

## 令和6年度 主任介護支援専門員更新研修 開催要項

- 1 目 的 主任介護支援専門員に対して、主任介護支援専門員修了証明書の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行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 徳島県
- 3 実施機関 一般社団法人徳島県介護支援専門員協会
- 4 対 象 者 主任介護支援専門員の有効期間が令和9年3月31日までの方で、次の1から5までのいずれかに該当し、かつ、事前に提出された指導事例提出シートの内容を研修実施機関において確認し、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ことが認められ、徳島県が受講を決定した者。(受講要件の詳細は別紙「令和6年度徳島県主任介護支援専門員更新研修 Q&A」を御確認ください。)
  - 1介護支援専門員に係る法定研修の企画、講師やファシリテーターの経験がある者(令和元年度から令和5年度の間実施された法定研修で2回以上指導した経験を有する者)
  - 2地域包括支援センターや職能団体等が開催する法定外の研修等に、主任介護支援専門員研修を受講した翌年度以降、各年度4単位以上取得した者  
※令和元年度及び令和2年度、もしくは令和2年度及び令和3年度の法定外研修受講については、両年度で計8単位以上取得していることを条件に、受講申込を受け付ける
  - 3令和5年度徳島県介護支援専門員実務研修の「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」を受講する実習生の指導を主担当した実習指導者
  - 4日本ケアマネジメント学会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
  - 5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
- 5 定 員 100名程度  
(受講要件を満たす申込者が定員を超えた場合は、主任介護支援専門員の有効期間満了日が近い方を優先に、先着順により決定いたしますので、御了承ください。)
- 6 日 程 6月13日(木)から7月31日(水)までのうち、全8日間・46時間 (別添日程表のとおり)  
全課程を受講し、提出いただく課題等を評価した上で、修了となります(おおよそ3か月後)。
- 7 カリキュラム 別添「令和6年度主任介護支援専門員更新研修日程表」のとおり
- 8 開催場所等 別添「令和6年度主任介護支援専門員更新研修日程表」のとおり
- 9 指導事例の提出について  
本研修の受講には、指導・支援事例(主任介護支援専門員として他の介護支援専門員に指導・支援した事例)提出が必要であり、事例の提出が無い場合は、受講・修了できません。申込時には、「指導事例提出シート」を御提出いただき、受講決定後に「指導経過記録等」を提出してください。(詳細は、別紙「指導事例の提出について」を御確認ください。)
- 10 申込方法 電子申請にて、お申し込みください。なお、次の添付書類(2)～(5)については、電子ファイルにて添付又は、郵送等にて提出してください。  
(FAX での受付は行っておりません)。

[https://apply.e-tumo.jp/pref-tokushima-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=11517](https://apply.e-tumo.jp/pref-tokushima-u/offer/offerList_detail?tempSeq=11517)



11 添付書類 (1)受講申込(電子申請にて)

以下、電子ファイルにて添付又は、郵送等の場合、コピーで可

(2)介護支援専門員証

(3)主任介護支援専門員(更新)研修修了証書

(4)指導事例提出シート

(5)受講要件に関する証明書類

(受講要件1)法定研修指導履歴書(様式1)

(受講要件2)①受講した研修の概要が分かる開催要項、チラシ等

※主催者、対象者、受講日、受講時間数、講師名、研修の形式(演習、事例検討会、講義等)がわかるもの

②「研修修了証明書」 ※研修主催者が作成したものに限り  
もしくは

「研修受講記録(様式2)」※1研修につき1枚作成して提出

(受講要件3)徳島県社会福祉協議会が発行した「介護支援専門員実務研修実習指導証明書」

(受講要件4)証拠書類(大会プログラム及び発表抄録等)

(受講要件5)認定証

12 受付締切 令和6年4月15日(月)必着

13 スケジュール ※状況により前後する可能性がありますので、御了承ください。

○受講決定通知…………… 4月30日(火)

○指導事例提出期限…………… 5月13日(月)

※指導事例は徳島県介護支援専門員協会へ郵送又は持参で提出

14 経 費 ※「受講料」と「テキスト代」の支払方法が異なりますので、御注意ください。

○ 受 講 料:23,000 円(受講決定後送付する納付書により、指定する納付期限までに納入してください。)

○ テキスト代:4,770 円(研修初日に徴収します。おつりのないよう御用意ください。)

15 注 意 (1) 受講態度が悪い方(講義を途中で抜ける、スマホを触る)は、受講期間中であっても受講を  
取り消し、修了証を発行しません。

(2) 演習での発言が無いなど、演習に参加できていない場合、受講を取り消し、修了証を発行しません。

(3) 天候不良による講義の延期についての連絡は、研修開始2時間前に協会ホームページに掲載します。

(ホームページに掲載されていない場合は、予定どおり開催します。)

(4) 受講を辞退するときは、徳島県が指定する辞退届を提出いただきます。また、受講決定後、振り込まれた受講料はいかなる理由があっても返金しません。

(5) 受講決定後に提出する指導事例が提出できない場合、受講決定を取り消します。

16 問合せ・申込先

<受講申込先>

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地  
徳島県保健福祉部長寿いきがい課 介護支援担当  
電話 088-621-2247 ファクシミリ 088-621-2840

<受講決定後の指導事例提出先>

〒770-0866 徳島市末広2丁目1番80号  
徳島県介護支援専門員協会 主任介護支援専門員更新研修担当  
電話 088-678-4200 ファクシミリ 088-611-7035

## 教育訓練給付制度に関するお願い

教育訓練給付制度を活用される方は「1」から、活用されない方は「4」を御確認ください。

### 1 支給までの流れ

ハローワークで受給対象確認およびジョブカードの作成・提出

※受講の一ヶ月前までに



研修修了



ハローワークへ書類を提出



指定の口座へ支給

☆支給されるまでの手続きはご自身で行っていただく必要があります。

制度に関して、研修実施主体たる県や介護支援専門員協会ができることは、ハローワークへの提出書類の一部の送付のみです。「2 提出物」の内容について、対象者の方々にお渡しいたしますが、その他ご準備はご自身で行っていただきますよう、お願いいたします。

### 2 提出物

研修修了後、ハローワークへ次の書類をご提出ください。

- ・教育訓練給付金支給申請書用紙
- ・教育訓練修了証明書
- ・領収書

※教育訓練給付金支給申請書用紙、教育訓練修了証明書及び適格請求書記載事項通知書は、修了証とともに県長寿いきがい課から送付いたします。

※領収書は、納入通知書控、適格請求書記載事項通知書、教材費に関する領収書を指します。

なお、教材費に関する領収書は徳島県介護支援専門員協会からテキスト購入時に発行されますので、くれぐれも紛失しないよう、お気をつけください。

### 3 その他

申込年度の研修を受講、修了しなければ支給対象となりません。

#### 【問い合わせ先】

教育訓練給付制度の一連の手続き：お近くのハローワーク、労働局

領収書および修了証明書の再発行等：県長寿いきがい課(TEL:088-621-2247)

### 4 研修修了後のアンケート

教育訓練給付制度は、3年ごとの更新であり、その実績は更新時の判断材料となります。

修了後半年程度経過した頃に申請時のメールへお送りいたしますので、教育訓練給付制度の利用の有無にかかわらず、アンケートにご回答いただき、研修受講者の金銭的負担が少しでも軽減される状況が続きますよう、ご協力のほど、よろしくお願いたします。