

# 令和7年度 三重県「主任介護支援専門員研修」受講案内

## 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. 実施機関

本研修は、三重県社会福祉協議会が実施します。(三重県からの委託事業)  
研修内容の詳細等については、三重県社会福祉協議会にお問い合わせください。  
ただし、受講申込受付と受講決定については、三重県長寿介護課が行います。

## 3. 受講対象者

※原則として、介護支援専門員の登録県が三重県の方が対象となります。

研修の対象者は、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介護支援専門員とします。

具体的には、次の受講要件を満たす者とします。

### 【受講要件】

(1) から (3) を全て満たすこと。

(1) 居宅サービス計画等を提出することにより、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) 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を修了した者。

※平成15年度から平成17年度の間に関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)を修了している者は、専門研修課程Ⅰを修了した者とみなします。

(3) ①から④のいずれかを満たす者。

①専任(常勤専従)の介護支援専門員として実務に従事した期間が通算して5年(60か月)以上である者(ただし、事業所・施設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(常勤専従)の介護支援専門員として実務に従事した期間が通算して3年(36か月)以上である者(ただし、事業所・施設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号のイ(3)に規定する主任介護支援専門員に準ずる者として、現に地域包括支援センターに配置されている者

※主任介護支援専門員に準ずる者

(1)「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

(2)地域包括支援センターが育成計画を策定しており、地域包括支援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(専任か否かは問わない。)した期間が通算5年以上である者

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、次の要件を満たす者

- ・専任（常勤専従）の介護支援専門員として実務に従事した期間が通算して5年（60か月）以上である者（ただし、地域包括支援センターで常勤の介護支援専門員として包括的支援業務と介護予防支援業務を兼務している期間は算定できるものとする。）

【専任（常勤専従）について】

専任とは常勤専従のことです。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（週 32 時間を下回る場合は 32 時間）を基本とします。育児休業後等の従事者が短時間勤務制度を利用し、正職員として勤務する場合、週 30 時間以上の勤務で常勤扱いとする）に達していることをいいます。雇用形態は問いません。

専従とは、サービス提供時間帯（当該従事者の当該事業所における勤務時間）を通じて、当該サービス以外の職務に従事しないことをいいます。他の業務と兼務した期間、非常勤としての従事期間は、従事期間に算入できません。ただし、当該事業所の管理者との兼務については、従事期間に算入して構いません。病気休業や育児休業などによる休職期間は通算から除外してください。

【実務経験について】

実務経験とは、下記の事業所又は施設において介護支援専門員として、介護（予防）サービス計画書の作成を行うことを指します。

※下記の事業所又は施設で就労していたとしても、要介護認定の調査業務のみを行っている場合や、利用者やサービス提供事業者との連絡調整のみを補助的に行っているのみで、サービス計画の作成を行っていない場合は、実務経験期間として算定できません。

※事業所・施設の管理者との兼務は、期間として算定できます。

※実務従事期間は、令和7年8月末まで算定可とします。

<事業所・施設一覧>

- ①居宅介護支援事業所
- ②介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設
- ③特定施設入居者生活介護（介護予防を含む）の事業所
- ④小規模多機能型居宅介護（介護予防を含む）、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（介護予防を含む）、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の事業所
- ⑤介護予防支援事業所
- ⑥地域包括支援センター

4. 研修日程及び定員等

コース区分 (募集人員)	講義 (動画視聴)	演習(オンライン) 9日間
1コース (60名程度)	動画視聴期間 10/1(水)~10/31(金)	11/14(金)、11/15(土)、12/18(木)、 12/19(金)、1/15(木)、1/16(金)、 2/18(水)、2/19(木)、2/20(金)
2コース (60名程度)		11/21(金)、11/24(月・祝)、12/22(月)、 12/23(火)、1/19(月)、1/20(火)、 2/25(水)、2/26(木)、2/27(金)

## 5. 研修の形式

- 講義部分は動画視聴による「オンデマンド研修」、演習部分は「オンライン研修」で開催します。
  - ・オンデマンド研修では、講義動画の視聴可能期間内であれば、いつでも研修を受講することが可能です。講義動画を必ず決められた期間内に視聴し終えてください。視聴が終了した方のみ演習に参加できます。
  - ・オンライン研修では、Zoom を利用し、決められた日程で受講する必要があります。
- メールアドレスの登録が必須です。受講決定時にメールアドレスの登録をしていただきます。
- 本研修の動画視聴では、日本介護支援専門員協会が提供する受講管理システム・動画配信システムを利用します。アカウント登録や会員登録の無い場合は、研修受講のために上記システムへの利用登録が必要になります。詳細は受講決定時にお知らせします。

### 【受講環境等】

- (1) パソコン版 Zoom と同じ機能を使用できるパソコン等で受講してください。
  - ・スマートフォンでは受講できません。  
(タブレット端末等の場合、画面共有機能やブレイクアウトルーム機能が使用できる必要があります。)
  - ・マイク・カメラ機能が必要です。
  - ・グループワーク時に他の受講生の迷惑になりますので、ヘッドセットやマイク付きイヤホンが必要です。
  - ・生活音、話し声等で演習の妨げとなる場合があるため、出来る限り別室で受講いただくことを推奨します。
  - ・安定して通信できる環境(有線)を推奨します。
  - ・パソコンは1人1台必要です。1台のパソコンで複数人受講することはできません。
- (2) オンライン研修時は Zoom を使用します。Zoom のアプリはあらかじめインストールしてください。また、パソコンの不具合等で一定時間受講確認ができない場合、修了と認められない場合があるため、緊急時の予備機として、使用される可能性のあるデバイス(別のパソコン、タブレット、スマートフォン等)にも Zoom のアプリをインストールしてください。
- (3) 演習時には、Zoom で以下のことをしていただく場合がありますので受講決定時に研修実施機関より送付する Zoom 操作マニュアルや各種サイト等で事前に自己学習されることをお勧めします。  
演習時に使う予定のある Zoom の機能・チャット・画面共有・画面共有しながら文字打込みなど  
また、Zoom 画面共有機能を使い、意見交換の記録を Word・Excel・PowerPoint に入力したり、音声ビデオの不具合時にこれら設定を行うことがあります。  
希望者には、操作確認を含めた Zoom 接続テストを実施しますので、少しでも不安のある方は「Zoom 接続テスト」に参加することを強く推奨します。詳しくは受講決定時に研修実施機関よりお知らせしますが、本要綱「7. Zoom 接続テスト実施について」もお読みください。
- (4) 研修において Word・Excel・PowerPoint のデータを使用することがあります。無料の Word・Excel・PowerPoint (Web 版 Word・Excel・PowerPoint 等) はレイアウトが崩れる等の不具合が生じることがありますのでご注意ください。その場合、事務局では対応しかねますので、各自で対処をお願いします。
- (5) 研修に係る資料等は Google ドライブに掲載します。講義資料は各自でダウンロードして閲覧もしくは印刷していただきます。また、Google フォームを使用して研修記録シートを提出いただきます。(詳細は受講決定後にお知らせします。)
- (6) 研修にかかる通信料や資料印刷代等は受講者負担となります。

## 6. 受講申込

(1) 申込期限:令和7年8月22日(金)(当日消印有効)

(2) 申込方法

(3) 提出先まで、(4)の提出書類を郵送又は持参してください。

(3) 提出先

〒514-8570 津市広明町13番地

三重県医療保健部 長寿介護課 介護人材確保班 主任介護支援専門員研修担当

(4) 提出書類

下記のⅠ.Ⅱの書類を提出してください。

### Ⅰ. 受講対象者全員が必要となる提出書類

- ① ア「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・支援計画書の写し※  
イ「主任介護支援専門員研修受講レポート」(別紙2)

※提出書類(居宅サービス計画等)に関する留意事項

・居宅サービス計画等の提出の際は、個人情報に関する記述(個人名、地域名、施設名等)はイニシャル等の記述も避け、推測できない記号(△、○、■等)を用いて修正して提出してください。

【記入例】:●さん、△市、デイサービス■、◎◎医院など

・提出書類が提出できない場合や提出書類に不備、不足等がある場合は、受講申込を受付できない場合がありますので、ご注意ください。

### Ⅱ. 受講要件別に必要となる提出書類

- ① 受講要件(3)①を満たす者(専任期間5年以上)

ア「令和7年度三重県主任介護支援専門員研修受講申込書」(別紙1-1)

イ「介護支援専門員業務専任期間証明書」(別紙3)

- ② 受講要件(3)②を満たす者(ケアマネジメントリーダー養成研修等修了者)

ア「令和7年度三重県主任介護支援専門員研修受講申込書」(別紙1-1)

イ「介護支援専門員業務専任期間証明書」(別紙3)

ウ「ケアマネジメントリーダー養成研修修了証」の写し、又は「認定ケアマネジャー認定証」の写し

- ③ 受講要件(3)③を満たす者(主任介護支援専門員に準ずる者として地域包括支援センターに配置)

ア「令和7年度三重県主任介護支援専門員研修受講申込書」(別紙1-2)

イ「地域包括支援センター在職証明書」

(i) ケアマネジメントリーダー養成研修修了者 別紙4(1)

(ii) 育成計画策定に基づく者 別紙4(2)

- ④ 受講要件(3)④を満たす者(その他)

ア「令和7年度三重県主任介護支援専門員研修受講申込書」(別紙1-3)

イ「介護支援専門員業務専任期間証明書」(別紙3)

## 7. Zoom 接続テスト実施について

(1) 目的:Zoom を活用したオンライン研修を円滑に受講いただくために行います。

(2) 時期:10月20日(月)～10月21日(火)うち2時間程度

(3) 内容:Zoom の操作確認(チャット・画面共有・画面共有しながらの入力など)

(4) 詳細は受講決定時に研修実施機関よりお知らせします。

## 8. 特定一般教育制度について

本研修は、「特定一般教育訓練給付制度厚生労働大臣指定講座」です。

特定一般教育訓練を受講・修了した場合、ご自身で教育訓練実施者に支払った教育訓練経費の一定割合に相当する額(上限あり)がハローワークから支給される制度です。

支給申請手続き等については、受講決定時にご案内しますが、受講開始予定日の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、お住まいを管轄するハローワークで「受給資格確認」を行う必要があります。制度を利用する場合はお早めにお手続きください。

(特定一般教育訓練給付金のご案内 URL: <https://www.mhlw.go.jp/content/001310414.pdf>)

- |               |                                        |
|---------------|----------------------------------------|
| (1) 指定番号      | 「2422003-2510013-0」                    |
| (2) 教育訓練施設の名称 | 「社会福祉法人三重県社会福祉協議会」                     |
| (3) 教育訓練講座名   | 「主任介護支援専門員研修」                          |
| (4) 受講開始予定日   | 令和7年10月1日(水)                           |
| (5) 受講終了予定日   | 1コース 令和8年2月20日(金)<br>2コース 令和8年2月27日(金) |

## 9. 受講費用等

- (1) 研修事務手数料 45,000 円

受講事務手数料の納入方法については、受講決定時にお知らせしますが、「三重県収入証紙」にて所定の額を9月下旬までに納めていただくことになりますので、あらかじめご承知おきください。

- (2) テキスト

テキストは全受講者必携です。

購入方法や価格等の詳細は、受講決定時に研修実施機関よりお知らせしますので、研修開催日までに各自でご購入ください。

## 10. 受講決定

受講決定通知を令和7年9月5日(金)を目途に郵送により通知します。なお、令和7年9月10日(水)までに届かない場合は、長寿介護課までご連絡ください。

- (1) 受講対象要件に該当しない場合や申込者が募集人数を超えた場合は、申込者全員に受講決定できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (2) 希望コースを優先して決定しますが、第1希望の申込人数が募集人数を超えた場合は第2希望のコースで決定しますので、あらかじめご了承ください。

## 11. 研修受講等について

- (1) 研修日程については、やむを得ず変更させていただくことがあります。
- (2) 全日程を修了し、かつ全課程の「研修記録シート」を提出した方に修了証明書を交付します。修了証明書交付後の再発行は行いませんので、大切に保管してください。  
※研修記録シートの入力や提出方法等については、受講決定後にお知らせいたします。
- (3) 受講コースの全部または一部を変更することや、遅刻・早退・欠席は、やむをえない場合を除き認められませんのでご注意ください。また、補講は開催いたしません。
- (4) 遅刻・早退・欠席をした場合の受講継続等の扱いについては、オンライン研修初日のオリエンテーションで説明します。

## 12. 主任介護支援専門員研修受講修了者の活動について

(1)本研修の修了者は、主任介護支援専門員として、所属事業所の介護支援専門員に対するの助言・指導の他、地域包括支援センターと連携し、地域の介護支援専門員が抱える、支援困難事例への助言、事例検討会への参加、県及び市町の実施する研修会等における講師・助言者(講義・演習)等、地域の介護支援専門員に対する指導的立場を担っていただきます。

また、主任介護支援専門員としての活動報告等を県主催の研修会、会議等においてお願いすることがありますのでご協力をお願いします。

(2)上記活動を支援するため、市町、広域連合及び地域包括支援センターに研修修了者名簿を情報提供します。なお、研修修了者名簿に記載する内容は、「研修修了者名」「介護支援専門員登録番号」「事業所名(事業所番号含む)」「研修修了年月日」とします。

## 13. 個人情報の取り扱いについて

受講申込書及び添付書類に記載された個人情報については、適正管理を行い、当該研修における運営管理・更新手続等の業務以外の目的に利用することはありません。

## 14. 主任介護支援専門員資格の有効期間について

主任介護支援専門員資格の有効期間は研修修了日から5年間です。主任介護支援専門員研修修了者は、有効期間内に「主任介護支援専門員更新研修」を修了する必要があるため、修了できなかった場合には主任介護支援専門員の資格が失効します。

主任介護支援専門員研修修了後は、介護支援専門員証の有効期間だけでなく、主任介護支援専門員資格の有効期間にもご留意のうえ、業務を行ってください。

### 本研修に係る問い合わせ先

#### ○研修の申込、受講決定に関すること

三重県医療保健部長寿介護課 介護人材確保班

(〒514-8570 津市広明町13番地)

電話 059-224-2262

電子メール chojus@pref.mie.lg.jp

#### ○研修内容、受講テキスト等に関すること

三重県社会福祉協議会

三重県介護支援専門員試験・研修センター

電話 059-271-9911

電子メール c-shiken@miewel.or.jp