

令和7年度 熊本県介護支援専門員更新研修 (実務経験者・初回) 実施要綱【88 時間】

1 目的

介護支援専門員証に有効期間が付され、更新時に研修の受講を課すことになりました。本研修会は定期的な研修受講の機会を確保することにより、必要な知識及び技術の向上を図ることで専門職としての能力を保持するとともに、多様化するニーズに対応できる介護支援専門員を育成することを目的として開催します。

2 実施主体

熊本県知事指定研修事業者 一般社団法人 熊本県介護支援専門員協会

3 受講対象者

以下①②③の全てを満たす者

- ① 介護支援専門員証の有効期間が、**令和9年2月末までに満了**する者
- ② 現在実務に従事している者、または実務に従事した経験を有する者
※ 実務経験の期間の定めはありません。
- ③ 演習における事前課題（適切なケアマネジメント手法を用いた自己事例の点検）の準備が可能であること
※詳細については、受講決定後に通知します。

※実務経験の期間の定めはありませんが、演習の中でご自身の事例を数事例提出する必要があります。

※実務経験者を対象とした専門研修「専門研修課程Ⅰ・Ⅱ」を修了している場合は、本研修を受講する必要はありません。

介護支援専門員証の有効期間に合わせて各自更新の手続きを行ってください。

※本研修は、**原則熊本県に介護支援専門員として登録のある方が対象**となります。やむなく他都道府県に登録のある方が受講される場合は受講地変更届の提出が必要です。受講地変更届について詳細はご自身の登録のある都道府県庁へお問い合わせください。

※**研修期間中に介護支援専門員の有効期間が満了する場合は、本研修を受講することができません。**

その場合は再研修の対象者となりますので、**申込の際には必ずご自身の介護支援専門員証の有効期間を再度ご確認ください。**

実務経験について

介護支援専門員として実務に従事していると認められる範囲は、下記事業所または施設において、介護支援専門員として就労している場合です。これらの事業所や施設に就労していても、介護支援専門員として居宅（施設）サービス計画書作成を行っていなければ実務経験としては認められません。ただし、居宅介護支援事業所の管理者としての経験については実務経験として認められます。

- 居宅介護支援事業所 ●介護予防支援事業所（地域包括支援センター）
- 介護保険施設（特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設）
- （介護予防）特定施設入居者生活介護
- （介護予防）小規模多機能型居宅介護、（介護予防）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、看護小規模多機能居宅介護

4 研修内容

令和7年度専門及び更新研修（実務経験者・初回）カリキュラム 参照

※本研修は令和7年度熊本県介護支援専門員専門研修とあわせて実施します。

5 開催日程

	開催日	方法
1日目	5月9日(金)	・ZOOMを使用し、Web形式で行います。 ・録画配信ではなく、リアルタイムで講義演習を行います。 ※推奨する環境、ルール等については【別紙1】をご参照下さい。
2日目	5月13日(火)	
3日目	5月16日(金)	
4日目	5月20日(火)	
5日目	5月27日(火)	
6日目	6月3日(火)	
7日目	6月10日(火)	
8日目	6月17日(火)	
9日目	6月24日(火)	
10日目	7月1日(火)	
11日目	7月8日(火)	
12日目	7月15日(火)	
13日目	7月22日(火)	

上記日程はあくまでも仮の日程であり、講師等の都合により変更となる場合があります。

最終決定した日程は、受講資料に掲載します。変更する場合は原則として同一週内で変更する予定です。

「留意事項」

- (1) 全13日間の研修課程となり、更新のためには全課程（13日間）を修了する必要があります。
- (2) 業務の都合などは、事業所内で調整頂き、受講を優先してください。

6 受講料

47,000 円

※受講決定後、【受講決定メール】が届いてからの納入になります。

納入方法等についての詳細は上記メール後のダウンロード資料「受講案内」に記載致します。

※納入された受講費用は原則として返還致しかねます。ご了承ください。

※受講料は、消費税対象外となります。

※本研修は、特定一般教育訓練給付金の対象となります。給付を希望される方は、別添資料をご参照ください。

(詳細は、お住まいを管轄するハローワークへお問い合わせください。)

7 受講審査申込方法（【別紙2】参照）

受講審査には、【受講審査申込書類の提出】と【受講管理システム登録】が必要です。

以下の通り。

【受講審査申込書類の提出】

- ① 受講審査申込書を HP よりダウンロードして入力。
※申込書の所定の欄に介護支援専門員証のコピー又は写真を貼付する。
- ② 受講修了証明書（前回受講分）の写し
※直近の法定研修（実務研修、更新研修（実務未経験者）、再研修のいずれか）の修了証明書
- ③ ①②を PDF に変換して、kcma.caremane@gmail.com にメール

※メールアドレスの入力間違いにご注意ください。

《留意事項》

※申し込みメールの件名に【初回更新研修申込・フルネーム】と入力してください。

➡ 例）【初回更新研修申込・介護花子】

※同一事業所より、複数名の申請の場合、個別にメールしてください。

※記入もれ等の不備のある申込書は受理できません。

申込書下部のチェックリストにて、提出前の最終確認を必ずされますようお願いいたします。

※郵送での受付は行いません。お申し込みから受講の決定まで、全てメールとなります。

ご本人で確認や受信が可能なアドレスを使用し送信してください。※携帯メール不可。

※申込書類についての確認等の連絡をさせていただく場合がございます。

受講申込書は必ず印刷するかコピーを取るなどして、お手元に保管してください。

※受講審査メールを受信後に受講要件審査を実施します。

【受講管理システムの登録】→当会 HP 更新研修サイトにリンクがあります。クリックし入力してください。

・日本介護支援専門員協会会員の方

登録は不要。受講に備えて、日本介護支援専門員協会 My ページログイン ID とパスワードをご確認ください。

（ID 等がご不明な場合は、日本介護支援専門員協会 TEL03-3518-0777 へ）

・過去に会員であり、退会をしている方

登録が残っている可能性があります。

登録の有無について、日本介護支援専門員協会 TEL03-3518-0777 へ問い合わせし、

登録が必要か否かについて、お尋ねください。

・非会員の方

受講管理システム登録の手順に添って、登録を行ってください。

（入会フォームから入りますが、入会をするものではありません。）

登録方法などについてのお問い合わせは、日本介護支援専門員協会

※審査後の受講申請に関しては、【別紙2】の申請フローをご確認ください。

令和7年 4月 14日（月）※正午まで送信(締め切り厳守)

期限後の申込については理由の如何を問わず受理されません。締め切り厳守にご注意ください。

8 受講決定について

受講審査後、受講決定通知メールを送信致します。

※迷惑メールフォルダ内もご確認ください。

※数日要します(4月17日頃までに送信予定)

4月17日までに受講決定についてメールが届かなかった場合は、ご連絡ください。

受講方法等ご確認ください、期日内に受講料を納入してください。

9 事例提出について

前期（3日目）、後期（10日目～13日目）では自己事例（アセスメント・ケアプラン一式）を使用します。
現在、実務に従事していない方は、実務に従事していたときの事例（過去のケアプラン等）をご用意いただきます。

※準備する事例の詳細については、受講決定後に通知します。

※事例の準備ができない場合、研修を受講することができません。

10 その他留意事項

・オンライン研修の受講に必要な環境の整備は早めをお願いします。(Windows8.1 以前、クロームブックは不可)

新たに購入される場合は、研修開始までに確保できることを確認したうえで、受講申込を行ってください。

・研修資料については開催日の5日前を目途にホームページ上にアップします。

各自でダウンロードし、各自でご準備ください。

ダウンロードに必要なパスワード等は受講決定通知メールでお知らせ致します。

資料印刷の依頼など是对応できませんので、ご了承ください。

・受講生向けの ZOOM 操作テストを下記の日程で行います。いずれかの日程で必ず参加してください。

4月28日（月）14:00～15:00、5月2日（金）14:00～15:00、5月7日（水）18:00～19:00

※事前に下記動画をご確認の上、お入り下さい。

YouTube「熊本県介護支援専門員ユーチューブ」で検索。Zoom 操作(令和6年版)をご確認ください。

※操作テストに参加される前に、「スピーカーとマイクのテスト」を必ず行い、音声やビデオが正常に作動しているかの確認をお願いします。また、操作テストに参加後、承認手続きや振り分けを行うため、すぐには開始されず待機状態が続きますが、そのままお待ちください（数十分程度待機いただく場合があります）。

※ミーティングID、パスコード等詳細については受講決定通知メール後のダウンロード資料でお知らせします。

1 1 個人情報の取り扱いについて

本研修申込により取得した個人情報は、本研修並びに熊本県介護支援専門員協会の事業運営に関すること、及び熊本県への報告以外には使用致しません。

1 2 お問い合わせ先

お問い合わせの際は必ずご自身の介護支援専門員証をお手元にご用意ください。

また、問い合わせに正しくお答えするため、お電話のはじめには必ず

お名前（フルネーム）と介護支援専門員証登録番号・問い合わせ内容を担当者にお伝えください。

また、お問い合わせは必ず受講希望者本人が直接お電話いただきますようお願いいたします。

↓↓ 問い合わせ内容により窓口が異なりますのでご注意ください ↓↓

◇受講審査申請書提出等に関する問い合わせ

一般社団法人 熊本県介護支援専門員協会

法定研修用 kcma.caremane@gmail.com ヘメールで問い合わせ

「緊急時」096-288-6553 ※受付時間平日 10:00～12:00 13:00～17:00

※電話はつながりにくいこともございます。

※非常に多くの問い合わせで、相談の記録が残らず、確実な返答が出来ない場合があります。

受講申請に係る業務も電話対応で支障がでる状況です。メールでの問い合わせにご理解ください。

◇受講管理システム登録・操作に関する問い合わせ

一般社団法人 日本介護支援専門員協会 03-3518-0777（平日 9:30～18:00）

コールセンター 株式会社リレーション 050-5357-1081（平日 9:00～17:00）

◇事例提出に関する問い合わせ

本研修では事例を使った演習を行います。事例の準備ができない方は演習参加ができず、受講を修了できません。ご注意ください。

町田 090-4357-0003

西田 080-2753-0303

※問い合わせ担当者は通常業務をしながらの対応になりますので、電話がつながりにくいことがあります。

その場合は時間を置いて再度おかけ直しをお願いいたします。

◇Zoom 操作に関する問い合わせ

町田 090-4357-0003

西田 080-2753-0303

※問い合わせ担当者は通常業務をしながらの対応になりますので、電話がつながりにくいことがあります。

その場合は時間を置いて再度おかけ直しをお願いいたします。

◇介護支援専門員証登録番号・有効期限・法定研修修了証履歴等に関する問い合わせ

熊本県健康福祉部長寿社会局 認知症施策・地域ケア推進課

☎096－333－2211

※受付時間平日 8：30～17：15（昼休 12：00～13：00）

※申込期間中は問い合わせが集中しますので、電話が非常につながりにくくなっております。話し中などですぐに対応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。

【直近の法定研修修了証明書の同封ができない場合】

直近の法定研修修了証明書を紛失等の理由で同封できない場合、また受講した研修そのものが不明な場合、熊本県庁へご自身の研修受講履歴を照会していただく必要があります。

照会連絡先

熊本県健康福祉部長寿社会局 認知症施策・地域ケア推進課

☎096－333－2211

※受付時間平日 8：30～17：15（昼休 12：00～13：00）

照会后、熊本県介護支援専門員協会 HP に掲載している様式に漏れなく記入・押印し、PDF に変換後、修了証明書の代わりに提出してください。

法定Web研修 参加に関する留意事項

1. Web 研修のツールと方法

- 1) Zoom を活用する。機材は受講生が所有する P C を用いる。
- 2) 研修への参加は、1 人 1 台の端末を使用する（複数名が同場所から参加する場合も別端末を用意すること）
- 3) ミーティング ID 及びパスコードは原則として同じものを使用。接続準備等は各自で行う。

2. 使用する基本的なデバイス、環境

- 1) パソコン（スピーカー、マイク、カメラ必須。Windows8.1 以前、クロームブックは不可）。

タブレット端末、スマートフォン不可

- 2) ハウリングを防止するため、イヤホンマイクやマイク付きヘッドホンを接続すること

- 3) 推奨する環境

- ・有線 LAN（推奨）又は長時間の参加に耐えられる高速 Wi-Fi
- ・見られても良い背景、集中できる静かな場所（個室など）
- ・通信状態が安定している環境

※通信切断状態が 30 分以上続いた場合は参加と認められませんのでご注意ください。

3. 出席について

- 1) 演習時間を除き、音声はミュート（消音）の状態に参加すること。
- 2) 講義を含む研修時間中は常時カメラオンの状態に参加すること

※カメラオフ（参加者の名前・顔が確認できない状態）、又は通信切断状態が 30 分以上続いた場合は参加と認められませんので ご注意下さい。

- 3) 演習はブレイクアウトルームを用いて行う。
- 4) 全ての講義演習は録音・録画不可とする。

申請の流れ

