

令和 5 (2023) 年度 埼玉県主任介護支援専門員研修実施要領

- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、通信型研修（講義内容を収録した動画視聴とテキストを活用してレポートを提出）と、併せて演習部分についてはオンライン（Zoom）による研修とします。
- ・国は「介護支援専門員研修等オンライン化事業」を進めていることから、次年度以降もオンライン研修となる可能性があります。オンラインでの受講環境を確保していただきますようお願いいたします。

1 研修の目的

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とします。

2 実施主体

一般社団法人 埼玉県介護支援専門員協会（埼玉県知事指定研修実施機関）

3 対象者

研修受講開始時に(1)の必須要件を全て満たし、かつ(2)の個別要件のいずれかに該当する方を受講対象とします。

(1) 必須要件 以下の①から⑥の全てを満たす方

- ① 介護支援専門員として埼玉県に登録があり、県内の対象となる事業所（「9 その他(3)※1」参照）において常勤専従で勤務している方。または、他都道府県登録の方で、県内の対象となる事業所（「9 その他(3)※1」参照）において常勤専従で勤務している方。

＊ 他都道府県で登録の方で、埼玉県で主任研修を受講する場合は、登録移転または受講地変更の手続きが必要です。他の都道府県登録で、すでに埼玉県内の事業所等で介護支援専門員の業務に従事している（従事する予定を含む）方は、埼玉県へ登録移転の手続きをお願いします。なお、受講地変更の手続きにつきましては、研修の定員等によっては受入れが出来ず受講いただけない場合があります。（基本的には埼玉県登録の方が優先となります）。
- ② 平成18年度以降に各都道府県が実施した「介護支援専門員専門研修課程Ⅰ」及び「介護支援専門員専門研修課程Ⅱ」または各都道府県が実施した「実務従事者向け介護支援専門員更新研修」を修了している方。
平成15年度から17年度までの間に各都道府県が実施した、介護支援専門員現任研修基礎課程Ⅰまたは基礎課程Ⅱを修了し、専門研修Ⅰの受講が免除となっている方を含みます。
- ③ 次のアまたはイのいずれかに該当する方。（※主任介護支援専門員の資格が有効な方は、受講対象外です）
ア 過去に本研修を受講したことがない方
イ 過去に本研修を受講したことがある方で、受講開始日までに主任介護支援専門員の資格が失効する方
- ④ 介護支援専門員の業務に関して十分な知識と経験を有し、利用者の自立支援に資するケアマネジメントを実践できる方。
- ⑤ 各関係機関との連絡調整及び他の介護支援専門員に対する助言・指導、地域包括ケアシステムの構築に向けた地域づくり等、主任介護支援専門員の役割を実践する意思のある方。
- ⑥ 申込時にケアプランを提出できる方。
- ⑦ 研修の全日程かつ全科目に参加し、修了評価を受けて各科目の到達目標に到達する見込みのある方。

(2) 個別要件 以下の①から④のいずれかに該当する方

- ① 常勤専従の介護支援専門員として実務に従事した期間(「9 その他(3)※2」参照)が、研修開始日の前日までに、通算して5年(60か月)以上ある方。
ただし、居宅介護支援事業所の管理者との兼務及び地域包括支援センターの管理者との兼務は、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、常勤専従の介護支援専門員として実務に従事した期間(「9 その他(3)※2」参照)が、研修開始日の前日までに、通算して3年(36か月)以上である方。
ただし、居宅介護支援事業所の管理者との兼務及び地域包括支援センターの管理者との兼務は、期間として算定できるものとする。
- ③ 介護保険法施行規則第140条の66第1号イ(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県内の地域包括支援センターに常勤として配置されていて、常勤専従の介護支援専門員として実務に従事した期間(「9 その他(3)※2」参照)が、研修開始日の前日までに、通算して5年(60か月)以上ある方。
ただし、地域包括支援センターの管理者との兼務は、期間として算定できるものとする。
- ④ 以下のア、イのいずれかに該当し、保険者の推薦を受け、県が適当と認める方。
 - ア 対象となる事業所(「9 その他(3)※1」参照)の「①指定居宅介護支援事業者」において、常勤の介護支援専門員として実務に従事した期間(「9 その他(3)※2」参照)が、研修開始日の前日までに、通算して5年(60か月)以上あり、他の業務との兼務の割合が、就業時間の二分の一を下回らない方で、**申込書式3**の推薦書を提出できる方。
 - イ 上記③(地域包括支援センター)の期間が、研修開始日の前日までに、通算して2年(24か月)以上あり、人員配置基準上、主任介護支援専門員の設置が不可欠である場合に該当する方で、**申込書式4-1**の推薦書を提出できる方。

4 実施方法等

※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、オンライン(Zoom)と動画視聴にて実施します。

(1) 募集人員及び受講者の決定

1期①コース、②コース、2期①コース、②コース、3期①コース、②コースの 計6コース
(各コース:定員 100 名)

* 研修内容の一部は、動画視聴により履修します。

総定員を超えて応募があった場合は、原則として本要領「3 受講対象者(2)④イ」の方を優先とし、それ以外の方は厳密な審査を行い、埼玉県と協議して受講者を決定します。

各コースの定員を超えた場合、または各コースの希望人数が少ない場合は、コース変更をご相談することがあります。

受講できない場合は当協会より個別にご連絡いたします。

(2) 研修開始前日までの各種証明書等について、研修の申込時点では「見込み」の場合、別途誓約書(申込書式6)の提出が必要です。確定した証明書等を研修開始日前日までに提出されない場合には、研修の受講はできません。また、虚偽の申請があった場合は、研修受講決定を取消します。修了証明書発行後に不正等が発覚した場合には、研修修了は無効になり、修了証明書を返還していただきます。

(3) 研修内容

主任介護支援専門員研修は、「介護保険法施行令第 37 条の 15 第 2 項に規定する厚生労働大臣が定める基準」(平成 18 年厚生労働省告示第 265 号)第 1 号に規定されているところにより実施するものとします。

(4) この研修を、異なる都道府県に分割して受講することはできません。

(5) 研修修了要件

研修の全課程を修了した方を修了者とし、修了者には、当協会から修了証明書を交付します。
なお、研修事業終了後に当協会から埼玉県に修了者名簿を提供します。

5 日程・内容

1 期～3 期(それぞれ 2 コースずつあり、各コース 2 日間)

各コース共に動画視聴後レポート等提出、およびオンライン (Zoom) 研修

	受講開始日 (テキスト発送予定日)	事前オリエンテーション (2 時間程度)	オンライン (Zoom) 研修 (9 時半 ～ 16 時半)
1 期・①コース	8 月 7 日 (月)	9 月 26 日 (火) 午前	10 月 3 日 (火)、10 月 10 日 (火)
・②コース	8 月 7 日 (月)	9 月 26 日 (火) 午後	10 月 18 日 (水)、10 月 25 日 (水)
2 期・①コース	9 月 7 日 (木)	10 月 27 日 (金) 午前	11 月 4 日 (土)、11 月 11 日 (土)
・②コース	9 月 7 日 (木)	10 月 27 日 (金) 午後	11 月 12 日 (日)、11 月 19 日 (日)
3 期・①コース	10 月 5 日 (木)	11 月 24 日 (金) 午前	12 月 1 日 (金)、12 月 8 日 (金)
・②コース	10 月 5 日 (木)	11 月 24 日 (金) 午後	12 月 12 日 (火)、12 月 19 日 (火)

* 詳細な日程と受講科目は別紙 1、研修カリキュラムは別紙 2 の通り。

* 「事前オリエンテーション」は、Zoom の接続確認テストや画面共有の練習・演習の事前課題・オンライン演習の進め方、などについて説明するものですので、必ず Zoom にてご出席ください。

6 研修費用

(1) 受講料

49,000 円

受講料は埼玉県手数料条例に定められた金額です。

なお、下記 (A) 及び (B) のいずれも満たす方については、埼玉県介護支援専門員研修支援事業費補助金交付要綱に基づき、受講料の一部に補助金が交付されます。対象の方には補助金を差し引いた分を請求いたします(受講料は「受講決定通知書」に記載します)。

(A) 現在の介護支援専門員証の登録地が埼玉県の方。

(B) 埼玉県内の事業所において、研修申込日時点または研修申込日の翌日から研修終了日後 3 か月の間に介護支援専門員として実務に従事している方。

* 就業証明書(申込書式 5)をご提出ください。

(2) 支払方法

受講決定後、別途郵送する「払込取扱票」にて、お近くのコンビニエンスストアよりお振込みください。
お振込みいただいた受講料につきましては、受講開始後は返金できませんのでご了承ください。

(3) 注意事項

就業証明書(申込書式5)を提出されて、受講料の一部に補助金が交付され補助金を差し引いた分の受講料となった方のうち、自身の都合により研修を修了できなかった場合は、差し引かれた補助金分を別途お支払いいただくことになりますので、ご承知おきください。

7 受講手続き

(1) 申込期限

令和5(2023)年 5月 22日(月)必着

(2) 申込方法

「令和 5 (2023) 年度 埼玉県主任介護支援専門員研修 受講申込書」(申込書式1-1、申込書式1-2)に必要事項を記入した上で、以下の書類を添付し、「10 申込み・お問合せ先」に記載している宛先に**必ず到着の確認できる方法(特定記録郵便又は簡易書留等)**で送付してください。

添付書類

- ① 平成 18 年度以降に受講した「介護支援専門員専門研修課程Ⅰ」と「介護支援専門員専門研修課程Ⅱ」の両方の**修了証明書の写し**、または「実務従事者向け介護支援専門員更新研修」の**修了証明書の写し**(提出書類チェック表**申込書式8**または受講申込書**申込書式1-2**参照)
*平成15年度から17年度までの間に各都道府県が実施した、介護支援専門員現任研修基礎課程Ⅰまたは基礎課程Ⅱを修了し、専門研修Ⅰの受講が免除になっている方を含みます。
- ② **実務経験証明書** (**申込書式2**)
- ③ **現在の常勤専従の介護支援専門員としての配置状況が確認できる書類**(「9 その他(3)※3」参照)「従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の写しなど
*過去の配置状況を確認できない場合は、過去の配置状況も確認できる書類の提出を求めることがあります。
- ④ **介護支援専門員証の写し**
- ⑤ ケアマネジメントリーダー養成研修の**修了証の写し**、また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の認定登録証の写し**(「3 対象者(2)②」該当者のみ)
- ⑥ 管轄する**保険者の推薦書**(**申込書式3**)、「3 対象者(2)④ア」該当者のみ)
- ⑦ 管轄する**保険者の推薦書**(**申込書式4-1**)及び**在籍証明書**(**申込書式4-2**)、「3 対象者(2)④イ」該当者のみ)
- ⑧ **就業証明書**(**申込書式5**)
- ⑨ **誓約書**(**申込書式6**)、申込期限までに提出書類が間に合わない方のみ)
- ⑩ **居宅サービス計画書の事例**(「9 その他(1)」、**別紙3**参照)
- ⑪ **ケアプラン提出時チェック表**(**申込書式7**)
- ⑫ **提出書類チェック表**(**申込書式8**)

(3) 受講決定のお知らせ

受講が決定した方には、「受講決定通知書」をご自宅に郵送いたします。

1期 7月20日(木) 頃発送予定

2期 8月21日(月) 頃発送予定

3期 9月19日(火) 頃発送予定

*この日より一週間経っても「受講決定通知書」が届かない方は、「10 申込み・お問合せ先」までご連絡ください。

8 オンライン(Zoom)研修受講について

※パソコンの設定、操作方法、インターネット環境や機器の準備などは受講者自身が行ってください。操作などに関するお問い合わせはお受けできません。

【準備していただくもの】

項目	内容
1 インターネット環境	<ul style="list-style-type: none"> ・Zoomを使用し、研修時間はインターネットに常時接続するため、高速で安定した有線での使用をお勧めします。(Wi-Fi の場合、音声や画像が途切れることがあります) ・研修により発生する通信料は受講者負担となります。データ使用量が大いいため、ご利用の通信料金や契約内容をご確認ください。 ・受講に必要なパスワードを送信するためのメールアドレスが必要になります。
2 Zoom	<ul style="list-style-type: none"> ・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) *Zoom ダウンロード URL https://zoom.us/download#client_4meeting (「Zoom デスクトップクライアント」をダウンロード) ・ご自身で、Zoom に接続出来るか、またカメラ・音声などの確認をしておいてください。 *Zoom 接続テスト URL https://zoom.us/test
3 パソコン	<ul style="list-style-type: none"> ・長時間の講義や、演習(グループワークで画面共有機能等を使用する)であることから、携帯機器(スマートフォンやタブレット)の使用は禁止とします。 ・一人1台のパソコンとし、一台のパソコンで同時に複数名での受講はできません。
4 イヤホン、マイク	<ul style="list-style-type: none"> ・研修内容が外部に漏れることを防ぐため、また発言の際に周囲の音声(特に事務所内の会話等)を拾わないために、イヤホンやヘッドセット(ヘッドホンとマイクが一つになったもの)を推奨します。(パソコンに備え付きのスピーカーやマイクでも可) ・周囲の音が聞こえない静かな環境を確保してご参加ください。
5 ウェブカメラ	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンにカメラが内蔵されていない場合は、外付けのカメラが必要です。 ・研修中は、受講状況を確認するためにカメラは常時オンにして、顔が映る状態とします。

9 その他

(1)受講申込時に居宅(施設)サービス計画書等の事例提出が必要となります。詳細は「令和5(2023)年度 埼玉県主任介護支援専門員研修 ケアプラン関係提出書類一式」(別紙3)をご確認ください。

※居宅サービス計画書等の提出事例については、提出前に個人情報保護の観点から、個人情報等の記載がないか再確認してください。

(2)「実務経験証明書」(申込書式2)記入上の注意事項

実務経験証明書の内容が事実と異なる場合、本証明書は無効となり、研修の申込みはできません。

申込者及び証明権限を有する方(書類を作成する方)は、必ず下記をお読みください。

証明年月日	証明日を記入してください。
証明者名等	証明印は公印を使用してください。申込者が自署した場合、本証明書は無効となります(申込者と証明権限を有する方が同一の場合は除く)。
申込者氏名	過去に勤務した方の証明をする場合において、申込者がその当時旧姓であった場合は、「現在の姓(旧姓:当時の姓)名」の形で記入してください。(例:埼玉(旧姓:武蔵)花子)
事業所名	申込者が勤務している(していた)事業所名及び事業所番号を記入してください。同一法人・団体であっても、勤務先事業所が複数になる場合は、各々の事業所毎に証明書を発行してください。
実務従事期間	<p>申込者が「介護支援専門員」として「常勤専従」で実務に従事した期間を記入してください。介護支援専門員の資格を有していても、他職種として勤務していた期間及び非常勤勤務だった期間は算入できません。</p> <p>※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期間は算入できません。</p> <p>※居宅介護支援事業所及び地域包括支援センターの管理者は、当該事業所の介護支援専門員業務と兼務している場合のみ、算入できます。その場合は 居宅介護支援事業所及び地域包括支援センターの管理者との兼務従事期間にも記入してください。</p> <p>※地域包括支援センターにおいて、社会福祉士及び保健師(看護師)として配置されていた期間は実務経験に算入できません。</p> <p>※通算した従事期間のうち、1か月に満たない部分は切り捨てます。 (例:令和5年1月1日～令和5年3月26日→2ヵ月)</p> <p>※病気休業や産休・育児休業による休職期間は除外してください。</p> <p>※証明者は、必ず申込者の業務状況を書類等で確認した上で記入してください。</p>

(3)その他注意事項

※1 「対象となる事業所」とは、以下の事業所を指します。

- ① 指定居宅介護支援事業者
- ② 特定施設入居者生活介護に係る指定居宅サービス事業者
- ③ 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、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護及び複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護に限る)に係る指定地域密着型サービス事業者

- 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指定介護予防サービス事業者
- 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指定地域密着型介護予防サービス事業者
- ⑦ 指定介護予防支援事業者
- ⑧ 地域包括支援センター
- ⑨ 在宅医療・介護連携推進事業における相談窓口

※2 「介護支援専門員として実務に従事した期間」とは、アセスメント、ケアプラン原案作成、サービス担当者会議の開催、モニタリング等、一連のケアマネジメント実務を担当した期間を指します。

居宅介護支援事業所及び地域包括支援センターの管理者と兼務した期間を含むことはできますが、管理者のみの期間は含むことはできません。

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期間は含むことはできません。

※3 「常勤専従の介護支援専門員としての配置状況が確認できる書類」とは、現在の勤務先の直近の「変更届出書」(変更がない場合は「新規指定申請書」)に添付されている「従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の写しです。

*各事業所・施設で使用している勤務表により、職種、勤務形態、氏名及び当該業務の勤務時間等が確認できる場合は、添付書類として差し支えありませんが、不明瞭な場合は新たに提出していただくことがあります。

*地域包括支援センター業務と介護予防支援業務を行っている場合は、両方の「従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の写しを提出してください。

*「従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」は、県または市町村に届出ているものの写しを提出してください。本研修受講のために作成したものを提出した場合には、受講不可となります。

※4 受講決定後に受講要件の虚偽申請及び添付書類の不正事実が判明した場合は、受講決定を取り消します。また研修修了後(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。

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。提出書類は必ず控えを取り、お手元に保管してください。

※5 本研修は、国の教育訓練給付金制度の対象研修として指定を受けており、対象となる方には、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。給付については、要件や研修受講前に必要な手続き等がありますので、下記ハローワークのホームページ、または最寄りのハローワークまでお問合せください。

検索➡『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」を参照。

※6 演習中は、緊急時以外の携帯電話の使用はご遠慮いただきます。また、屋外および移動しながらの演習の受講など、研修実施に影響のある状況が見受けられた場合は、面談・協議の上で受講を取り止めていただく場合があります。

また、受講者の起因により接続が切れ、受講が確認出来なくなった時は離席として扱われ、15 分以上連続して画面で顔が確認出来ない、またそれに類した行為等で演習に支障が出た場合は、研修の履修が認められない可能性があります。

※7 欠席・遅刻・早退は原則認められません。

※8 主任介護支援専門員研修を修了しても、介護支援専門員証の更新にかかる研修【更新研修(実務従事者・専門Ⅱ相当分、または専門研修課程Ⅱ)】の受講は免除されません。今年度、介護支援専門員証の更新対象者の方は、日程の重なり等をご確認いただき、本研修にお申込みください。

※9 受講申込後、住所や氏名などの登録事項に変更があった場合は、手続きが必要になりますので、本会と埼玉県高齢者福祉課（電話：048-830-3232）両方へのご連絡をお願いします。

10 申込み・お問合せ先

一般社団法人 埼玉県介護支援専門員協会 主任介護支援専門員研修 係

〒330-0062 埼玉県さいたま市浦和区仲町 2-13-8 ほまれ会館 3F

TEL :048-826-5773(研修用)または 048-835-4343(事務用)

FAX :048-835-4344

H P :<https://saitama-cm.com/houtei-kenshu/houtei001/>

埼玉県介護支援専門員協会⇒法定研修⇒主任介護支援専門員研修（初めての方）

*緊急時のお知らせは、こちらをご覧ください

<http://www.saitama-cm.com/>

一般社団法人 埼玉県介護支援専門員協会

●お問い合わせは、月～金(祝祭日を除く)9:30～16:30 の間にお願い致します。

* 切り取って受講申込書類の送付宛先としてご利用ください。

〒330-0062

さいたま市浦和区仲町 2-13-8

ほまれ会館 3F

一般社団法人

埼玉県介護支援専門員協会

主任介護支援専門員研修担当 宛

〒330-0062

さいたま市浦和区仲町 2-13-8

ほまれ会館 3F

一般社団法人

埼玉県介護支援専門員協会

主任介護支援専門員研修担当 宛