

令和 7（2025）年度

埼玉県主任介護支援専門員研修実施要領

介護支援専門員法定研修の受講しやすい環境を整備するため、オンライン研修(動画視聴・確認テスト・Zoom を使用した演習等)とします。

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

【重要】

本研修(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有効期間を更新することはできません。介護支援専門員証の有効期間が令和8年(2026年)3月1日から令和9年(2027年)2月28日までに満了する方は、必ず、介護支援専門員更新研修を併せてお申込みください。

なお、お申込みの際は、両研修の演習日が被らないようにご注意ください。

(1)必須要件を全て満たし、かつ(2)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⑦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、かつ県内の対象となる事業所(P3※1参照)において申込開始日以降受講開始時までの間に常勤専従の介護支援専門員として実務に従事した経験を有する方、又は他都道府県登録の方で、県内の対象となる事業所(P3※1参照)において申込開始日以降受講開始時までの間に常勤専従の介護支援専門員として実務に従事した経験を有する方。

(個別要件③④を満たす場合には、この限りではない。)

※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、登録移転又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として実務に従事している(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、受講地変更手続きの場合には、埼玉県登録の方が優先となるため、申込状況によっては受講いただけない場合があります。

- 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」(33 時間又は 56 時間)及び「介護支援専門員専門研修課程Ⅱ」(20 時間又は 32 時間)又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」(53時間又は88時間)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」又は「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 主任介護支援専門員の資格を有していない方。(※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。主任介護支援専門員資格の有効期間満了日までに主任介護支援専門員更新研修を受講してください。)
- 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(P3※2参照)が、研修開始日の前日までに、通算して5年(60か月)以上ある方で、「実務経験証明書(様式 2-2)」が提出できる方。
- 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(この研修は終了しており現在実施していません)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(P3※2参照)が、研修開始日の前日までに、通算して3年(36か月)以上ある方。
- 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(主任介護支援専門員に準ずる者の要件として「地域包括支援センターの設置運営について(通知)」(平成18年10月18日付老計発第1018001号、老振発第1018001号及び老老発第1018001号)の「6 職員の配置等(1)センターの人員」を参照)として現に県内の地域包括支援センターに常勤(介護支援専門員・社会福祉士・保健師(看護師))で配置され、介護予防支援業務(予防給付ケアプラン作成)に従事した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配置が不可欠である場合に該当し、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方で、事業所所在地の市町村の「推薦書及び在籍証明書(様式 5-1、5-2)」が提出できる方。
- ④ 居宅介護支援事業所の介護支援専門員と、同一法人内の業務との兼務について、以下の全てに該当し事業所所在地の市町村の「推薦書(様式 6)」が提出できる方。
・県内の「指定居宅介護支援事業者」において、現に常勤の介護支援専門員として配置され、実務に従事した期間(P3※2参照)が、研修開始日の前日までに、通算して5年(60か月)以上ある事。

- ・同一法人で同一敷地内又は同一建物内の居宅とは別種別の事業所での業務(職種は問わない)との兼務である事。
- ・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事。

※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

【従事期間として算定できるもの】

原則、介護支援専門員として介護保険給付におけるケアマネジメント業務に従事した期間となります。下記の場合における兼務の期間は個別要件①②の専従の従事期間として算入できます。

(1)介護支援専門員と管理者との兼務

居宅介護支援事業所の管理者との兼務、又は地域包括支援センターの管理者との兼務をしている場合

(2)地域包括支援センターと介護予防支援事業所との兼務

地域包括支援センターに配置されている場合は職種を問わず、介護予防支援事業所に介護支援専門員として登録・届出により兼務している場合

(3)居宅介護支援事業所と介護予防支援事業所との兼務

居宅介護支援事業所の介護支援専門員と介護予防支援事業所の介護支援専門員を兼務している場合

【従事期間として算定できないもの】

介護支援専門員の資格を有していても、下記の場合における期間は算入できません。

(1)他職種としての勤務期間、多職種との兼務期間(上記(1)～(3)を除く。個別要件④を除く。)

(2)非常勤としての勤務期間

(3)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

(4)居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターの管理者業務に専従していた期間

(5)社会福祉士又は保健師(看護師)で、介護予防支援事業所の介護支援専門員として登録して従事していない期間(個別要件③対象の方を除く)

(6)病気休業や産休・育児休業による休職期間

※詳細は、様式 2-1(説明書)の【「実務経験証明書(様式 2-2)」・「推薦書(様式 5-1、様式 6)」記入上の注意事項】をご確認ください。

4 研修日程及び内容

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。

「主任介護支援専門員研修実施要綱」に基づく研修課程(70時間以上)。
講義部分(講義内容を収録した動画視聴・確認テスト)と演習部分(Zoom を使用した演習・課題作成)により履修します。

※詳細は、『別紙1 令和7年度 日程表』『別紙2 令和7年度 カリキュラム』をご確認ください。

※受講開始日にご参加いただく Zoom の研修はありません。

※事前オリエンテーションでは、接続確認や Zoom の操作方法の説明に加えて、演習の進め方等について説明します。必ずご参加ください。

5 募集人員

1期、2期、3期、4期 それぞれ100名を予定しています。

定員を超えて応募があった場合は、原則として本要領「3 対象者(2)③④」の方を優先的に受講決定しますので、ご了承ください。

※受講申込書に記入した第 1 希望以外の期になる可能性もあります。決定した期は、ご自宅に郵送する「受講決定通知書」でお知らせいたします。(『9 受講決定』参照)

6 研修修了要件

- (1) 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。
- (2) 期限までに規定の課題を提出しなかった場合は、修了証明書の返却を求める場合があります。

7 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。(消費税は非課税です。)

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(1 万円)が軽減されます。対象の方には軽減額分(1万円)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)県内事業者等において、研修申込開始日以降受講開始時までの間に常勤専従の介護支援専門員として実務に従事した経験を有する方。

*個別要件を確認するための書類(「実務経験証明書(様式 2-2)」、「推薦書(様式 5-1)又は(様式 6)」)のいずれかの提出を持って、(B)の要件を満たすことを確認します。

(2)支払方法

受講決定後、別途郵送する「払込取扱票(はがきサイズ)」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。領収証の発行は行っておりませんので、お支払いいただいた時に返却される「払込受領証」を研修が修了するまで大切に保管してください。

お振込みいただいた受講料につきましては、受講開始日以後は返金できませんのでご了承ください。

(3)特定一般教育訓練給付制度(受講開始前の手続き要)

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、又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。

主任介護支援専門員研修 指定番号:1120233-2110013-1

8 申込方法・申込締切

(1)申込方法

以下の書類を用意し、「12 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郵便等)でお申込みください。(FAX、メール不可)

※受講申込みにあたっては、記入漏れ等がないよう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。

◆【全員共通書類(個別要件①②③④)】

① 受講申込書(様式 1-1)

② 提出書類一覧(様式 1-2) ※個別要件に沿って書類を準備してください。

③ 専門研修Ⅰ(33 時間又は 56 時間もしくは平成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」又は「基礎課程Ⅱ」)、及び専門研修Ⅱ(20 時間又は 32 時間)、又は更新研修(53時間又は88時間)の研修修了証明書の写し

④ 介護支援専門員証の写し

⑤ 実務経験証明書(様式 2-2) ※個別要件③④の方は除く

※作成の際は、様式 2-1(説明書)を確認のうえ作成してください。

※過去の実務経験証明書において5年以上の従事期間を証明できていたとしても申込開始日以降受講開始時までの間の実務経験を証明できる実務経験証明書が必要です。

⑥ 居宅(施設)サービス計画書等の事例の写し

※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「居宅(施設)サービス計画書等提出書類一式(様式 3-1)」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。

⑦ ケアプラン提出時チェック表(様式 3-2)

◆【申込み時に不足書類がある方のみ】

⑧ 誓約書(様式 4) ※申込み時に提出書類が間に合わない方。該当者のみ(推薦書等)の書類も含む。

※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、誓約書の提出が必要です。

※確定した証明書等を所定の期日までに提出されない場合は、研修の受講はできません。

【該当者のみ(個別要件)】

・個別要件②の方・・・ケアマネジメントリーダー養成研修修了証の写し、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の認定登録証の写し

・個別要件③の方・・・地域包括支援センターが所在する市町村の推薦書及び在籍証明書(様式 5-1、5-2)

・個別要件④の方・・・居宅介護支援事業所が所在する市町村の推薦書(様式 6)

受講申込書類は当協会のホームページからダウンロードできます。

(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))

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

(2)申込締切

1 期、2 期、3 期、4 期 申込み締切 令和 7 年 5 月 14 日 (水) 郵送必着

9 受講決定

(1)申込後、受講が決定された方には、「受講決定通知書」をレターパックライトでご自宅に郵送します。

1期：令和 7 年 6 月 26 日(木) 受講決定通知発送予定
受講開始日 令和 7 年 7 月 17 日(木)

2期：令和 7 年 7 月 22 日(火) 受講決定通知発送予定
受講開始日 令和 7 年 8 月 12 日(火)

3期：令和 7 年 8 月 18 日(月) 受講決定通知発送予定
受講開始日 令和 7 年 9 月 8 日(月)

4期：令和 7 年 9 月 16 日(火) 受講決定通知発送予定
受講開始日 令和 7 年 10 月 7 日(火)

発送予定日から 5 日間過ぎても「受講決定通知書」が届かない方は、「12 申込み・お問い合わせ先」までご連絡ください。定員等の理由により、第1希望以外の期に決定する場合があります。

※受講決定後、受講料の「払込取扱票(はがきサイズ)」を別途郵送いたします。別便で発送するため、到着が決定通知と前後する場合がございます。ご了承ください。

※受講開始日にご参加いただく Zoom の研修はありません。詳しい日程は、『別紙1 令和 7 年度 日程表』をご確認ください。

★重要

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。

10 研修のオンライン実施について

※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。

※受講決定後、動画視聴等に必要な情報等をお送りするためのメールアドレスの登録が必要になります。

※講義・演習で使用する書式は、ご自身でダウンロード(必要に応じて印刷)してご準備いただきます。

(1)オンライン環境の留意事項(Zoom 研修)

	項目	内容
1	インターネット環境	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン研修時間中は、インターネットに常時接続します。安定して接続できる環境か、通信環境を事前にご確認ください。 ・オンライン研修により発生する通信料は受講者負担となります。 ・データ使用量が多いため、Wi-Fi よりも有線の高速回線を推奨します。
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#client4meeting (「Zoom Workplace」をダウンロードしてください。) ・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	インターネットに接続できるパソコン (以下「PC」)	<ul style="list-style-type: none"> ・研修は講義動画のオンライン視聴や Zoom による演習(グループワーク)等を行うため、PC(デスクトップ又はノート)が必要です。スマートフォンやタブレット等での受講はできません。 ・PC1 台につき 1 名での参加とします。1 台の PC で複数名が参加することや、理由なく 1 名が複数の PC や通信機器で受講することはできません。 ・研修で使用する記録シート等のファイルを開くために必要なソフトウェア(Microsoft Word、Excel 等)のインストールが必要です。 ・インターネットに接続するため、ウイルスなどに対するセキュリティ対策がされた PC を使用してください。
4	イヤホン、マイク(ヘッドセット)	<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、グループワークの際に、周囲の音声を拾わずにお互いの音声がはっきり聞こえるように、PC に接続できるイヤホンとマイク(又はヘッドセット)の使用を推奨します。 ・同じ空間で PC を複数使用する場合は、ハウリング防止のためイヤホンやヘッドセットを使用してください。 ・ヘッドセットのマイクは雑音が入りにくい「単一指向性」のものを推奨します。
5	ウェブカメラ	<ul style="list-style-type: none"> ・研修中は受講状況の確認のため、カメラをオンにして常時顔を映して受講してください。 ・PC にカメラが内蔵されていない場合は、外付けのカメラを使用してください。
6	受講に適切な場所	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者以外の第三者が研修内容を視聴することはできません。 ・音声がよく聞こえるよう静かな場所で受講してください。 ・周囲の音が Zoom を通して相手や全体に聞こえてしまうのでご注意ください。 ・勤務先や自宅等、安全かつ研修に集中できる場所で受講してください。 ・勤務先や自宅等で受講する場合は、受講する部屋をできるだけ別室(受講者本人のみ)にし、同じ空間に受講者本人以外が映り込む状況での参加は避けてください。 ・背景に個人情報等が映らないようにご注意ください。
7	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・使用するパソコンの OS(Windows 等)や Zoom などの使用ソフト及びセキュリティソフトのアップデートを常に最新にして受講してください。

(2)受講中の注意事項(Zoom 研修)

- ・Zoom では、個人情報その他、機密性の高い情報は送受信しないでください。
- ・チャットやホワイトボード機能などについては、研修実施機関や講師等から指示されたとき以外は使用しないでください。
- ・研修の録画やスクリーンショットは原則禁止します。ただし、研修実施機関では講義の内容をレコーディングさせていただきます。
- ・研修中のミーティングに関する情報やミーティングで知った内容を SNS 等へ投稿することは禁止します。
- ・研修中は、研修実施機関が受講者の講義中の様子を確認するので、常時カメラをオンにしてください。無断でカメラをオフにした場合は、退出したものと判断します。また、カメラの向きはご自身のお顔が中央にはっきりと映る位置に調整してください。
- ・講義中はマイクをオフにしてください(ミュートの状態)。講義によっては発表がありますので、発表者となった方のみミュートを解除してください。演習中は演習講師の指示に従ってください。
- ・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、屋外及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。
- ・研修中にオフラインとなってしまった際に研修実施機関に連絡する場合のみ、携帯電話・スマートフォンの使用を許可します。また、研修実施機関から受講者の皆様へ連絡をすることがありますので、携帯電話・スマートフォンはお手元近くに置いておくようにしてください。
- ・受講にあたってのパソコンの操作、機器の準備等は受講者自身が行ってください。
- ・研修中のネット環境のトラブル等是对応できかねますので御了承ください。
- ・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に顔が確認できないなど、それに類した行為等で演習に支障が出た場合、研修の履修が認められない可能性があります。
- ・欠席・遅刻・早退は原則認められません。演習途中での退出が確認できた場合は、欠席扱いとさせていただきます。

11 留意事項

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、当協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。

12 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
法定研修専用電話：048-826-5773 FAX：048-835-4344

ホームページ：<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

ホームページ：<http://www.saitama-cm.com/>
(埼玉県介護支援専門員協会トップページ)

- お問い合わせは、月～金(祝祭日を除く)9:30～16:30 の間にお願いいたします。
- 電話番号のおかけ間違いのないようお気をつけください。

※切り取って、封筒に貼り、受講申込書類の送付宛先としてご利用ください。

<p>〒330-0062 さいたま市浦和区仲町 2-13-8 ほまれ会館 3F</p> <p>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</p>	<p>〒330-0062 さいたま市浦和区仲町 2-13-8 ほまれ会館 3F</p> <p>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</p>
--	--