

令和8年度 大分県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研修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する。

2. 実施主体

特定非営利活動法人 大分県介護支援専門員協会（大分県知事指定研修実施機関）

3. 日程

	A組	B組
1日目	令和8年7月10日（金）	令和8年 9月18日（金）
2日目	令和8年7月11日（土）	令和8年 9月19日（土）
3日目	令和8年7月23日（木）	令和8年10月 8日（木）
4日目	令和8年7月24日（金）	令和8年10月 9日（金）
5日目	令和8年8月 6日（木）	令和8年10月23日（金）
6日目	令和8年8月 7日（金）	令和8年10月24日（土）
7日目	令和8年8月28日（金）	令和8年11月13日（金）
8日目	令和8年8月29日（土）	令和8年11月14日（土）
9日目	※令和8年11月21日（土）	

※合同開催予定

4. 開催方法

Z o o mを活用したオンライン開催になります。

5. 研修受講料

研修受講料 36,400円（研修テキスト等教材費含む）

※支払方法及び支払期限については、受講決定通知書にてお知らせします。

6. 定員

第A組・第B組、各80名程度

※但し、申込み状況により一組のみで開催する可能性もあります。

7. 受講申込先

〒870-1132 大分市光吉 1139-1 首藤ハイツⅡ-101

特定非営利活動法人 大分県介護支援専門員協会

「令和8年度 大分県主任介護支援専門員 更新研修 申込書在中」と明記

8. 受講申込み締切

令和8年5月13日（水） ※郵送必着

9. 申込方法

別紙「令和8年度大分県主任介護支援専門員更新研修（受講申込書）」に必要事項を記入した上で、必要となる書類を添付し、**角2封筒（A4版が折らずに入るサイズ）**を用いて**大分県介護支援専門員協会へ郵送**してください（持参は受け付けません）

受講申込書（添付書類含む）に必要事項が全て記入されていることを確認できた時点で受付をしますので、記入漏れや添付漏れがないように注意してください。

※「介護支援専門員証（カードサイズ）」の写しの添付（A4用紙）が必要です。

10. 受講対象者（必ず別紙Q & Aを確認してください）

研修対象者は、次の①から⑤までのいずれかに該当するものであって、主任介護支援専門員研修修了証明書の有効期間がおおむね2年以内に満了する者、もしくは、介護支援専門員証の有効期間満了日が概ね2年以内の更新年度の方を対象とする。

なお、特に質の高い研修を実施する観点から、上記の要件以外に、都道府県において実情に応じた受講要件を設定することは差し支えないものとする。

- 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ある者
- 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年4回以上及び10時間以上参加した者
- ③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
- ④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次の要件に該当し、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者として県が認める者

（ア）現に地域包括支援センターに主任介護支援専門員として配属されている者で、地域の介護支援専門員に対する相談対応や支援等に関する知識及び能力を有する者として市町村の推薦を受けた者

（イ）地域包括支援センターに主任介護支援専門員として配属予定の者で、介護支援専門員の資格を有し、市町村や在宅介護支援センター、地域包括支援センターにおいて地域の介護支援専門員に対する相談・支援等の業務に従事した経験があり、地域の介護支援専門員に対する相談対応や支援等に関する知識及び能力を有する者として市町村の推薦を受けた者。

11. 受講決定

（1）申込人数が定員を超えた場合は、以下の①から⑧までを考慮して優先順位により受講者を決定します。

- ①主任介護支援専門員の有効期間満了日までの期間が短い者
- ②介護支援専門員証の有効期間満了日までの期間が短い者
- ③特定事業所加算を算定している、または今年度中に特定事業所加算の算定を予定している居宅介護支援事業所で、指導的な役割を担っている者
- ④地域包括支援センターに主任介護支援専門員として配属予定の者で、地域の介護支援専門員に対する相談対応や支援等に関する知識及び能力を有する者として市町村の推薦を受けた者
- ⑤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されている者
- ⑥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の認定ケアマネジャー
- ⑦県、市町村の実施する介護支援専門員を対象にした研修の講師を務めたことがある者
- ⑧常勤の介護支援専門員としての勤務年数が長い者（令和8年4月1日現在）

※申込期限（令和8年5月13日）以降に受講申込書の記載事項を審査し、大分県と確認の上受講決定を行います。

- (2) 受講の可否については、**6月上旬頃に郵送**で全員へ結果をお知らせいたします。なお、電話等での受講可否の照会には応じかねます。

12. 修了評価（研修記録シートの作成と提出）

主任介護支援専門員更新研修の受講による学習を効果的なものとするためには、専門職として、受講者自身が課題を設定し、研修後の実務に活かすことが重要となります。本研修では①研修開始前（今の自分の課題は何で、研修で何を学びたいのか）、②研修修了時点（研修期間中に知識・技術が向上したか）、③一定経過後（研修と実務を経て、実践の水準が向上したか）の3つの時点での修了評価（研修記録シートの作成と提出）を行います。

※「研修記録シート」の作成と提出の詳細は、受講決定通知書にてお知らせします。

13. 受講における事例の提出について（受講者共通）

- (1) 国の実施要綱により、主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践においては、基本的に**各受講者が担当している事例を持ち寄る**こととなっています。また、事例の提出の他、事例発表や司会進行などをお願いしますので、受講に際してあらかじめご承知ください。なお、事例の提出・発表等ができない場合の受講は認められませんのでご了承ください。
- (2) 事例の提出時期、提出方法、提出書類等については、改めて受講決定通知書にてお知らせします。

14. 研修の修了

- (1) 研修日程を全て修了した者に対し、大分県主任介護支援専門員更新研修修了証明書を交付します。
- (2) 本研修を修了するには、定められた研修課程をすべて履修する必要があります。1日でも欠席があった場合は、当該年度において研修を修了することはできません。
- (3) 受講にあたって、もしくは受講後に受講要件等に不正が発覚したときは、その時点で受講決定もしくは受講（修了）を取り消します。

15. 受講に関しての問い合わせについて

受講に関しての質問は、別紙「質問票」をFAX（097-504-7501）送付してください。質問はFAX質問票（文書）のみにて受付し、電話でのお問い合わせには応じかねます。

16. その他

- (1) **Z o o m**を活用したオンライン開催となります。各自でパソコン、マイク付きヘッドフォンなど受講に必要な物品の準備をお願いいたします。
- (2) 受講申込時（様式1）に**第A組・第B組のいずれか希望する組を選択**してください。**申込み状況により一組のみで開催する可能性もある**点も含め、ご希望に添えない場合もありますのでご了承ください。なお、受講決定後の変更は原則不可となります。
- (3) 研修の円滑な実施のため、受講申込書に基づいて受講者名簿を作成します。あらかじめご了承ください。なお、個人情報については適正に管理いたします。
- (4) やむを得ず日程や内容などが変更になることもありますのでご了承ください。

令和8年度 大分県主任介護支援専門員更新研修 日程

	A	B	時 間	科 目	目的	開催方法	
1 日 目	7 月 10 日 (金)	9 月 18 日 (金)	9:00～ 9:20	受付		Zoomを活用した オンライン研修	
			9:20～ 9:30	オリエンテーション			
			9:30～12:30	主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践「家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との連携が必要な事例のケアマネジメント」	講義・演習		
			13:30～16:30		家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との連携が必要な事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する		
2 日 目	7 月 11 日 (土)	9 月 19 日 (土)	9:00～ 9:20	受付(9:20～オリエンテーション)			
			9:30～11:30	看取り等における看護サービスの活用に関する事例①	講義		看護サービスの活用が必要な事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、看護サービスの活用に係る実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。
			12:30～14:30	看取り等における看護サービスの活用に関する事例②	演習		
			14:30～16:30	リハビリテーション及び福祉用具等の活用に関する理解	講義		リハビリテーションや福祉用具等を活用するに当たっての知識や関連職種との連携方法、インフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントについて理解する。実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法について理解する。
3 日 目	7 月 23 日 (木)	10 月 8 日 (木)	9:00～ 9:20	受付(9:20～オリエンテーション)			
			9:30～12:30	主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践「生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント」	講義・演習		「適切なケアマネジメント手法」の「基本ケア」の内容を踏まえ、主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。
			13:30～16:30				
4 日 目	7 月 24 日 (金)	10 月 9 日 (金)	9:30～ 9:50	受付(9:50～オリエンテーション)			
			10:00～12:00	主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践「脳血管疾患のある方のケアマネジメント」	講義・演習		脳血管疾患のある方のケアマネジメントに関する事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。
			13:00～15:30				
5 日 目	8 月 6 日 (木)	10 月 23 日 (金)	9:30～ 9:50	受付(9:50～オリエンテーション)			
			10:00～12:00	主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践「大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント」	講義・演習		大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメントに関する事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、大腿骨頸部骨折により生活機能の低下がある方のケアマネジメント等に関する実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。
			13:00～15:30				
6 日 目	8 月 7 日 (金)	10 月 24 日 (土)	9:30～ 9:50	受付(9:50～オリエンテーション)			
			10:00～12:00	主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践「認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント」	講義・演習		認知症に関する事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。
			13:00～16:00				
7 日 目	8 月 28 日 (金)	11 月 13 日 (金)	9:30～ 9:50	受付(9:50～オリエンテーション)			
			10:00～12:00	主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践「心疾患のある方のケアマネジメント」	講義・演習		心疾患を有する方のケアマネジメントに関する事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。
			13:00～15:30				
8 日 目	8 月 29 日 (土)	11 月 14 日 (土)	9:30～ 9:50	受付(9:50～オリエンテーション)			
			10:00～12:00	主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践「誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント」	講義・演習		誤嚥性肺炎の予防のためのケアマネジメントに関する事例を用いて主任介護支援専門員としての実践の振り返りを行うことにより、実践上の課題や不足している視点を認識し分析する手法を深める。また、分析結果を踏まえた資質向上に必要な取組と実践における改善策を講じることができる知識・技術を修得する。
			13:00～15:30				
9 日 目	11 月 21 日 (土)		9:00～ 9:20	受付(9:20～オリエンテーション)			
			9:30～10:30	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向①	講義		介護保険制度の最新の動向を踏まえ、地域包括ケアシステムの構築や地域共生社会の実現に向けた現状の取組と課題を理解し、主任介護支援専門員として果たすべき役割を再認識する。
			10:30～12:30	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向②			
			13:30～15:30	ケアマネジメントの実践における倫理的な課題に対する支援			高齢者の権利を擁護する上で必要な制度等の動向を確認し、個別支援において直面しやすい倫理面の課題への対応に係る介護支援専門員への指導・支援について理解する。

令和8年度 大分県主任介護支援専門員 更新研修 受講申込時チェック表

＊不備があると受付できず、**再提出**となり、申込み締切日を過ぎると受け付けできません。

【全体】

- ☐ 提出書類は**両面コピー禁止**
- ☐ 書類**ホッチキス留め禁止、穴あけホッチキス禁止**
- ☐ 書類毎に**クリップ留め**で提出してください。
 - ※受講申込書一式（添付書類含む）
 - ※オンライン受講確認書
 - ※市町村推薦者は提出事例毎にクリップ留め

【様式1】

- ☐ 年度の記載は正しいですか？ （例）令和7年度＝R7.4.1～R8.3.31

【様式2】

- ☐ 全ての項目に記入していますか？
- ☐ 自宅・事業所ともに**郵便番号**・住所を記入していますか？・・・決定通知が送れません！
- ☐ **パソコンメールアドレス**を記入していますか？（必須）
- ☐ **法人名**の記載は正しいですか？
 - （例）× 大分福祉サービス → ○ 特定非営利活動法人 大分福祉サービス
- ☐ 勤務期間の記載は正しいですか？
 - （例）× 8：30～17：15 → ○ H29.4.1～R3.3.31
- ☐ **事業所番号**を記入していますか？
- ☐ **所属長氏名**を記入していますか？
- ☐ 所属の情報に記入漏れはありませんか？

【添付】

- ☐ **介護支援専門員証（カードサイズ）の写し**を添付（A4用紙）していますか？
- ☐ 主任研修**修了証明書**を添付していますか？

【市町村推薦】

- ☐ 指導・支援事例の個別支援記録を添付していますか？
 - ①指導実践事例報告書（指定様式）・・・2事例
 - ②課題分析標準項目（指定様式）・・・2事例
 - ジェノグラム及びエコマップ（任意様式）・・・2事例
 - ③指導・支援前のサービス計画書 と 指導・支援後のサービス計画書・・・既存の写し2事例
⇒主任介護支援専門員が指導・支援を行った**介護支援専門員が作成**したもの
 - ④指導・支援の経過記録（任意様式）・・・2事例
- ☐ 指定様式は、ダウンロードした様式を活用し、パソコン入力で作成していますか？
- ☐ 大分県協会HPから「**提出事例作成にあたっての留意点**」等をプリントアウトし、**熟読**していますか？
 - ＊事例のなかに、利用者の名前や連絡先など個人情報が含まれていませんか？
・・・再提出になります！
 - ＊個人情報や施設名等はイニシャル禁止、アルファベット順で作成していますか？
・・・再提出になります！

令和 8 年度 大分県主任介護支援専門員 更新研修 提出書類 (表紙)

※提出書類の留意事項：①本紙を表紙にする ②A 4 サイズに統一 ③クリップ留め

ふりがな			介護支援専門員登録番号 (8桁)			
氏 名						
内容 (網掛け部分は全員提出 + 要件(1)・(2)は該当書類提出)			添付	提出書類		
表 紙	提出書類表紙 (様式 1)			必須	様式 1 (本紙)	
申込書	受講申込書 (様式 2)			必須	様式 2	
登録証	介護支援専門員証コピー			必須	専門員証 (コピー)	
要件 (1)	主任研修の修了証書 ※必須 (証書コピーを提出)			主任研修修了証明書の添付 有 ・ 無 (※どちらかに○)		
研 修 修 了	①主任研修受講年度 _____ 年度					
	②主任研修修了年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日					
	③主任介護支援専門員の有効期間満了日 _____ 年 _____ 月 _____ 日					
	④介護支援専門員証の有効期間満了日 _____ 年 _____ 月 _____ 日					
要件 (2)	受講要件を満たすことを証明する書類 ※必須 ※次の①～⑤の該当欄に○を記入し、書類を提出			該当欄	提出書類	
受 講 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ある者				様式 3 又は 様式 4	
	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年 4 回以上参加した者				様式 5 及び受講証明書 又は 受講証明できるもの	
	③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				様式 6	
	④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				取得証明書 (コピー)	
	⑤次の要件に該当し、主任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として都道府県が認める者 (ア) 現に地域包括支援センターに主任介護支援専門員として配属されている者で、地域の介護支援専門員に対する相談対応や支援等に関する知識及び能力を有する者として市町村の推薦を受けた者				様式 7 及び 指導・支援事例 の個別支援記録 2 事例	
	(イ) 地域包括支援センターに主任介護支援専門員として配属予定の者で、介護支援専門員の資格を有し、市町村や在宅介護支援センター、地域包括支援センターにおいて地域の介護支援専門員に対する相談・支援等の業務に従事した経験があり、地域の介護支援専門員に対する相談対応や支援等に関する知識及び能力を有する者として市町村の推薦を受けた者				様式 8 及び 指導・支援事例 の個別支援記録 2 事例	
受講希望の日程：第一希望 () 組 ・ 第二希望 () 組						

※要件(1)・要件(2)の両方を満たす者が対象となります。

令和8年度 大分県主任介護支援専門員 更新研修（受講申込書）

特定非営利活動法人 大分県介護支援専門員協会 宛

令和 年 月 日

【受講申込者の情報】 ※全ての項目に記入

ふりがな								
氏 名								
生 年 月 日	年 月 日			性別	男 ・ 女			
介護支援専門員 登録番号(8桁)								
自宅住所 連絡先	〒 — ※必ず記入							
	TEL : — —				FAX : — —			
携帯番号	— — ※必ず記入							
パソコンメールアドレス	@ ※修了評価で使用 必ず記入							
基礎資格 (○で囲む)	1.医師 2.歯科医師 3.薬剤師 4.保健師 5.助産師 6.看護師 7.准看護師 8.理学療法士 9.作業療法士 10.社会福祉士 11.介護福祉士 12.視能訓練士 13.義肢装具士 14.歯科衛生士 15.言語聴覚士 16.あん摩マッサージ指圧師・はり・きゅう師 17.柔道整復師 18.栄養士 19.管理栄養士 20.精神保健福祉士 21.訪問介護員 22.その他()							
介護支援専門員 としての業務に 従事した職歴	勤務期間(年月日)	事業所名		常勤・非常勤	専従・兼務(兼務内容)			
	～			常・非	専・兼 ()			
	～			常・非	専・兼 ()			
	～			常・非	専・兼 ()			
	※通算計 (計 年 ヶ月) ※常勤専従期間 (計 年 ヶ月)							

【所属の情報】 ※全ての項目に記入

法 人 名			
事業所名			
	事業所番号：		
所属長氏名		所属長役職	
事業所所在地 連絡先	〒 —		
	TEL : — —		FAX : — —
常勤の介護支援 専門員数	人 (本人含む)	主任介護支援専門員	人
特定事業所加算の 届出	①届出済み (Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ) ②予定あり (今年度中) ③予定なし		

令和 8 年度 大分県主任介護支援専門員 更新研修 介護支援専門員に係る研修の企画経歴書

※対象となるのは過去 3 か年度のものに限ります。

研修日時	介護支援専門員 法定研修名（該当研修に○）
令和 年 月 日 (: ~ :)	実務研修 ・ 再研修 ・ 基礎研修 ・ 専門研修 ・ 更新研修 主任研修 ・ 主任更新研修 ・ その他 () ※自身の役割（科目名や内容等を具体的に記載）
令和 年 月 日 (: ~ :)	実務研修 ・ 再研修 ・ 基礎研修 ・ 専門研修 ・ 更新研修 主任研修 ・ 主任更新研修 ・ その他 () ※自身の役割（科目名や内容等を具体的に記載）
令和 年 月 日 (: ~ :)	実務研修 ・ 再研修 ・ 基礎研修 ・ 専門研修 ・ 更新研修 主任研修 ・ 主任更新研修 ・ その他 () ※自身の役割（科目名や内容等を具体的に記載）
令和 年 月 日 (: ~ :)	実務研修 ・ 再研修 ・ 基礎研修 ・ 専門研修 ・ 更新研修 主任研修 ・ 主任更新研修 ・ その他 () ※自身の役割（科目名や内容等を具体的に記載）

令和 8 年度 大分県主任介護支援専門員 更新研修 講師・ファシリテーター 経歴書

※対象となるのは過去 3 か年度のものに限ります。

※地域ケア会議のアドバイザーは要件を満たしません。

研修日時	介護支援専門員 法定研修名（該当研修に○）
令和 年 月 日 （ : ～ : ） 担当時間数 （ ） 時間	実務研修 ・ 再研修 ・ 基礎研修 ・ 専門研修 ・ 更新研修 主任研修 ・ 主任更新研修 ・ その他（ ）
	※自身の役割（科目名や内容等を具体的に記載）
令和 年 月 日 （ : ～ : ） 担当時間数 （ ） 時間	実務研修 ・ 再研修 ・ 基礎研修 ・ 専門研修 ・ 更新研修 主任研修 ・ 主任更新研修 ・ その他（ ）
	※自身の役割（科目名や内容等を具体的に記載）
令和 年 月 日 （ : ～ : ） 担当時間数 （ ） 時間	実務研修 ・ 再研修 ・ 基礎研修 ・ 専門研修 ・ 更新研修 主任研修 ・ 主任更新研修 ・ その他（ ）
	※自身の役割（科目名や内容等を具体的に記載）

**令和 8 年度 大分県主任介護支援専門員 更新研修
介護支援専門員 実務研修実習指導者 実績書**

※対象となるのは令和 7 年度実務研修受講者への実習指導に限ります。

実習指導者氏名	
実習生氏名	

実習受入日	時間	時間数 (休憩除く)	内容
令和 年 月 日	: ~ :	時間	
令和 年 月 日	: ~ :	時間	
令和 年 月 日	: ~ :	時間	
令和 年 月 日	: ~ :	時間	
令和 年 月 日	: ~ :	時間	
令和 年 月 日	: ~ :	時間	
実習受入の概要（工夫した点・良かった点・苦勞した点など）			
模擬ケアプラン作成実習 について			
見学・観察実習 について			
実習生受入 の 振り返り			

令和 8 年度 大分県主任介護支援専門員 更新研修 研修受講履歴書

※原則、参加した研修の受講証明書又は研修受講が**証明できるもの**（氏名入りの受講者証や領収書など）の写しを添付すること。

※単なる研修会の資料の写しでは研修受講とは認められません。

※法人内（事業所内）の研修等や行政説明会、少人数での学習会、地域ケア会議等は不可。

※地域包括支援センターの開催する研修への同一法人職員の受講は2回までしか認められません。

※過去3か年度のうちいずれかの「年度（4月～3月）に4回以上」が条件。

※4回以上の研修の合計時間が10時間以上が条件。

※1回の研修時間は最短でも1時間30分～2時間以上のものを想定。

研修日時		研修内容			
1	令和	研 修 名			
	年 月 日	実施主体			
	(: ~ :)	時 間 数	時間	受講者数	約 名
2	令和	研 修 名			
	年 月 日	実施主体			
	(: ~ :)	時 間 数	時間	受講者数	約 名
3	令和	研 修 名			
	年 月 日	実施主体			
	(: ~ :)	時 間 数	時間	受講者数	約 名
4	令和	研 修 名			
	年 月 日	実施主体			
	(: ~ :)	時 間 数	時間	受講者数	約 名
5	令和	研 修 名			
	年 月 日	実施主体			
	(: ~ :)	時 間 数	時間	受講者数	約 名
6	令和	研 修 名			
	年 月 日	実施主体			
	(: ~ :)	時 間 数	時間	受講者数	約 名
7	令和	研 修 名			
	年 月 日	実施主体			
	(: ~ :)	時 間 数	時間	受講者数	約 名

**令和 8 年度 大分県主任介護支援専門員 更新研修
日本ケアマネジメント学会 演題発表経歴書**

※対象となるのは過去 3 か年度のものに限ります。

※発表したことや発表内容が分かる**資料を添付**すること。

開催年月日	発表内容等
令和 年 月 日	発表演題名
	内容（具体的に）
令和 年 月 日	発表演題名
	内容（具体的に）
令和 年 月 日	発表演題名
	内容（具体的に）

**令和 8 年度 大分県主任介護支援専門員 更新研修
市町村推薦書（現任者）**

令和 年 月 日

特定非営利活動法人
大分県介護支援専門員協会 理事長 様

市町村長

印

下記の者は、平成・令和 年 月 日から、地域包括支援センターに主任介護支援専門員として配属されており、**地域の介護支援専門員に対する相談対応や支援等に関する知識及び能力を有する者**であることを証明します。

現任者	(氏 名)
配属されている 地域包括支援センター	(名 称)
	(所在地) 〒 —
地域の介護支援専門員に対する相談対応や支援等に関する知識及び能力を有し、その業務に従事した期間及び内容	(基礎資格) (従事期間) 平成・令和 年 月 ～ 平成・令和 年 月 (従事内容)
※市町村確認欄 添付書類 各 2 事例の確認	※確認できた場合、□にチェック（添付書類の確認後は本人に返却） （指導・支援事例の個別支援記録） ☐ ①指導実践事例報告書（指定様式） ☐ ②課題分析標準項目（指定様式） ジェノグラム及びエコマップ（任意様式） ☐ ③指導・支援前と指導・支援後のサービス計画書（既存の写し） ☐ ④指導・支援の経過記録（任意様式）

（注）この証明書発行にあたっては、必ず**下記書類（指導・支援事例の個別支援記録）**が添付されていること及びその内容は推薦に適している者が作成したものであるかを確認してください。

（指導・支援事例の個別支援記録）

①指導実践事例報告書（指定様式）・・・2 事例

②課題分析標準項目（指定様式）・・・2 事例

 ジェノグラム及びエコマップ（任意様式）・・・2 事例

③指導・支援前サービス計画書 及び 指導・支援後のサービス計画書・・・既存の写し 2 事例
⇒主任介護支援専門員が指導・支援を行った**介護支援専門員の作成したもの**

④指導・支援の経過記録（任意様式）・・・2 事例

※事前に利用者及び介護支援専門員の同意を得て提出することが必要です。

**令和 8 年度 大分県主任介護支援専門員 更新研修
市町村推薦書（配属予定者）**

令和 年 月 日

特定非営利活動法人
大分県介護支援専門員協会 理事長 様

市町村長

印

下記の者は、令和 年 月 日から、地域包括支援センターに主任介護支援専門員として配属予定であり、**市町村や在宅介護支援センター、地域包括支援センターにおいて地域の介護支援専門員に対する相談対応や支援等に関する知識及び能力を有する者**であることを証明します。

配属予定者	(氏 名)
配属予定である 地域包括支援センター	(名 称)
	(所在地) 〒 ー
地域の介護支援専門員に対する相談対応や支援等に関する知識及び能力を有し、その業務に従事した期間及び内容	(基礎資格) (従事期間) 平成・令和 年 月 ～ 平成・令和 年 月 (従事内容)
※市町村確認欄 添付書類 各 2 事例の確認	※確認できた場合、□にチェック（添付書類の確認後は本人に返却） （指導・支援事例の個別支援記録） ☐ ①指導実践事例報告書（指定様式） ☐ ②課題分析標準項目（指定様式） ジェノグラム及びエコマップ（任意様式） ☐ ③指導・支援前と指導・支援後のサービス計画書（既存の写し） ☐ ④指導・支援の経過記録（任意様式）

(注) この証明書発行にあたっては、必ず**下記書類（指導・支援事例の個別支援記録）**が添付されていること及びその内容は推薦に適している者が作成したものであるかを確認してください。

（指導・支援事例の個別支援記録）

①指導実践事例報告書（指定様式）・・・2 事例

②課題分析標準項目（指定様式）・・・2 事例

 ジェノグラム及びエコマップ（任意様式）・・・2 事例

③指導・支援前サービス計画書 及び 指導・支援後のサービス計画書・・・既存の写し 2 事例
⇒主任介護支援専門員が指導・支援を行った**介護支援専門員の作成したもの**

④指導・支援の経過記録（任意様式）・・・2 事例

※事前に利用者及び介護支援専門員の同意を得て提出することが必要です。

令和 8 年度
大分県主任介護支援専門員更新研修
オンライン受講確認書

氏名：_____

以下の記入をお願いします。

区 分	内 容
受講場所 該当する番号に○をしてください	1 勤務場所 2 自宅 3 その他 ()
メールアドレス (※1)	@
研修受講中に 連絡可能な 電話番号 (※2)	— —

- ※1 メールアドレスはO（オー）と0（ゼロ）、i（アイ）と1（エル）など事務局が確認を間違えることがありますので、**上にフリガナを記載するなど、わかりやすく記入をお願いします。**
- ※2 受講中は、トラブル等により事務局より直接電話連絡をする場合があります。上記に記載した番号の電話機等は必ず通話の出来る位置に置いて受講してください。

令和 8 年度 大分県主任介護支援専門員 更新研修 受講申込みに関する Q & A

○受講要件

問 1 受講要件に該当するものがありませんが、受講することはできますか。

(回答)

受講することはできません。主任介護支援専門員の有効期間満了日までに受講要件を満たしたうえで主任更新研修を受講してください。

問 2 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要件を教えてください。

(回答)

過去 3 か年度で、大分県や他県で実施された介護支援専門員に関する法定研修が対象となります。

例えば、実務研修・再研修・基礎研修・専門研修・更新研修・主任研修・主任更新研修などにおける研修の企画、講師やファシリテーターが当該要件の対象となります。

… (様式3、様式4)

問 3 介護支援専門員に係る研修の講師やファシリテーターの経験には、実務研修実習者受入先の実習指導者は含まれますか。

(回答)

実習指導者も受講要件に含まれます。ただし、予定ではなく、**前年度の実績**が必要となります。

問 4 「法定外の研修等に年 4 回以上」についての要件（研修内容等）を教えてください。

(回答)

- (1) 法定研修とは、介護支援専門員の資格・更新等に係る実務研修・再研修・基礎研修・専門研修・更新研修・主任研修・主任更新研修を指します。よって、それ以外の研修が「法定外の研修」となります。一方で、研修の内容については、**介護支援専門員を対象とした研修**で、その内容が**主任介護支援専門員の資質向上に資するもの**であることが求められます。
 - (2) 受講要件にあるとおり、地域包括支援センターや職能団体等が開催する研修であり、**法人内（事業所内）の研修等や行政説明会、少人数での学習会、地域ケア会議等は認められません。**
 - (3) **地域包括支援センター**の開催する研修へ**同一法人職員**が年 4 回以上研修参加していたとしても、**2 回**までの受講しか認められません。
 - (4) 受講要件を満たす 1 回の研修時間は、**最短でも 1 時間 30 分～2 時間以上**のものを想定しています。
- … (様式5)

問 5 法定外研修の年 4 回以上の研修は、1 年間だけ受講して満たされますか。毎年度 4 回以上の受講が必要ですか。

(回答)

- (1) 「年 4 回以上」とは、「**年度の 4 月～3 月のうち 4 回以上**」を指します。
 - (2) 4 回以上の**研修の合計時間が 10 時間以上**であることが条件となります。
(2 時間の研修を 4 回修了しても要件は満たされません)
 - (3) 本来、自己研鑽を積むということでは**毎年度 4 回以上受講することが望ましい**ですが、**過去 3 か年度**のうちいずれかの年度において年 4 回以上及び 10 時間以上の参加があれば受講要件を満たすことになります。**また、複数日にわたる研修については、受講回数を 1 回として数え、受講時間は合計の受講時間といたしますので、ご注意ください。**
- … (様式5)

問 6 市町村推薦を受ける場合に必要となる書類を教えてください。

(回答)

- (1) 市町村推薦の方は、**推薦に必要な下記書類各 2 事例**の提出が必要となります。
- (2) 地域包括支援センター等に所属（予定含む）し、「**地域の介護支援専門員に対する相談対応や支援等に関する知識及び能力を有する者**」として**推薦**を受ける場合には、下記の書類が必要となります。

なお、推薦書様式を**市町村長に提出**する場合、必ず**事前に下記書類（指導・支援事例の個別支援記録）を添付**して申し出、確認を受けたうえで申し出てください。

(指導・支援事例の個別支援記録)

- ①**指導実践事例報告書（指定様式）**・・・2 事例
- ②**課題分析標準項目（指定様式）**・・・2 事例
ジェノグラム及びエコマップ（任意様式）・・・2 事例
- ③**指導・支援前のサービス計画書 及び 指導・支援後のサービス計画書**・・・既存の写し 2 事例
⇒主任介護支援専門員が指導・支援を行った**介護支援専門員の作成したもの**
- ④**指導・支援の経過記録（任意様式）**・・・2 事例

※指定様式①②については当協会 H P からダウンロードした様式で作成のこと（手書き不可）

<http://oita-care-manager.com/index.html>

※事前に利用者及び介護支援専門員の同意を得て提出することが必要です。

- (3) 当該要件での研修受講申込みにあたっては、**推薦書様式 7**もしくは**様式 8**に必ず上記①～④の書類を添付し、当協会に申込みください。

・・・（様式 7・8）

○研修修了

問 7 主任介護支援専門員研修の修了証書を紛失した場合、どうすればいいですか。

(回答)

受講申込みの際、申込書に紛失した旨（有・無）を記載してください。研修実施機関から県へ一括照会して確認をします。

・・・（様式 1）

○その他

問 8 主任更新研修を受講しなかった場合は、どうなりますか。

(回答)

- (1) 主任介護支援専門員の有効期間満了日以降は、**主任介護支援専門員としての業務に就くことはできません。**
 - * 地域包括支援センターで主任介護支援専門員としての業務ができなくなります。
 - * 居宅介護支援事業所で、主任介護支援専門員であることで特定事業所加算を算定していた場合、算定ができなくなる場合もあります。有効期間以降、再び主任介護支援専門員として業務を行いたい場合は、再度、主任介護支援専門員研修を受講してください。なお、主任介護支援専門員の有効期間後も、介護支援専門員証の有効期間までは、介護支援専門員としての業務は行えます。
- (2) 介護支援専門員証の有効期間内に、更新研修又は主任更新研修の**いずれも修了しなかった場合**（又は修了しても、有効期間更新の手続きをしなかった場合）、有効期間後は介護支援専門員として業務を行えません。

問 9 結婚式などで欠席したい場合はどうなりますか。

(回答)

法定研修については、原則、欠席は認めておらず、1 日でも欠席があった場合は当該年度において研修を修了することはできません。

問10 研修の申込後に受講キャンセルしたい場合、受講料の支払いはどうなりますか？

(回答)

受講決定通知書の発送を6月上旬頃を予定しています。受講決定と同時にテキストを業者に発注しますので、決定通知後キャンセルしたい場合、受講料振込の有無にかかわらず、テキスト代は必要となります（振込済の場合は受講料のみ返金）。

問11 教育訓練給付制度を活用して受講したいのですが、申請できますか？

(回答)

令和6年度より教育訓練給付制度の対象研修となっております。受講決定通知書に手続きに関する書類を同封いたします。

特定非営利活動法人 大分県介護支援専門員協会 宛
(FAX : 097-504-7501)

2026主任更新

※質問は、この用紙に記入しFAXで提出してください

- ・受講に関して質問がある場合は、質問票をFAXで送付してください。
- ・記載された質問内容を確認したうえ電話にて回答しますので、
「担当者」と「回答先電話番号」を必ず記入ください。
- ・質問はFAX質問票（文書）のみにて受付し、電話でのお問い合わせには
応じかねますので、ご理解とご協力のほど宜しくお願いします。

令和8年度 大分県**主任**介護支援専門員 **更新**研修に関する
FAX 質問票

事業所名		所在地市町村	
担当者名			
回答先電話番号			

【質問内容】