

令和8年度山形県介護支援専門員専門研修（専門研修課程Ⅱ）及び更新研修（実務経験者対象・専門研修課程Ⅱ）実施要綱

1 目 的

(1) 専門研修（専門研修課程Ⅱ）

介護支援専門員に対して、一定の実務経験をもとに、必要に応じた専門知識及び技能の修得を図ることにより、その専門性を高めるとともに、多様な疾病や生活状況に応じて、医療との連携や多職種協働を図りながらケアマネジメントを実践できる知識・技術を修得し、もって介護支援専門員の資質向上を図ることを目的とする。

(2) 更新研修（実務経験者対象・専門研修課程Ⅱ）

介護支援専門員として必要な専門的知識及び技術を修得するため、介護支援専門員証の更新時に、定期的な研修受講の機会を付与することにより、専門職としての能力の保持・向上を図ることを目的とする。

2 対象者及び留意事項

【対象者】

以下の研修区分(1)又は(2)のいずれかの要件を満たし、研修の全日程を受講できる者

(1) 専門研修（専門研修課程Ⅱ）

介護支援専門員として実務に従事している者（※1）であって、専門研修課程Ⅰを修了している就業後（※2）3年以上の者

(2) 更新研修（実務経験者対象・専門研修課程Ⅱ）

介護支援専門員証の有効期間中に介護支援専門員として実務に従事している者（※1）又は従事していた経験を有する者（実務経験者（※3））で、介護支援専門員証の有効期間がおおむね1年以内に満了する者

※1 「実務に従事している者」とは、以下の①～⑦の事業所において、介護支援専門員として就労している者（サービス計画の作成業務に従事している者）とする。

- ① 居宅介護支援事業所（管理者としての就労を含む）
- ② 特定施設入居者生活介護に係る居宅サービス事業所
- 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居者生活介護及び看護小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型サービス事業所
- ④ 介護保険施設（介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院）
- ⑤ 介護予防特定施設入居者生活介護に係る介護予防サービス事業所
- 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地域密着型介護予防サービス事業所
- ⑦ 介護予防支援事業所（地域包括支援センター）

※2 「就業後」の期間は、現在お持ちの介護支援専門員証に記載されている交付年月日から有効期間満了日までの期間内において、介護支援専門員として実務に携わった期間を通算すること。ただし、病気休業、産前産後及び育児休暇等の期間は、従事した期間に含まれない。

※3 「実務経験者」とは、介護支援専門員証の有効期間内に※1の事業所に加え、介護療養型医療施設（令和6年3月廃止）に所属して就労した経験（サービス計画の作成業務に従事又は居宅介護支援事業所においてそれを一元的に管理している管理者の経験）を有する者とする。

【留意事項】

- ・介護支援専門員証の更新には、上記(1)又は(2)のいずれかの研修を修了することが義務付けられており、特に(1)の専門研修においては有効期間満了日のおおむね2年前から受講が可能であるため、余裕を持った受講計画を立てるようにすること。
- ・上記(1)及び(2)の両方に該当する場合、(2)の更新研修を受講すること。

- 3 研修実施主体： 山形県
研修実施機関： 一般社団法人山形県老人福祉施設協議会（山形県より指定）

4 実施方法等

Zoom ミーティングを使用したオンライン研修及び、一部参集対面研修

- 5 定 員 409 名

- 6 申込期間 令和8年7月1日（水）から令和8年8月18日（火）まで

7 申込方法

手順1 研修システムの登録

手順2 申込書類の作成

下記の①～④の様式を一般社団法人山形県老人福祉施設協議会研修システムからダウンロードし、A4用紙に片面印刷して作成してください。

① 受講申込み提出書類チェックシート（チェック済みのもの）

② 様式1

③ 様式2-①、2-②、2-③（担当事例の提出）

※必ず所定の様式を使用してください。

【添付書類】

記載した担当事例の事業種別に応じ、以下イ)～ハ)の書類を添付してください。

※別紙2「介護支援専門員研修の事例提出について」を参照してください。

イ) 居宅介護サービスの場合：居宅サービス計画書（1）（第1表）及び（2）（第2表）、週間サービス計画表（第3表）、サービス担当者会議の要点（第4表）、居宅介護支援経過（第5表、提出プランの前後2か月の記録及びモニタリング記録を含むもの（モニタリング記録が別紙の場合は別紙を添付してください））、課題整理総括表

ロ) 施設サービスの場合：施設サービス計画書（1）（第1表）及び（2）（第2表）、週間サービス計画表（第3表）又は日課計画表（第4表）、サービス担当者会議の要点（第5表）、施設介護支援経過（第6表、提出プランの前後2か月の記録及びモニタリング記録を含むもの）、課題整理総括表

ハ) 介護予防サービスの場合：利用者基本情報、基本チェックリスト、介護予防サービス・支援計画書、介護予防支援経過記録（提出プラン前2か月、後3か月の記録及びサービス担当者会議要点的記録、モニタリングを含むもの）、介護予防支援・サービス評価表、課題整理総括表

※利用者、家族、その他関係機関名等については記号化する等により個人情報を削除して記載してください【厳守】。個人情報が記載されている場合、受講不可とすることがあります。

※記載された担当事例の内容若しくは体裁に不備がある又は「受講申込み提出書類チェックシート」による提出書類の確認が行われていない場合、受講不可とすることがあります。

④ 様式3 研修記録シート（事前目標シート）

⑤ これまで受講した研修の修了証書の写し

- ・今回初めて専門Ⅱを受講する者は、**専門研修課程Ⅰの修了証書の写し**
- ・前回の更新時に実務経験者向けの研修を受講している場合（更新が2回目以降等）は、**直近の専門研修課程Ⅱ又は更新研修課程Ⅱ、主任更新研修の修了証書の写し**

手順3 申込書類の提出

手順2で作成した申込書類を角形2号封筒に入れ、**申込期限（令和8年8月18日）までに簡易書留またはレターパック等【必着】（消印有効ではありません）で郵送してください。**

※郵送先は、「15 申込み・問い合わせ先（研修実施機関）」を参照してください。

※申込書類は、**左上をクリップで留めて提出してください（ホチキス止め不可）。**

※封筒の表に朱書きで「**介護支援専門員専門研修課程Ⅱ申込書在中**」と明記してください。

【申込時の注意事項】

- ・研修は Zoom を使用しての研修があります。グループワーク等も行いますので**パソコンで受講**して下さい
- ・普通郵便で郵送した場合の郵便事故により未着・誤送については、一切責任を負いません。
- ・持参や FAX での申し込みは受け付けません。
- ・書類の不備がある場合は受講を認めませんので、申し込みの時にチェックシートによる必要書類の確認を必ず行ってください。
- ・申込期限を過ぎた場合、いかなる理由があっても申し込みを受け付けません。

8 受講決定

- ・受講の可否については、9月中旬を目途に申込者に通知します。なお、申込者が多数の場合は更新研修対象者を優先し、専門研修対象者は受付順とします。
- ・受講の可否に係る判断理由について、受講決定通知の記載事項以外の事項については、情報公開しません。

9 経 費

- ・受講料は、山形県手数料条例に基づく以下の受講料表の額とし、受講決定通知に記載する納付期限までにご提出ください。詳細は受講決定通知にて確認してください。
なお、いかなる理由があっても納入された受講料は返金しません。
- ・受講に係る通信費及び機材等の購入費・借料等については、受講者の自己負担とします。

【受講料表】

研 修 項 目	手数料
専門研修（専門研修課程Ⅱ）	15,000 円
更新研修（実務経験者対象・専門研修課程Ⅱ）	15,000 円

10 研修科目及び日時

- ・科目、日時等は別紙1のとおりとし、3コース（6日程）に区分して実施します。
- ・コースは選択可能ですが、内陸A、内陸Bコースは人数に偏りが出た場合にはコース変更をさせていただく場合があります。その際は研修実施機関が指定したコースを受講してください。
- ・会場の収容可能人数により、各コースの申込み人数を制限しております。定員がいっぱいになったコースは申込みを終了させていただきますので、その他のコースよりお選びください。
- ・天災事変その他やむを得ない事由により日程および内容が変更となる場合があります。

11 研修当日までに準備するもの

テキスト及び演習で使用する事例のほか、必要がある場合は、別途通知します。

12 遅刻、欠席の取り扱い

研修課程の34時間すべてを履修する必要があり、遅刻、早退、一定時間の離席、欠席は認めません。特別な事情がある場合は、事前に研修実施機関へ必ず連絡してください。

13 修了認定

研修の全課程を受講し、修了評価で可とされた者を修了者と認め、修了証書を交付します。

14 個人情報の取り扱い

研修申込みで取得した受講者の個人情報については、本研修の実施及び山形県への報告、照会以外は使用しません。

15 申込み・問い合わせ先（研修実施機関）

〒990-0021 山形市小白川町2-3-31 山形県総合社会福祉センター内
一般社団法人山形県老人福祉施設協議会 事務局

研修専用 TEL 023-666-8506（問い合わせ時間 平日9:30～16:00） FAX 023-616-5570

E-mail : care@scws.yamagata.jp

HP : www.scws.yamagata.jp