されます。ただし、研修受講開始日前(原則、受講開始日の2週間前)までに、ハローワークにて訓練前キャリアコンサルティングを受け、受給資格確認を行うことが必要です。詳細については、お住まいを管轄するハローワークまで問い合わせください。<指定番号：3822001-2410043-1>

※本会のホームページにも掲載しています。<研修・資格→介護支援専門員研修>

6 テキスト

新版 介護支援専門員研修現任研修テキスト 主任介護支援専門員研修

中央法規出版株式会社

4,400円(消費税込み)

(1) 本研修の受講にあたり、上記テキストは必須です。eラーニング開始までに各自でご準備ください。

(2) 今年度より、テキストは受講者各自でご準備いただきます。本会での購入取りまとめは行いません。受講決定時に「テキスト注文書」を参考に送付しますので、各自でご準備ください。

(3) 研修開始後にテキストをお持ちでない場合、修了証明書の発行が認められない場合がありますのでご了承ください。

7 受講料の支払い方法及び受講キャンセル

(1) 受講決定通知案内時に専用の振込用紙を同封しますので、伊予銀行窓口からお振込みください。伊予銀行窓口からの振込は手数料無料です。期日までに振込が確認できない場合は、受講決定を取り消す場合があります。

(2) 受講決定通知書に記載の「受講キャンセル期限」以降のキャンセル及び事前のご連絡なく欠席された場合は、原則受講料の返金はできません。

8 領収書・請求書について

(1) 振込依頼票の振込人控えである振込金受取書をもって領収書発行に代えますので、ご了承ください。

(2) 適格請求書(インボイス)の発行が必要な場合、請求書を発行します。受講申込書に請求書のあて名をご記入ください。

※必ず事業所等へご確認のうえ、正式名称を正確にご記入ください。

9 開催日時

| 内容 | 開催日 | 時間 |
|---------------|----------------------------|---------------------|
| eラーニング | 10月13日(火) ～ 11月2日(月) | 8講義(計960分) |
| 以下集合研修 1日目 | 11月7日(土) | 9:15～16:15(受付8:45～) |
| 2日目 | 11月8日(日) | 9:30～16:15(受付9:00～) |
| 3日目 | 11月13日(金) | 9:30～17:15(受付9:00～) |
| 4日目 | 11月21日(土) | 9:30～16:15(受付9:00～) |
| 5日目 | 11月22日(日) | 9:30～15:15(受付9:00～) |
| 6日目 | 12月5日(土) | 9:20～16:50(受付8:50～) |
| 7日目 | 12月6日(日) | 9:30～16:15(受付9:00～) |
| 8日目 | 12月12日(土) | 9:30～16:15(受付9:00～) |
| 9日目 | 12月13日(日) | 9:30～15:40(受付9:00～) |
| 予備日 | 12月19日(土)・12月20日(日) | |

※一部内容を変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
(特に研修終了時間については、変更になる場合があります。)
※荒天等により研修の実施を延期した場合は予備日を中心に実施します。

10 会場

愛媛県総合社会福祉会館 2階「多目的ホール」ほか(松山市持田町三丁目8番15号)

11 研修内容

別添「令和8年度主任介護支援専門員研修カリキュラム」参照

※介護支援専門員法定研修の全研修課程は、令和6年度から新カリキュラムになりました。

研修内容や事例提出等の変更がありますのでご注意ください。

12 研修申込

受講申込書の様式は、下記の国会ホームページに掲載しています。

「愛媛県社会福祉協議会ホームページ」⇒「研修・資格」⇒「介護支援専門員研修」

(1) 申込締切 **令和8年8月10日(月)※消印有効**

(2) 申込方法 **郵送**(持ち込み・FAX不可)

(3) 送付先 〒790-8553

松山市持田町三丁目8番15号 愛媛県総合社会福祉会館2階

愛媛県社会福祉協議会 福祉人材部 長寿推進課 宛

※封筒に「主任研修受講申込書在中」と明記してください。

※申込書類等の到着確認に関するお問い合わせにはお答えできませんので、必要の方は追跡可能な郵送方法を利用されることをお勧めします。

(4) 申込書類

下記の書類を提出してください。①～⑦は全員提出となります。④については、受講要件に合わせて提出してください。

⑧～⑩については、該当者のみ提出ください。⑤については、メールで提出してください。

| 提出内容 | | 提出様式等 |
|----------------|---|--|
| 全員 | ① 受講申込書 | 【様式1】 |
| | ② 市町長推薦書 | 【様式2】 |
| | ③ 受講確認書 | 【様式3】 |
| 全員 (要件別に提出) | ④-1 実務経験(見込)・在籍証明書 | 【様式4-A】受講要件(1)① |
| | ④-2 実務経験(見込)・在籍証明書 | 【様式4-A】受講要件(1)② |
| | ④-3 実務経験(見込)・在籍証明書(包括) | 【様式4-B】受講要件(1)③ |
| | ④-4 実務経験(見込)・在籍証明書(包括等) | 【様式4-C】受講要件(1)④ |
| 全員 | ⑤ 自己PRシート | 【様式5】メールで提出 提出方法の詳細は様式5に記載あり |
| | ⑥ 介護支援専門員専門(更新)研修【研修課程I】修了証明書(写) ※介護支援専門員現任研修(基礎研修課程I又は基礎研修課程II) | 修了証明書の写しを添付 ※介護支援専門員現任研修基礎研修課程I又はIIを修了された方は、平成15年～17年度における介護支援専門員現任研修の修了確認について(写)H19.6.15付け(県長寿介護課通知文書)を添付。 |
| | ⑦ 介護支援専門員専門(更新)研修【研修課程II】修了証明書(写) | 直近の修了証明書の写しを添付 |
| 該当者 | ⑧ 日本ケアマネジメント学会認定ケアマネジャー認定証(写) | 有効期限内の認定証の写しを添付 |
| | ⑨ ケアマネジメントリーダー養成研修修了証明書(写) | 修了証明書の写しを添付 |
| | ⑩ 戸籍抄本又は戸籍謄本等(原本) | 書類の中に記載されている氏名が異なる場合は、新旧両方の氏名がわかる書類を添付 |

13 受講決定等及び受講可否の送付について

(1) 受講決定(受講可否)については、申込書及び添付書類を審査の上、**令和8年9月1日(火)までに**所属事業所へ通知します。9月4日(金)になっても通知が届かない場合はご連絡ください。

(2) 申込人数が定員を超えた場合は、次の優先順位に従い選定を行います。

【優先順位1】現在、居宅介護支援事業所の管理者であり、令和9年4月1日以降も管理者である予定の者

【優先順位2】退職や異動等により後任の主任介護支援専門員が必要な地域包括支援センターに所属する者

【優先順位3】特定事業所加算にかかる届出をしている居宅介護支援事業所に所属し、退職や異動等により後任の主任介護支援専門員として配置を予定している者

【優先順位4】新たに居宅介護支援事業所の管理者として配置を予定している者(来年度)

【優先順位5】特定事業所加算にかかる届出を予定している居宅介護支援事業所に所属する者

※受講状況によっては、優先順位を変更する可能性があります。

14 事前提出物について

受講決定後、研修が始まる前に(1)・(2)の提出が必要です。提出できない場合は、受講はできません。

(1) 研修記録シート（事前提出分）

受講決定者には、研修記録シート（事前提出分）の提出が必要です。受講決定後14日以内に提出してください。この研修記録シートはGoogleフォームでの提出となりますので、メールアドレスが必要です。

※詳細は受講決定時にご案内します。

(2) 提出事例（2事例）

①「スーパービジョン」（3日目～5日目）で使用する事例（1事例）

②「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日目～9日目）で使用する事例（1事例）

提出期限は**令和8年10月1日（木）（郵送にて提出。消印有効）**を予定しています。

※令和8年度の事例の様式及び「事例の作成方法・提出方法」・「スーパービジョン実践事例の書き方」・「個別事例に通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開の事例の書き方」を本会ホームページに掲載しますので、必ず確認してご提出ください。

※①と②の提出様式は異なります。共通内容の事例でも結構ですが、できるだけ異なった内容の事例を作成してください。

※受講決定後、要件を満たす事例の提出が困難な場合、受講できませんのでご注意ください。

※提出された事例を事務局及び講師がチェックし、一部修正又は再提出を指示する場合があります。

15 eラーニングについて

(1) eラーニングとは、インターネットを介して、自宅や職場のパソコンやスマートフォン等を使って学習する方法です。決められた期間中に、講義動画を視聴していただきます。インターネット環境やパソコン、スマートフォン等は、各自でご準備ください。ご自身でお持ちでない場合は、お勤めの事業所へご相談いただく等、受講環境の確保をしてください。

(2) 視聴に必要な環境については、本会ホームページに掲載しております「視聴者向けシステム要件」でご確認ください。確認が難しい場合は、eラーニングのテスト視聴動画を同じく本会ホームページに掲載しておりますので、視聴可能かご確認ください。

≪HP「愛媛県社会福祉協議会」⇒「研修・資格」⇒「介護支援専門員研修」≫

(3) 受講決定後にご案内しますが、eラーニング講義資料については、eラーニングシステムに添付しますので、各自必要に応じて印刷をしてください。

16 修了証明書

全課程を受講した方には、研修記録シート（事後提出分）及び研修レポート等により、講師及び事務局の評価を経た上で、所属事業所へ郵送で修了証明書を交付します。（3月中旬頃を予定）。

ただし、下記に該当する場合は、修了証明書の発行を見送ることがあります。その場合、受講料をお返ししませんのであらかじめご了承ください。

(1) 遅刻や早退その他不適切な受講状況があった場合

(2) 主任介護支援専門員に必要な知識及び技術を修得していないと判断された場合

17 感染症等拡大防止にかかる注意事項

感染症拡大防止のためには、今後も一人ひとりの感染対策が重要です。本研修は、重症化リスクの高い高齢者と接する機会の多い受講者が多く参加しますので、ご自身の体調管理を含めて、引き続き感染対策にご協力をお願いします。

18 個人情報の取り扱い

本研修事業の実施にあたり、受講者の選定及び通知を行うため、受講申込書に記載された個人情報を利用します。受講決定者については、研修の効果的な実施に資するため、講師に情報提供を行うほか、受講者の相互交流のため、受講者氏名・所属等について情報提供を行います。

また、研修修了者については、主任介護支援専門員としての専門性・公共性を踏まえ市町及び地域包括支援センターに氏名等の情報提供を行います。

19 その他

(1) 昼食は各自でご準備ください。また、昼食・休憩時間が短いため研修開始前にご準備ください。

(2) 駐車場には限りがありますので、公共の交通機関をご利用の上ご来場ください。会場駐車場が満車の場合には、必ず近隣の有料駐車場に駐車し、玄関前及び周辺道路等への駐車はご遠慮ください。**(会場地下駐車場の開錠は概ね午前8時です。開錠前の出入口付近及び周辺道路等への駐停車は厳禁です。)**

また、駐車場でのアイドリングは、近隣へのご迷惑となりますので、ご遠慮ください。

(3) 会場への交通機関の確認及び宿泊の手配・費用については、受講者各自でお願いします。

(4) 事務局休業日は、土曜日・日曜日、国民の祝日です。

(5) 上記以外でご不明な点がありましたら、下記事務局までご連絡ください。

20 申込み・連絡先

愛媛県社会福祉協議会 福祉人材部 長寿推進課 (担当：久保・平田・渡邊)

〒790-8553 松山市持田町三丁目8番15号 愛媛県総合社会福祉会館2階

TEL 089-921-8359 / FAX 089-921-3398

Eメール caremane@ehime-shakyo.or.jp / URL <https://www.ehime-shakyo.or.jp>