

令和7年度群馬県主任介護支援専門員更新研修 実施要綱

1. 研修目的

主任介護支援専門員に対して、主任介護支援専門員に係る有効期限の更新時に併せて、研修の受講を課すことにより、継続的な資質向上を図るための定期的な研修受講の機会を確保し、主任介護支援専門員の役割を果たしていくために必要な能力の保持・向上を図ることを目的とします。

2. 実施主体 社会福祉法人 群馬県社会福祉協議会

3. 受講対象者

下記のA・B両方の要件を満たす者を受講対象とします。

◇受講要件の詳細については別紙1：『令和7年度主任介護支援専門員更新研修受講要件詳細』を確認してください。

A：基本要件(①～④の要件を全て満たしていること)

- ① 登録地が群馬県であり、現に介護支援専門員として従事している者
- ② 主任介護支援専門員の有効期間が研修終了日までに失効せず概ね**2年以内**に満了となる者
- ③ 本研修の科目に沿った指導事例の提出が行える者
- ④ オンライン研修を受講できる環境を用意できる者

B：選択要件(要件を満たすいずれか1つを選択し、必要書類の提出が可能であること)

選択要件
① 介護支援専門員に係る研修の企画、講師やファシリテーターの経験が計2年度以上にわたり5回以上ある者
② 地域包括支援センターや職能団体等が主催する、法定外の研修等に年4回以上参加したことがある者
③ 日本ケアマネジメント学会等が開催する研究大会等において、演題発表等の経験がある者
④ 日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネージャー
⑤ 主任介護支援専門員の業務に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

4. 募集定員 250名

※定員を越えた場合は、有効期間満了日の近い方から優先的に受け入れます。

◇受講優先度の詳細については別紙2：『受入優先順位について』を参照

5. 研修内容及び日程について

全日程をオンライン(eラーニング及びZOOM演習)により実施します。

- ①eラーニング：ご自身の都合の付く日程で科目毎の講義動画を視聴していただきます。
- ②ZOOM演習：指定された日時に講師による講義/演習を受講していただきます。

◇詳細な日程については別紙3：『令和7年度主任介護支援専門員更新研修日程表』を参照

6. 受講料

37,000円

※納付方法・納付指定期間等については受講決定後に案内します。

7. テキストについて

研修ではテキストを使用し講義・演習を行います。そのため、受講が決定された方については研修で使用するテキストを各自で購入していただきます。

使用するテキストのご案内は受講決定通知時に改めて行います。また、使用するテキストの購入代金については受講料とは別途必要となりますので、予めご了承ください。

8. 受講申込方法・提出期限

(1) 申込方法

以下の通り『2段階の手続き』を行ってください。Ⅰ・Ⅱ両方の手続きを完了していない場合、申込とみなしません。

Ⅰ. 群馬県社会福祉協議会HPの研修ページから申込フォームに必要な情報を入力する

<URL> : <https://www.g-shakyo.or.jp/department/jinzai/68544.html>

<トップページから行く場合>

- ① 県社協 HP トップに行く『<https://www.g-shakyo.or.jp/>』
- ② ページ上段の『部署から探す』⇒『福祉人材課』へと移動
- ③ ページ下段の『福祉の職場で働く方の研修』⇒『介護支援専門員研修』へと移動
- ④ ページ中段『令和7年度主任介護支援専門員更新研修の実施について』へ
- ⑤ ページ内の『申込フォームはこちら』ボタンをクリック

Ⅱ. 必要書類を揃えて研修事務局宛に郵送する ※FAX 不可

⇒選択した受講要件によって必要な書類は異なります。

⇒【様式0】提出票を用いて書類の不備・不足が無いことを確認し、ご提出ください

※受講要件別に必要な書類については別紙1：『令和7年度主任介護支援専門員更新研修・受講要件詳細』を参照してください。

(2) 申込受付期間

◇申込は先着順ではありません。

⇒入力情報・提出書類に誤りのないよう確認の上お申し込みください。

⇒提出書類に不備がある場合、受講不可となる可能性があります。

【申込フォーム】 令和7年3月14日（金）23:59 までに入力完了

【提出書類の郵送】 令和7年3月14日（金）までに郵送 ※当日消印有効

(3) 郵送書類の提出先

〒371-8525 前橋市新前橋町13-12 群馬県社会福祉総合センター6階

社会福祉法人群馬県社会福祉協議会 福祉人材課 介護支援専門員 主任更新研修担当

※宛先部署を間違えないようご注意ください

9. 実践事例の提出について

本研修では主任介護支援専門員としての指導事例の提出が必須となっています。
提出は受講決定後となりますが、受講決定が届いてから提出期限までが短期間となっていますので、予め詳細についてご確認ください。

◇指導事例の作成については別紙4：『指導事例の作成及び提出について』を参照

また、作成時に使用する様式についてはHPの開催案内と同じページに掲載されていますので、各自でご確認ください。

10. 受講決定の連絡

受講要件を満たしていることが確認できた方には受講決定通知を送付します。
受講要件を満たしていないため受講不可になった方には受講不可通知を送付します。

◇受講決定通知発送予定日：令和7年4月11日(金)

※4月18日(金)までに、「受講決定」、「受講不可」のいずれかの通知が届かない場合は、群馬県社会福祉協議会 福祉人材課まで電話連絡(027-255-6035)をお願いします。

11. 受講の無効及び研修修了の取り消し

研修受講申込の審査にあたっては、事業者データと照合する等確認作業を行い、事実を反し虚偽又は不正の事実があった場合は受講を取り消すこともあるため、留意のうえ記入してください。

また、研修中の受講態度に不適切な行為等があった場合は、その時点で当該受講の決定を取り消し、研修を修了している場合には修了の決定を取り消すものとします。

その場合、受講料はお返しできませんので、ご了承ください。

また、受講中の事業所や利用者との電話連絡等は認めません。

12. 研修修了後の手続き等

(1) 更新研修の免除

研修修了者は、介護保険法施行規則113条の18に規定する更新研修を受けた者とみなされるため、「介護支援専門員更新研修(専門研修課程Ⅱ)」の受講については免除されません。

(2) 修了証明書の交付

研修修了者には、「主任介護支援専門員更新研修 修了証明書」(以下、「修了証明書」という。)を研修実施機関より交付します。

修了証明書の再交付は行いませんので、大切に保管してください。

(3) 介護支援専門員証の更新手続き

「介護支援専門員証交付申請」についての問合せ先

群馬県健康福祉部 介護高齢課 企画・介護保険係 TEL 027-226-2562

13. 個人情報の取扱いについて

受講申込書及び添付書類の記載事項は、群馬県主任介護支援専門員更新研修の運営、特に受講資格確認、名簿登録、修了証明書発行業務以外の目的には使用いたしません。

14. 問い合わせ先

社会福祉法人 群馬県社会福祉協議会 福祉人材課 介護支援専門員研修担当

TEL 027-255-6035

FAX 027-255-6040