７福祉高介第６８号
令和７年４月１５日

都内介護サービス事業所等　管理者様

東京都福祉局高齢者施策推進部介護保険課長
（　公　印　省　略　）

令和７年度第Ⅰ期東京都主任介護支援専門員更新研修の実施について

平素より東京都における介護支援業務の円滑な運営に御尽力賜り厚く御礼申し上げます。

主任介護支援専門員については、地域包括ケアの推進など、求められる役割がこれまで以上に大きくなることが見込まれ、実践を通じた能力向上を担保する必要があります。そのため、主任介護支援専門員が継続的に知識・技術等の向上に努めているかを確認し、また、自らの実践に足りないものを認識し、更なる資質向上を図ることが重要であることから、平成２８年度より主任介護支援専門員に更新制度が導入され、新たに主任介護支援専門員更新研修（以下「主任更新研修」という。）が創設されました。

このたび、令和７年度第Ⅰ期研修を開催することとし、受講生を募集することといたしましたのでお知らせいたします。

なお、本研修は、令和６年度までは各区市町村が受講推薦者として推薦した方の中から東京都が決定しておりましたが、令和７年度から区市町村推薦を廃止したことに伴い、受講申込の手続きの流れに変更が生じています。受講希望者は勤務先事業者や管理者とご相談の上、下記のとおり**管理者を通じてお申込みいただきますようお願いいたします**。

記

１　主任更新研修の目的

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書又は主任更新研修修了証書の有効期間の更新時に併せて、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ています。

２　実施主体（事務局）

特定非営利活動法人　東京都介護支援専門員研究協議会（東京都が委託）

３　受講対象者

令和７年度の研修については、**以下の（１）及び（２）に該当する方が対象になります。**

（１）　主任介護支援専門員研修（以下「主任研修」という。）**修了証書**（別紙９－１参照）**又は現に有効な主任介護支援専門員更新研修**（以下「主任更新研修」という。「主任研修」と「主任更新研修」とあわせて「主任研修等」という。）**修了証書**（別紙９－２参照）**の有効期間がおおむね２年以内に満了する者**

受講時期は下表を参考にしてください。

「主任研修等修了証書の有効期間満了日」と「介護支援専門員証の有効期間満了日」の**早い方** ※令和４年度から令和６年度に主任研修を修了した方は除く。（FAQ の 1-1 参照）	受講年度
令和４年４月１日～令和５年３月 31 日	２年度～６年度、**７年度**（注１参照）
令和７年４月１日～令和８年３月 31 日	５年度、６年度、**７年度**
令和８年４月１日～令和９年３月 31 日	６年度、**７年度**、８年度（オを参照）
令和９年４月１日～令和 10 年３月 31 日	**７年度**、８年度、９年度
令和 10 年４月１日～令和 11 年３月 31 日	８年度、９年度、10 年度
令和 11 年４月１日～令和 12 年３月 31 日	９年度、10 年度、11 年度

（２） 受講要件に関する留意事項

ア 主任更新研修を受講し、修了した場合は、介護支援専門員更新研修（現任者は介護支援専門員専門研修）の受講は免除されます。

イ 主任更新研修は「主任介護支援専門員及び介護支援専門員証の有効期間内」に修了する必要があります。すなわち、主任更新研修の研修期間中に主任介護支援専門員の有効期間又は介護支援専門員証の有効期間が満了を迎える場合は、主任更新研修は受講することはできません。（別紙３を御参照ください。）

注１：ただし、令和３年１月２６日付２福保高介第１６７２号「介護支援専門員資格及び主任介護支援専門員資格の特例措置対象者の拡充及び期間の延長について」による、資格を喪失しない取扱いの対象者（令和２年２月２５日から令和５年３月３１日までに主任介護支援専門員及び介護支援専門員の有効期間が満了する者。以下「資格特例措置対象者」という。）については、資格を喪失しない取扱いの期間内（当初の有効期限満了日の翌日から３年間）は、有効期間内として取り扱うため、主任更新研修の受講が可能です。

ウ 主任更新研修を受講しない方（受講要件を満たさない場合や受講決定がなされない場合を含む。）が、介護支援専門員として介護支援専門員証の有効期間の更新をする場合は、介護支援専門員更新研修（現任者は介護支援専門員専門研修）を受講していただくこととなります。

エ 介護支援専門員証が失効した場合は、介護支援専門員の業務に従事することはできませんので、介護支援専門員証の有効期間が１年未満の方は専門研修（又は更新研修）の受講についても御検討ください。

オ 研修日程の関係で、研修修了日は各年度の後半になります。有効期間満了日が各年度４月から 12 月の方は、次年度以降の研修日程が未定のため有効期間満了日の前年度の研修を受講してください。（例：令和８年 10 月１日が主任介護支援専門員の満了日の場合、令和８年 10 月１日までに主任新研修を修了する必要がありますが、令和８年度研修の日程が未定のため、令和７年度研修を受講してください。）

４ 受講要件

原則、東京都登録の介護支援専門員（※１）であって、**基準日（令和７年４月１日）現在、以下の（１）及び（２）の要件を全て満たす者**

（※１）他道府県の介護支援専門員資格登録簿に登録をしている方が東京都で主任更新研修を受講する場合は、登録移転又は受講地変更の手続きが必要です。詳細は「７（５）登録移転及び研修受

講地の変更」を御確認ください。

（１）必須要件

都内に勤務（※２）しており、当該研修終了後、最低１年間は、引き続き都内で働く予定（※３）があること。

（※２）勤務状況については、介護支援専門員としての勤務の有無（現にケアプラン(予防を含む)を作成しているかどうか）は問いません。

（※３）予定で差し支えありません。１年後の勤務状況の報告等は不要です。

（２）選択要件

直近の主任研修等を修了した日から基準日までの間に以下のアからオまでのいずれかに該当する者

●他道府県から登録移転（転入）をした場合は、規定中の「東京都」とあるのは「登録移転前道府県」、「都内」とあるのは「登録移転前道府県内」と読み替えることができるものとします。

●また、他道府県から登録移転する前の期間に、登録移転前道府県における主任更新研修の受講要件を満たす場合、当該道府県で登録していた期間に以下の要件を満たさない場合であっても、要件を満たすものとみなすことができるものとします。

★ご確認ください★

現に都内の事業所において常勤専従の介護支援専門員として配置され、勤務している方は、以下オ（ア）『都内で現任の介護支援専門員として勤務している者』に該当します。※専任とは、５割以上を介護支援専門員として従事していることです。

ア　都道府県、都内の区市町村及び都内の地域包括支援センターが主催する介護支援専門員に係る研修の企画、講師、ファシリテーターのいずれかの経験がある者

（ア）　都道府県が主催する研修とは、以下ｉ及びⅱをいいます。

ｉ　都道府県または都道府県の指定する団体が実施する**介護支援専門員法定研修**（「介護支援専門員実務研修」、「介護支援専門員更新研修」、「介護支援専門員現任研修（専門研修課程Ⅰ・Ⅱ）」、「介護支援専門員再研修」、「主任介護支援専門員研修」及び「主任介護支援専門員更新研修」）

ⅱ　「介護支援専門員資質向上事業の実施について（令和６年３月 28 日付老発 0328 第４号（最終改正））」の（別紙）介護支援専門員資質向上事業実施要綱の（別添６）主任介護支援専門員更新研修実施要綱の２②**法定外研修**に該当する研修

（イ）「企画」とは、カリキュラム検討委員会等において委員としてカリキュラムの制定に参画していることとします。

（ウ）「講師」とは、研修の実施機関から講師を依頼され、講義講師又は演習の際に全体的な解説やまとめなどの役割を担う者で、当該研修全体を運営・管理する者をいいます。

なお、動画配信による講義の講師については、動画撮影時期にかかわらず、動画配信を行った場合は本要件を満たすものとします。

（エ）「ファシリテーター」とは、研修の実施機関からファリシテーターを依頼され、演習の際に各グループに配置され、グループ演習での議論に対して中立な立場を保ちながら話し合いに介入し、議論をスムーズに調整しながら合意形成や相互理解に向けて深い議論がなされるよう調整する役割を担う者をいいます。

なお、事前に研修の実施機関からファシリテーターとしての依頼がなく、当該グループ内で役割分担をする場合にファシリテーターとなった場合は除きます。

イ　国、東京都、都内の区市町村、都内の地域包括支援センター、東京都国民健康保険団体連合会、東京都社会福祉協議会、都内の区市町村社会福祉協議会及び都内の介護支援専門員等の職能団体（※４）が開催する（※５）ケアマネジメントの質の向上を目的とした研修又は主任介護支援専門員として資質向上を図る研修等（上記ア（ア）ｉに記載の研修は除く。）（※６及び７）に、直近の主任研修等修了日の属する年度の翌年度から令和６年度までの期間に毎年度４回以上（※８）参加した者（表１を参照）

【本要件に該当する研修かどうかを必ず御確認ください。】

（※４）職能団体とは、原則、東京都介護支援専門員研究協議会、都内の区市町村内にある介護支援専門員連絡会等当該区市町村内の介護支援専門員の団体、日本ケアマネジメント学会及び日本介護支援専門員協会とします。ただし、その他の職能団体（介護支援専門員以外の職種（医師、看護師、理学療法士等）の職能団体が主催の研修等についても、介護支援専門員を対象とした研修等であれば対象とします。その場合は、対象者を確認できる研修主催者が発行した開催通知等を提出してください。

（※５）開催とは、国、東京都、都内の区市町村、都内の地域包括支援センター、東京都国民健康保険団体連合会、東京都社会福祉協議会、区市町村社会福祉協議会及び介護支援専門員等の職能団体が主催（委託事業や共催も含む）であることをいいます。

（※６）ケアマネジメントの質の向上を目的とした研修又は主任介護支援専門員として資質向上を図る研修等とは、講師による講義、演習形式の研修会又は講演会や、事例検討会とします。

オンライン形式による研修等については、研修等の主催者が受講確認を行っている場合は該当するものとします。

なお、研修対象者が「介護支援専門員」又は「主任介護支援専門員」である研修等であっても、以下の研修は該当しないものとします。

【該当とならない研修】

- ●他の職種を養成することを目的とした研修（例：認知症地域支援推進員養成研修、認定調査員研修 等）
- ●区市町村職員、地域包括支援センター職員等を対象とした職員研修のうち、業務内容の説明、業務の流れや段取りに関すること、体制整備に関すること等、職員として業務を行う上で必要な、基本的な知識・技術を習得するための研修は、資質向上の研修とはみなされないため該当しないものとします。（例：東京都地域包括支援センター職員研修事業）
- ●自身のメンタルヘルスやストレス改善に関する研修、マナー・接遇研修
- ●研修のファシリテーターを養成するための研修（特定の研修のファシリテーターを養成する研修であって、ファシリテーターに当該研修の内容や流れ等の説明に留まるものに限る。）
- ●情報交換会、交流会、意見交換会、集団指導・実地指導

（※７）研修等に講師又はファシリテーターとして参加した場合は、カウントできません。

（※８）研修のカウント方法は下表のとおりです。

要件確認の証明書等は、原則、申込年度の前年度の１か年分（４回分）の提出とし、それ以外の年度は研修受講履歴一覧（申込様式主更－１）への記載により確認します。

なお、新型コロナウイルス感染症の影響による研修中止等のため、令和元年度及び令和２年度において回数を満たさない場合の取扱いは以下オ（イ）のとおりです。

回数のカウント方法　（表１）

直近の主任研修等修了日の属する年度の<u>翌年度</u>から研修申込日の属する年度の**前年度**までの期間に**毎年度４回以上**

(例)令和３年度に主任更新研修を修了し、令和７年度に２回目の主任更新研修を受講する場合

主任更新研修修了年度　　研修申込年度

令和３年度 (2021 年度)	令和４年度 (2022 年度)	令和５年度 (2023 年度)	令和６年度 (2024 年度)	令和７年度 (2025 年度)
(算定対象外)	４回	４回	４回	(算定対象外)

毎年度４回以上

ウ　日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会、日本介護支援専門員協会が開催する全国大会、東京都介護支援専門員研究協議会が開催する研究大会又は東京都社会福祉協議会が開催するアクティブ福祉において、ケアマネジメントに関する研究の演題発表等の経験がある者（※９）

（※９）団体発表の場合は当該発表の「代表者」の場合のみ対象とします。

エ　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

オ　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、東京都が適当と認める者

東京都が適当と認める者とは、次の（ア）又は（イ）の**いずれか**に該当する者をいいます。

（ア）都内で現任の介護支援専門員として勤務している者

「都内で現任の介護支援専門員として勤務」とは、<u>基準日 令和７年４月１日 現在</u>、都内の地域包括支援センター、居宅介護支援事業所又は介護保険施設等（指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、特定施設入居者生活介護（介護予防を含む。）の事業所、小規模多機能型居宅介護（介護予防を含む。）の事業所、認知症対応型共同生活介護（介護予防を含む。）の事業所、地域密着型特定施設入居者生活介護の事業所、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所、指定介護予防支援事業所及び基準該当介護予防支援事業所）において、<u>常勤専従の介護支援専門員として配置され、勤務していることをいいます。</u>

（イ）新型コロナウイルス感染症の影響による研修中止等のため、<u>令和元年度及び令和２年度</u>において４（２）イの研修等参加回数を満たさない者で、以下の要件を満たす者（表２を参照）

【令和７年度の取扱い】

新型コロナ特例措置により、研修受講回数のカウント方法については以下の取扱いとします。

ⅰ　直近の主任研修等修了日の属する年度の翌年度から<u>平成 30 年度まで</u>の期間並びに<u>令和３年度から令和５年度</u>までの期間について、イに定める研修等に<u>毎年度４回以上</u>参加している。

ⅱ　<u>令和元年度</u>において、イに定める研修等に<u>２回以上</u>参加している。

ⅲ　<u>令和２年度</u>において、イに定める研修等に<u>１回以上</u>参加している。

（ただし、令和元年度及び令和２年度において回数を満たさない場合は、令和３年度から令和５年度までの期間において、イに定める研修等の年度別参加回数から４回を引いた回数を令和元年度及び令和２年度の不足回数に充当することを可能とする。）

回数のカウント方法　【新型コロナ特例措置】　（表２）

（例１）平成 29 年度に直近の主任更新研修を修了し、令和７年度に２回目の主任更新研修を受講する場合
（本来の有効期限は令和４年度だが、資格特例措置により令和７年度まで資格を喪失しない取扱いの場合）

研修申込年度

平成 30 (2018) 年度	令和元 (2019) 年度	令和２ (2020) 年度	令和３ (2021) 年度	令和４ (2022) 年度	令和５ (2023) 年度	令和６ (2024) 年度	令和７ (2025) 年度
４回	３回	１回	４回	４回	４回	４回	(算定対象外)

令和元年度は2回以上参加で該当

令和2年度は1回以上参加で該当

毎年度４回以上

（例２）令和元年度、２年度で研修受講回数が不足する場合
※上段：実際の受講回数、下段：年度間振替後の受講回数

平成 30 (2018) 年度	令和元 (2019) 年度	令和２ (2020) 年度	令和３ (2021) 年度	令和４ (2022) 年度	令和５ (2023) 年度	令和６ (2024) 年度	令和７ (2025) 年度
４回	１回	０回	５回	５回	４回	４回	(算定対象外)
	２回 (+1)	１回 (+1)	４回 (−1)	４回 (−1)			

令和元年度・2年度で回数が足りない場合、令和3年度以降の5回目以上の回数を充当可能（下段）

５　主任介護支援専門員としての実践事例を用いた演習および課題の提出

主任更新研修では、「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」の科目において、主任介護支援専門員としての実践の振り返り等の演習を行います。演習は事前に配布する「共通事例」を用いて行います。研修終了後に、成果物を所定の期限までに提出していただきます。
課題の提出ができない場合は、研修は未修了扱いとなります。

研修開始前の課題提出はありません。

【実践事例のテーマ】

①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
②脳血管疾患のある方のケアマネジメント
③認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント
④大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント
⑤心疾患のある方のケアマネジメント
⑥誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント
⑦看取り等における看護サービスの活用に関する事例
⑧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

６　募集人員、研修日程及び実施方法

（１）　募集人員

１２４７名
（うちオンライン研修コース９３７名・集合研修コース３１０名）

（２）　研修日程

別紙４「主任介護支援専門員更新研修プログラム」を御確認ください。

（３） 研修実施方法

本研修は、原則としてオンラインで実施します（「オンライン研修コース」）。ただし、「オンライン研修コース」の受講に必要な通信環境等の準備が困難である場合を考慮して、演習のみ会場に集合して行う「集合研修コース」を実施します。

いずれのコースでも、オンデマンド形式（決められた期日までに該当科目の講義動画をパソコン上で視聴する）による受講科目があります。講義を受講した上で、それぞれの方法（Zoom または集合）で演習を受講するという流れで進めていきます。

コース	講義	演習
オンライン研修コース	インターネット上で動画を視聴（オンデマンド形式）	Zoom を使用
集合研修コース	インターネット上で動画を視聴（オンデマンド形式）	会場で開催

（４） **研修運営システム manaable の利用について（受講者全員が対象）※新しいシステムとなりました**

本研修の受講にあたっては、研修運営システム **manaable**（以下「マナブル」という。）の利用が必須となります。講義動画の視聴や、事務局からの連絡事項等は主にマナブルを通じて提供されます。

集合研修コースも、マナブルの利用が必須となります。

（５） オンライン受講に関する留意事項

オンライン研修コースを希望する方は、あらかじめ以下 ア及びイ を御確認ください。

なお、受講者自身の受講環境を起因とする受講上のトラブルがあった場合、欠席（または未修了）の扱いとなることもありますので、受講環境の準備、使用する機器等については東京都および実施団体ホームページをよく御確認ください。

ア 留意点

●「オンライン研修コース」では、Zoom と Google ドライブを使用します。これらの使用が可能な受講環境を準備し、操作方法についてご理解いただくことが必要です。
以下のホームページを参考に、ご自身の受講環境等についてご確認ください。

・東京都ホームページ「【研修受講者の方へ】介護支援専門員研修のオンライン実施について」にて、**受講環境を御確認ください。**
https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/kenshuujyouhou
（上記 URL に繋がらない場合はインターネットで「東京都 介護支援専門員 オンライン研修」で検索をお願いします。

・研修実施団体ホームページ「【主任更新】オンライン研修コースの受講を希望の方へ」にて、**Zoom と Google の動作を御確認ください。**
https://cmat.jp/syunin_koshin/online.html

イ 研修当日の接続不良について

●スマートフォンやタブレット端末を使用した受講はできません。

●研修当日、通信回線やコンピューター機器の不良（使用するプログラムの更新を怠った場合を含む）により入室が遅れた場合は遅刻の扱いとなります。また、受講中にオフラインとなったり、カメラやマイクの不良により演習を行うことができない場合は離席扱いとなります。

●研修１日あたりの**通算離席時間が 30 分を超えた場合は、その日の履修は認められず欠席扱い**

となります。

●上記により欠席扱いとなった場合、原則日程変更はできません。本研修の修了要件は全科目を修了していることとなっております。本研修が修了できない場合、介護支援専門員証及び主任介護支援専門員の有効期間の更新ができません。但し、大規模な停電や通信障害の発生等、受講者の責によらない接続不良が生じた場合に限り、期間中１回のみ日程変更を認めます。(日程変更については別紙７を参照)

７　申込方法【重要】

（１）以下 **①及び②の両方** での申し込みが必要です。

①　ＬｏＧｏフォームに受講希望者のデータの登録（事業所単位で登録）を行ってください。

●登録は受講希望者本人が行うのではなく、管理者（又は管理者から入力作業の指示を受けた者）が行ってください。ただし、受講希望者本人が管理者である場合は、ご自身で登録してください。

●同一事業所に複数の受講希望者がいる場合は、**優先順位順に登録してください。**

●この登録名簿は、受講決定者名簿や修了者名簿、修了証書の発行のために使用するため、誤りのないよう入力してください。

【受講希望者登録用ＬｏＧｏフォーム】https://logoform.jp/form/tmgform/983787

②　登録後、申込書類をご用意の上、実施団体(事務局)へ郵送してください。

別紙１の提出書類一覧表兼チェック表を必ずご確認ください。

対象者	提出書類	注意事項
上記４（１）必須要件		
全員	令和７年度第Ⅰ期　東京都主任介護支援専門員更新研修受講申込書兼同意書（申込様式　主更－１）	**管理者**が本通知及び申込書の内容を確認の上、**署名**してください。署名欄の PC 入力は**不可**です。
	介護支援専門員証の写し	紛失防止のため**Ａ４サイズ**の用紙にコピーしてください。拡大コピーの必要はありません。**Ａ４サイズ以外で提出された場合は再提出していただきます。**
	主任研修修了証書の写し 　　または 主任更新研修修了証書の写し	

＋

上記４（２）選択要件		
4(2)アからオの選択により提出書類は異なります。	別紙１の提出書類一覧表兼チェック表を確認の上、必要書類をそろえてください。	

前回主任（更新）研修修了後に他道府県から登録移転した者	別紙１の提出書類一覧表兼チェック表を確認の上、必要書類をそろえてください。	

●申込書類は東京都介護支援専門員研究協議会のホームページよりダウンロードすることができます。（ＵＲＬ：https://cmat.jp/syunin_koshin/r7.html）

●主任介護支援専門員又は介護支援専門員証の有効期限（資格特例措置対象者については、資格を喪失しない取扱いの期限）が早い方から優先して受講を決定する予定です。主任介護支援専門員又は介護支援専門員証の有効期間が令和９年４月１日以降の方で、令和８年度以降に研修を受講できない事情があり、本研修を受講しなければ資格を喪失する等、特段の理由がある場合は都へお問合せください。受講決定等を検討いたします。ただし、理由等によっては、御希望に添いかねる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

（２）申込締切日

令和７年５月１２日（月曜日）【消印有効】

（３）**受講申込書郵送先及び提出方法【重要】**

申込書類の提出（事業所単位で簡易書留にて郵送）

●必ず**事業所ごとにまとめて**提出してください。

●申込書の紛失の防止・申込書の到着の記録のために、**必ず郵便局から「簡易書留」**で郵送してください。**レターパックは不可です。**

●**募集案内に同封している返信用封筒をご使用ください。書類が入りきらない場合は下記「15 問合せ先」の１に記載の東京都介護支援専門員研究協議会（ＣＭＡＴ）までご連絡ください。**

【提出先】

〒102 - 0072
東京都千代田区飯田橋２－９－３　２階Ａ号室
特定非営利活動法人　東京都介護支援専門員研究協議会　宛
【令和７年度主任介護支援専門員**更新**研修申込書在中】

【申込に関する問合せ先】
下記「15 問合せ先」の１に記載の東京都介護支援専門員研究協議会（ＣＭＡＴ）

（４）申込に関する留意事項

●申込書兼同意書は**管理者**が本通知及び申込書の内容を確認の上、**署名**してください。

●申込において不正があったときは、当該申込は無効になり、受講決定が取り消されます。また、研修受講中又は修了時等の際に不正等が発覚した場合は、研修受講及び修了についても無効となります。修了証書交付後に受講決定が取り消された場合は、修了証書の返還が必要となります。

●提出された申込書及び添付書類は一切返却いたしません。

●各コースの受講希望者数が定員を超えた場合は、受講ができなくなることがありますので、予め

御了承の上お申込みください。第１希望ではないコースに受講決定となる場合もありますので、受講を希望しないコースは、申込書に記載しない（空欄とする）ようにしてください。
また、受講者の希望コースに申し込みが集中することがあります。その際、他コースに空きがあっても希望コースとして申込していなければ、受講できなくなることがあります。

●「オンライン研修コース」については、受講環境の不足や操作面の不安等があった場合でも、受講決定の後、集合方式へのコース調整ができない場合があります。東京都や実施団体のホームページにおいて、オンライン受講における受講環境や操作内容に関する情報を公開しております。オンラインでの受講を検討する方は、事前に当該ホームページおよびオンライン受講に関する留意事項を御確認のうえ受講コースの選択を行っているものとみなします。（６（３）から（５）参照）。

●オンライン受講に係る通信費や、研修会場までの交通費及び宿泊費等は受講者負担です。

●「集合研修コース」については、悪天候等によって延期、中止となり、急遽日程が変更となる場合もありますので、ご了承ください。

（５）研修受講地の変更

他道府県の介護支援専門員資格登録簿に登録をしている方が東京都で主任更新研修を受講する場合は、**登録移転**又は**受講地変更**の手続きが必要です。

ア　登録移転を行う場合（他道府県から東京都へ「転入」の手続）

下記**「15 問合せ先」**の２に記載の東京都福祉局へ受講者本人から御連絡ください。

なお、登録移転は研修受講を確約するものではありません。登録移転をしても、受講要件を満たさない場合や募集定員を超えた場合など、受講ができない場合もあります。

また、今後、都の法定研修を申し込む予定の方については、登録移転の手続きをすれば、以下７（５）イの手続きは不要になりますので、登録移転について御検討いただきますようお願いいたします。

登録移転の詳細については、以下ホームページを御確認ください。URL にアクセスできない場合はインターネットで「東京都 介護支援専門員 登録移転」で検索をお願いします。

https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/touroku/tourokuiten

イ　受講地変更を行う場合（他道府県登録の者が東京都で研修を受講する場合）

受講地変更の手続は、**本研修の受講決定後に**受講者本人が登録している道府県に他受講地変更申請書を提出することにより行います。手続きの詳細については、受講決定通知時にお知らせします。

本研修の受講決定時に通知する指定の期日までに登録移転又は受講地変更の手続が完了しない場合は受講決定を取り消すことがあります。

８　受講決定

研修実施団体及び都が審査の上、受講者を希望するコースの中から決定します。
原則、受講決定後のコース変更はできません。

※受講決定の可否については本人（自宅住所）宛に**６月２０日（金曜日）（予定）**に発送します。

※**６月３０日（月曜日）**になっても通知が自宅に届かない方は、下記**「15 問合せ先」**の１に記載の東京都介護支援専門員研究協議会（ＣＭＡＴ）までお問合せください。

９　受講料及び納付方法

（１）　受講料

３８，０００円

（２）　納付方法

受講決定通知書を発送する際に、納入通知書を同封いたしますので、受講料を納付してください。

納付通知書発送日　　：６月２０日（金曜日）

納付期限　　：**７月７日（月曜日）（厳守）**

（３）　納付に関する留意事項

●**納入通知書記載の期限までに納付されない場合は、受講決定を取り消すことがあります**ので、納入期日は厳守してください。

●納付は受講者本人の氏名でしか行えません。**法人名での納付はできません。**

●納付された受講料は、研修を欠席した場合や受講決定が取り消された場合でも**一切返還できません**。

●領収書は発行できません。

10　修了証書の交付（研修修了の要件）

本研修の全科目を修了した受講者に対し、交付します。

【修了認定に関する留意点】

●受講に当たって不正等が発覚したときは、その時点で受講決定を取り消します。また、不正等により主任更新研修を修了し、介護支援専門員証の有効期間を更新した場合は、介護支援専門員証の交付を取り消します。

●上記不正等の発覚等により、修了証書の交付後に受講決定が取り消された場合は、研修修了についても無効となるため、修了証書を返還していただきます。

●上記「５　主任介護支援専門員としての実践事例を用いた演習および課題の提出」に記載の事後提出資料等、主催者が求める資料の提出ができない場合は、研修は未修了となります。その場合、修了証書は交付されません。

11　修了者名簿及び研修のまとめの取扱い

主任介護支援専門員（本研修の修了者）の方には今後も引き続き地域の中核となって活躍いただきたいという本研修の趣旨を踏まえ、本研修修了者の名簿を作成し、事業所が所在する区市町村に提供します。

また、研修修了後に受講者が記載する「研修のまとめ」について、事業所の所在地である区市町村に提供します。

12　個人情報の取扱い

受講申込書に記載された個人情報については、適正に管理を行い東京都介護支援専門員研修の受講要件審査・実施及び名簿登録・修了証明書発行業務以外の目的に利用することはありません。なお本研修の受講履歴等については、介護支援専門員法定研修を受講する場合の過去研修受講履歴の確認を目的として東京都から別途東京都指定研修実施機関に提供を行います。

13　東京都介護支援専門員法定研修受講料補助について

本研修は、東京都が実施する研修受講料補助金の対象となります。補助金の対象経費は、研修受講料のうち、受講者の勤務先等が負担した経費となり、補助金の申請者及び交付先は事業所等となります。詳細については、下記ホームページで御確認ください。

【東京都ホームページ　介護支援専門員法定研修受講料補助事業】

https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/kensyuuzyukouryouhozyo

14　教育訓練給付金制度について

本研修は、国の教育訓練給付金制度の対象研修として指定を受けており、対象となる方については、ハローワークへの申請により受講料の一部の給付を受けることができます。給付に当たっては、必要条件や研修受講前に必要な手続き等がありますので、下記ハローワークホームページで御確認ください。

【ハローワーク　インターネットサービス「教育訓練給付制度」】

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_education.html

※本研修は「特定一般教育訓練」の講座指定を受けています。(指定講座番号：1321459-1920023-0)

【全国ハローワークの連絡先等】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/hellowork.html

※必要な手続きについては、最寄りのハローワークまでお問合せください。

15　問合せ先

1	受講申込・受講決定 研修内容	特定非営利活動法人 東京都介護支援専門員研究協議会（ＣＭＡＴ） 電話（直通）：03-6261-7006（平日９：30～17：00） メール：cms@cmat.jp
2	登録移転・受講地変更 受講料補助事業	東京都福祉局高齢者施策推進部介護保険課ケアマネジメント支援担当 （03-5320-4279）
3	教育訓練給付金	最寄りのハローワーク 【全国ハローワークの連絡先等】 https://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html

申込様式　主更－１

※管理者の方が内容を確認し、署名の上、御提出ください。

令和７年度第Ｉ期　東京都主任介護支援専門員更新研修受講申込書兼同意書

令和7年度第Ｉ期 東京都主任介護支援専門員更新研修について、研修通知の内容を了解した上で、下記のとおり申し込みます。

令和　　年　　月　　日

管理者氏名(署名は、PC等入力不可。)：

※受講希望者が管理者である場合は、自署してください。

１ 受講希望者の基本情報

受講希望者本人	フリガナ								生年月日	昭・平 西暦		年 年		月		日	
	氏 名																
	住 所	〒　－							自宅電話			―		―			
									携帯電話			―		―			
	介護支援専門員証（カード）有効期間満了日	満了日				年		月		日	主任介護支援専門員（修了証書）有効期間	始		年		月		日
												終		年		月		日
	介護支援専門員登録番号																

※以下のいずれかに✔してください。登録都道府県が東京都以外の方は以下に署名してください。

☐ 東京都登録である。

☐ 東京都以外に登録している(道府県名：　　) 受講希望者名(署名)：

受講地変更又は登録移転の手続きを指定期日までに行うことを同意します。

【提出書類確認欄】 以下の書類を添付し、☐に✔を御記入ください。

提出書類 （詳細は別紙〇参照）		注意事項
☐	介護支援専門員証の写し	A4サイズの用紙にコピーしてください。 拡大コピーは不要です。 紛失防止のため、カードサイズには切り取らないでください。
☐	主任介護支援専門員研修修了証書の写し または 主任介護支援専門員更新研修修了証書の写し	直近のものを添付してください。

【ＬｏＧｏフォームへの登録確認】 登録が完了したら、☐に✔を御記入ください。

☐	受講希望者の基本情報等をLoGoフォームに登録しました。

２ 受講要件

（１） 必須要件

現在の勤務先の情報を御記入ください。（在籍出向等のため、在籍している事業所等と実際に勤務している事業所等が異なる場合は、実際勤務している事業所等を御記入ください。）

現在の勤務先	法人名		事業所番号（10桁）	
	事業所名			
	事業所種別（該当するものに〇）	1 地域包括支援センター ・ 2 居宅介護支援事業所 ・ 3 その他（　　）		
	所在地	〒　－		
	電話番号	－　－		
管理者としての配置状況（右のいずれかに✔）		☐ 現在管理者として配置されている。 ☐ 現在管理者として配置されていない。		

裏面へ

（２）　選択要件

以下のアからオまでのいずれかに該当していることを確認し、該当する要件及び提出書類にチェックをしてください。
なお、複数の要件に該当する場合は、いずれか1つにチェックしてください。該当項目の数は受講決定の可否に影響しません。

	要件	提出書類（詳細は別紙1参照）
□ ア	都道府県、都内の区市町村及び都内の地域包括支援センターが主催する介護支援専門員に係る研修の企画、講師、ファシリテーターのいずれかの経験がある者	□ 参考様式１ または 研修実施機関からの講師就任依頼書類や研修実施機関が発行した証明書等
□ イ	国、東京都、都内の区市町村、都内の地域包括支援センター、東京都国民健康保険団体連合会、東京都社会福祉協議会、都内の区市町村社会福祉協議会及び都内の介護支援専門員等の職能団体が開催するケアマネジメントの質の向上を目的とした研修又は主任介護支援専門員として資質向上を図る研修等（法定研修は除く）に、直近の主任研修等修了日の属する年度の翌年度から令和６年度までの期間に毎年度４回以上参加した者	□ 参考様式２又は「原則、**令和６年度に受講した研修の**研修実施機関が証明する書類」 または 申込様式 主更－３及び研修実施機関が発行した開催通知やプログラム等の写し □ 申込様式 主更－２
□ ウ	日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会、日本介護支援専門員協会が開催する全国大会、東京都介護支援専門員研究協議会が開催する研究大会又は東京都社会福祉協議会が開催するアクティブ福祉において、ケアマネジメントに関する研究の演習発表等の経験がある者	□ 主催者名、開催日時、演題、発表者等が確認できる書類（プログラム等） □ 抄録の写し
□ エ	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	□ 認定証の写し
□ オ ①	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、東京都が適当と認める者（以下①又は②） **①　基準日（令和7年4月1日）時点で、都内の事業所で常勤専従の介護支援専門員として配置され、勤務している者**	□ 申込様式 主更－４
□ オ ②	②　新型コロナウイルス感染症の影響による研修中止等のため、令和元年度及び令和２年度において募集要項4(2)イの研修等参加回数を満たさない者で、要件を満たす者（要件の詳細は募集要項4(2)オ(イ)参照） i)直近の主任研修等修了日の属する年度の翌年度から令和元年度までの期間並びに令和３年度から令和５年度までの期間について、4(2)イの研修等に毎年度４回以上参加 ii)令和元年度において、4(2)イの研修等に２回以上参加 iii)令和２年度において、4(2)イの研修等に１回以上参加	□ 参考様式２又は「原則、**令和６年度に受講した研修の**研修実施機関が証明する書類」 または 申込様式 主更－３及び研修実施機関が発行した開催通知やプログラム等の写し □ 申込様式 主更－２

３ 受講希望コース

希望する受講コースを第3希望まで記入してください。（研修日程は、別紙4でご確認ください。）

第1希望［　　］コース　第2希望［　　］コース　第3希望［　　］コース

※第2希望、第3希望のコースに受講決定となる場合もありますので、受講を希望しないコースがある場合は、空欄とするようにしてください。
ただし、Dコースのみの選択はできません。

４ 身体の障害等受講における配慮を希望する場合のみ、その内容を記入してください。（希望なしの場合は空欄）

内容：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

５　個人情報の取り扱いへの同意

1. 私は、主任介護支援専門員更新研修修了者としての活動支援のため、研修修了者名簿への記載、介護支援専門員の名簿登録及び区市町村に私の個人情報（氏名・勤務先・勤務先住所・勤務先電話番号・介護支援専門員登録番号・修了証書番号・主任有効期間等）を提供することに同意いたします。
2. 当該研修内で知り得た個人情報について、開示、漏洩又は使用しないことを誓約します。
3. 東京都主任介護支援専門員更新研修を修了し名簿登録された場合は、地域包括ケアシステムの構築に向けた地域づくりや、介護支援専門員に対する指導・助言等、主任介護支援専門員の役割を実践できる者として区市町村に協力します。

令和　　年　　月　　日　　受講希望者氏名（自署のみ。PC等での入力不可。）：＿＿＿＿＿＿＿＿

申込様式　主更－2

東京都主任介護支援専門員更新研修
研 修 受 講 履 歴 一 覧

No.

フリガナ		介護支援専門員登録番号
受講希望者氏名		

※研修の受講年度が新しい順（令和6年度、5年度、4年度、3年度、2年度…の順）に御記入ください。

No.	受講年度（該当に〇）	研修名	開催日時	研修主催者名	研修の主な内容	証明書等提出（※3）（該当に〇）
1	29・30・令和元・2・3・4・5・6		平成 令和 年 月 日			
2	29・30・令和元・2・3・4・5・6		平成 令和 年 月 日			
3	29・30・令和元・2・3・4・5・6		平成 令和 年 月 日			
4	29・30・令和元・2・3・4・5・6		平成 令和 年 月 日			
5	29・30・令和元・2・3・4・5・6		平成 令和 年 月 日			
6	29・30・令和元・2・3・4・5・6		平成 令和 年 月 日			
7	29・30・令和元・2・3・4・5・6		平成 令和 年 月 日			
8	29・30・令和元・2・3・4・5・6		平成 令和 年 月 日			

※1　記載する欄が足りない場合、本用紙をコピーし、御使用ください。（その場合は右上に番号を振ってください。）

※2　**直近の主任研修等修了日の属する年度の翌年度から令和6年度までの期間で毎年度4回以上**の研修が必要です。
（ただし、新型コロナウイルス感染症の影響による特例措置あり（募集要項4(2)オ(イ)参照）

※3　証明書類（修了証書、申込様式主更－3、参考様式2）を提出する研修は、**「証明書等提出」欄に〇をつけてください。**

※4　「研修の主な内容」欄には、ケアマネジメントの質の向上を目的とした研修又は主任介護支援専門員としての資質向上を図る研修であることが分かるように具体的に御記載ください。

申込様式　主更－2

<記入例>

東京都主任介護支援専門員更新研修
研 修 受 講 履 歴 一 覧

No.　1

フリガナ	トウキョウ　ハナコ	介護支援専門員登録番号							
受講希望者氏名	東京　花子	1	2	3	4	5			

複数枚ある場合は番号を記載する

※研修の受講年度が新しい順（令和6年度、5年度、4年度、3年度、2年度…の順）に御記入ください。

No.	受講年度（該当に○）	研修会名	開催日時	研修主催者名	研修の主な内容	証明書等提出（※3）（該当に○）
1	29・30・令和元・2・3・4・5・(6)	第1回中規模研修	平成 (令和) 6年6月10日	東京都介護支援専門員研究協議会	スーパービジョンの基礎的理解と事業所内における活用方法	○
2	29・30・令和元・2・3・4・5・(6)	第2回事例検討会	平成 (令和) 6年9月1日	○○区介護支援専門員連絡会	難病の事例における支援方法について検討する	○
3	29・30・令和元・2・3・4・5・(6)	自立支援・重度化防止に向けた介護支援専門員研修	平成 (令和) 6年12月17日	東京都	自立支援・重度化防止について、ケアマネジメントに関する基本方針等	○
4	29・30・令和元・2・3・4・5・(6)	実務者研修「令和6年度介護報酬改定」（オンライン）	平成 (令和) 7年2月1～10日		[illegible]	○
5	29・30・令和元・[illegible]・3・4・(5)	[illegible]	平成 (令和) 6[illegible]月22日			
6	29・30・令和元・2・3・4・(5)・6	[illegible]	[illegible]月			
7	29・30・令和元・2・3・4・(5)・6	[illegible]	[illegible]月 (令和)			
8	29・30・令和元・2・3・4・(5)・6	医療連携	平成 (令和) 年　月　日	○○病院	医療連携	

副題がある場合は記載する

講義視聴方式のオンライン研修で、視聴期間が定められている場合は、期間での記入も可能

＜研修の主な内容＞
証明書の記載に関わらず、研修の具体的内容がわかるように記載してください。（空欄不可）

【証明書等提出（※）欄】
※直近の年度に5回以上受講していた場合でも証明書は4回分の提出でよい。

※よくない記載例
・すべての研修で同じ記載
・第○回ブロック研修（研修名ではなく、研修の内容を記載してください）
・事例検討（事例検討会の場合、事例の内容や検討事項を記載してください）

＜よくない記載例＞

主催者が対象外
（委託や共催の場合、わかるように記載してください）

研修会名と同じ
（何を学習したのかわかるように、具体的内容を記載してください）

※1　記載する欄が足りない場合、本用紙をコピーし、御使用ください。[illegible]場合は右上に番号[illegible]てください。）
※2　**直近の主任研修等修了日の属する年度の翌[illegible]で有**
（ただし、新型コロナウイルス感染症の影響によ[illegible]（イ[illegible]
※3　証明書類（修了証書、申込様式主更－3、参考[illegible]明[illegible]
※4　「研修の主な内容」欄には、ケアマネジメントの[illegible]主[illegible]
資質向上を図る研修であることが分かるように具体的内容を記載してください。

申込様式　主更－３

東京都主任介護支援専門員更新研修
研　修　受　講　記　録

フリガナ		介護支援専門員登録番号
受講希望者氏名		

研修会名	開催日	研修主催者名
	平成･令和　　年　　月　　日	

１　研修概要および**研修を受講した感想・得られたこと**

２　添付資料

研修実施機関が発行した以下の事項が確認できる書類（開催通知やプログラム等の写し）を添付してください。

【記載事項】

主催者名、研修会名、開催日時、研修次第（プログラム）

令和　　年　　月　　日

管理者確認欄（署名 PC不可）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申込様式　主更－4

東京都主任介護支援専門員更新研修
現 任 及 び 常 勤 専 従 配 置 証 明 書

令和　　年　　月　　日

所在地
法人等団体名
代表者職・氏名

公印
又は
実印

担当者氏名
連絡先電話番号

下記の者は、標記研修の受講を申し込むに当たり、**基準日（令和7年4月1日）時点**において、**常勤専従の介護支援専門員として配置され、勤務していること**を証明します。

フリガナ		介護支援専門員登録番号	
受講希望者氏名			
事業所名			
	事業種別	事業所番号（10桁）	
所在地	〒　　－		
常勤専従の介護支援専門員として配置されている期間（**※3**）	平成／令和　　年　　月　　日　～　平成／令和　　年　　月　　日（※3） 通算〔　　年　　か月〕		
介護支援専門員との兼務状況（※4）	□ 管理者との兼務なし □ 上記事業所の管理者との兼務あり □ その他　（　　）		

【注意事項】

※1　**太枠以外を申込者が自書した場合**、本証明書は無効となります。必ず団体・法人等の証明権限を有する方が作成してください。ただし、申込者と証明権限を有する者とが同一の場合を除きます。

※2　実務経験証明書の内容が事実と異なる場合、本証明書は無効となります。

※3　基準日時点で現任であることがわかるよう、「～令和7年4月1日」と記載してください。

※4　介護支援専門員と上記事業所の管理者を兼務状況をチェックしてください。

参考様式1

東京都主任介護支援専門員更新研修
研 修 講 師 等 証 明 書

令和　　年　　月　　日

（所在地）
（研修主催者等）
（代表者名）

公印
又は
実印

（担当者氏名）
（連絡先電話番号）

下記の者は、令和7年4月1日までの期間において、当＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿が主催する介護支援専門員向けの研修会において**講師等を行った実績**を有することを証明します。

フリガナ		介護支援専門員登録番号							
受講希望者氏名									
直近の主任（更新）研修を修了した日	年　　月　　日								

研修会名	講師等実施日	講師等を担当した研修の主な内容	種別（該当するものに○）
	平・令　年　月　日		企画・講師・ファシリ
	平・令　年　月　日		企画・講師・ファシリ
	平・令　年　月　日		企画・講師・ファシリ
	平・令　年　月　日		企画・講師・ファシリ
	平・令　年　月　日		企画・講師・ファシリ
	平・令　年　月　日		企画・講師・ファシリ

【注意事項】

※1　**太枠以外を**申込者が自書した場合、本証明書は無効となります。必ず研修主催者の証明権限を有する方が作成してください。

※2　証明書の内容が事実と異なる場合、本証明書は無効となります。

※3　本証明書では現時点で有効期間を有する主任研修又は主任更新研修を修了した日から令和7年4月1日までの期間を証明してください。

※4　**日付は、和暦（平成・令和）**で記載をお願いします。

参考様式2

東京都主任介護支援専門員更新研修
研 修 受 講 履 歴 証 明 書

令和　　年　月　日

（所在地）
（主催者名）
（代表者名）

公印
又は
実印

（担当者氏名）
（連絡先電話番号）

下記の者は、当＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿が令和＿＿年度に主催したケアマネジメントの質の向上を目的とした研修及び主任介護支援専門員として資質向上を図る研修会を受講したことを証明します。

フリガナ		介護支援専門員登録番号							
受講希望者氏名									
直近の主任（更新）研修を修了した日	年　月　日								

研修会名	開催日時	研修の主な内容
	平・令　年　月　日	
	平・令　年　月　日	
	平・令　年　月　日	
	平・令　年　月　日	
	平・令　年　月　日	
	平・令　年　月　日	
	平・令　年　月　日	
	平・令　年　月　日	

【注意事項】

○**太枠以外を**申込者が自書した場合、本証明書は無効となります。必ず研修主催者の証明権限を有する方が作成してください。

○証明書の内容が事実と異なる場合、本証明書は無効となります。

○本証明書では現時点で有効期間を有する主任介護支援専門員研修又は主任介護支援専門員更新研修を修了した日から令和7年3月31日までの期間を証明してください。

提出時にこのチェック表も添付してください

東京都主任介護支援専門員**更新**研修
提出書類一覧表 兼 チェック表

別 紙 1

＜留意事項＞

受講希望者名：

●証明書等の作成を依頼する際は、必ず証明書発行の趣旨等を受講希望者自身が説明し、依頼してください。

●管理者の署名が必要な個所は、必ず管理者が自筆してください。PC等の入力や、代理人による代筆は不可です。

●申込書の提出は、必ず事業所ごとにまとめて「簡易書留」にて郵送してください。

対象者	受講要件	書類番号	添付書類	様式	備考	確認☑欄
募集要項4(1) 必須要件						
全員		1	令和７年度第Ⅰ期東京都主任介護支援専門員更新研修　受講申込書 兼 同意書	申込様式主更-１	・提出内容について勤務先事業所**管理者の同意の署名（管理者による自署）**を得ること。	□
全員		2	介護支援専門員証の写し （紛失防止のため、切り取りはおこなわず**Ａ４サイズ**の用紙にコピーすること。）	別紙８ （必要に応じて）	Ａ４用紙以外にコピーした場合は別紙８の台紙に貼り付けて提出すること。	□
全員		3	**主任**介護支援専門員研修の修了証書の写し または **主任**介護支援専門員**更新**研修の修了証書の写し		複数回受講している場合は直近のもの	□
募集要項4(2) 選択要件アからオのいずれか						
アを選択した方	都道府県、都内の区市町村及び都内の地域包括支援センターが主催する介護支援専門員に係る研修の企画、講師、ファシリテーターのいずれかの経験がある者	4	□参考様式１ または □研修実施機関が証明する書類 以下の事項が記載された研修主催者（区市町村又は地域包括支援センターの代表者）が証明する書類（任意様式。ただし、公印のある証明書又は公文書であること。） 【記載事項】 受講希望者名、生年月日又は介護支援専門員登録番号、研修会名、講師等実施日、講師等を担当した研修の主な内容、講師・ファシリテーターの別、研修実施機関名 ※「講師等実施日」は記載がない場合は、確認できる書類を添付してください。 ※「講師等を担当した研修の主な内容」は証明書に記載がない場合は当日のプログラム等研修の主な内容が確認できる書類を添付してください。	参考様式１	東京都福祉保健財団、総合健康推進財団、東京都介護支援専門員研究協議会への証明書発行依頼は別紙6を参照	□
イを選択した方	国、東京都、都内の区市町村、都内の地域包括支援センター、東京都国民健康保険団体連合会、東京都社会福祉協議会、都内の区市町村社会福祉協議会及び都内の介護支援専門員等の職能団体が開催するケアマネジメントの質の向上を目的とした研修又は主任介護支援専門員として資質向上を図る研修等（法定研修は除く）に、直近の主任研修等修了日の属する年度の翌年度から令和６年度までの期間に毎年度４回以上参加した者 ※新型コロナウイルス感染症に伴う必要研修回数の特例措置を適用する場合は以下オ(イ)参照	**書類番号５（又は６）および書類番号７**					
		5	□参考様式２ または □以下の事項が明記された研修実施機関が証明する書類（任意様式。修了証書の場合は写し可。） 【記載事項】 受講希望者名、生年月日又は介護支援専門員番号、研修会名、研修開催日時、研修の主な内容、研修実施機関名 ※「研修の主な内容」は証明書に記載がない場合は当日のプログラム等研修の主な内容が確認できる書類を添付してください。 ※「研修の主な内容」欄に記載された内容だけでは該当研修か確認できない場合は、追加で研修内容等がわかる資料を提出していただく場合があります。	参考様式２	令和６年度の１か年分（４回分） ５回以上受講している場合は、そのうちの４回分で差し支えありません	□
		6	書類番号５が提出できない場合は、申込様式 主更－３及び研修実施機関が発行した以下の事項が記載された書類（開催通知やプログラム等）の写し 【記載事項】 主催者、研修会名、開催日時、研修次第（プログラム）	申込様式主更－３	書類番号５が提出できない場合に書類番号６を提出してください。	□
		7	研修受講履歴一覧	申込様式主更－２	直近の主任研修等修了日の属する年度の翌年度から令和６年度までの期間に受講した研修を記載してください。	□

ウを選択した方	日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会、日本介護支援専門員協会が開催する全国大会、東京都介護支援専門員研究協議会が開催する研究大会又は東京都社会福祉協議会が開催するアクティブ福祉において、ケアマネジメントに関する研究の演習発表等の経験がある者	**書類番号8および書類番号9**				
		8	主催者名、開催日時、演題、発表者等が確認できる書類（プログラム等）			□
		9	抄録の写し			□
エを選択した方	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	10	認定証の写し		認定ケアマネジャーは研修受講時に有効であること。	□
オ 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、東京都が適当と認める者 （以下①又は②のいずれか）						
オ(ア)を選択した方	① **都内で現任(常勤専従)の介護支援専門員として勤務している者**	11	現任及び常勤専従配置証明書	申込様式主更－４	基準日（令和７年４月１日）時点の証明	□
オ(イ)を選択した方	② 新型コロナウイルス感染症の影響による研修中止等のため、令和元年度及び令和２年度において募集要項4(2)イの研修等参加回数を満たさない者で、直近の主任研修等修了日の属する年度の翌年度から令和５年度までの各年度について、以下の３要件を満たす者 ⅰ　直近の主任研修等修了日の属する年度の翌年度から平成30年度までの期間並びに令和３年度から令和５年度までの期間について、イに定める研修等に毎年度４回以上参加している。 ⅱ　令和元年度において、イに定める研修等に２回以上参加している。 ⅲ　令和２年度において、イに定める研修等に１回以上参加している。 ※詳細は、募集要項4(2)オ(イ)参照	**書類番号12(又は13)および書類番号14**				
		12	書類番号５と同様	参考様式２	令和６年度の１か年分（４回分） ５回以上受講している場合は、そのうちの４回分で差し支えありません	□
		13	書類番号６と同様	申込様式主更－３	書類番号12が提出できない場合に書類番号13を提出してください。	□
		14	書類番号７と同様	申込様式主更－２	直近の主任研修等修了日の属する年度の翌年度から令和６年度までの期間に受講した研修を記載してください。	□
その他	前回主任（更新）研修修了後に他道府県から登録移転した者で、登録移転前の期間において、都の受講要件を満たさないが、登録移転前道府県における主任更新研修の受講要件を満たす者	**書類番号15および書類番号16**				
		15	登録移転前道府県の主任更新研修受講要件が記載された書類（研修実施要綱、募集案内等）			□
		16	上記の登録移転前道府県の受講要件を満たすことを証する書類			□

令和7年度主任更新研修　受講要件等確認フローチャート

募集要項3（1）受講対象者を満たす必要があります。

3（1）の記載内容をご確認いただき、令和7年度が受講対象年度になっていますか。
※3（2）の注意事項も必ずご確認ください。

NO → 受講対象年度に該当しないため、受講できません。

YES ↓

募集要項4（1）及び（2）を満たす必要があります。

登録地は東京都ですか？

NO → 登録移転または受講地変更の手続きを行うことにより、受講可能です。
※他の要件をご確認の上お申し込みください。
なお上記の手続きは受講決定後となります。

YES ↓

4（1）　必須要件
都内に勤務しており、当該研修終了後、最低1年間は、引き続き都内で働く予定はありますか。

移転または変更の手続きが可能

YES ↓

4（2）選択要件
アからオのいずれかの要件に該当していますか？

NO → 要件不足のため、受講できません。

YES ↓

当日の受講環境において、募集案内6（3）研修実施方法および（5）オンライン受講に関する留意事項に記載された内容を全て確認したうえで、オンラインコース(Zoom)を希望しますか？

YES ↓

オンラインコースへ申込可能です。
※講義は自宅や勤務先で動画を視聴、演習は Zoom で実施。
※オンラインコースへ受講が決定した方は、オンライン研修の受講環境について確認項目を全て承諾したものとみなし、受講環境の不足や操作の不安を理由とした集合コースへの変更はできません。

NO ↓

集合コースへ申込可能です。
※講義は自宅や勤務先で動画を視聴、演習日程のみ会場へ集合。

申込を希望する研修の全日程に参加できますか？

YES ↓

LoGo フォームに受講希望者のデータを登録した後、受講申込に必要な全ての書類を準備のうえ、提出書類を揃え、申込期限までに東京都介護支援専門員研究協議会へ郵送してください。

NO ↓

全日程の参加ができない場合は、受講できません。

● 問合せ先については、募集要項「15　問合せ先」をご確認ください。

別紙3

令和７年３月１０日現在

主任介護支援専門員更新研修 フローチャート

主　任　介　護　支　援　専　門　員　の　更　新

する

介護支援専門員証の有効期間

期間外

再研修を受講し、介護支援専門員証の交付後、主任更新研修を受講してください。

期間内

しない

介護支援専門員証の更新

する

これまでどおり、介護支援専門員証の有効期間内に更新に必要な研修を受講し、介護支援専門員証の更新を行ってください。

しない

有効期間経過後、介護支援専門員証を返納してください。

主任研修修了証書又は主任更新研修修了証書の有効期間

令和7年度	令和8年度	令和9年度
令和7年度の主任の有効期間満了日（＊）までに主任更新研修を修了してください。	令和8年度の主任の有効期間満了日までに主任更新研修を修了してください。	令和9年度の主任の有効期間満了日までに主任更新研修を修了してください。

（＊）新型コロナ感染症に係る資格特例措置の対象となる方については、特例措置により資格を喪失しない期間を含む

≪主任介護支援専門員の有効期間≫令和7年3月1日現在

主任介護支援専門員の有効期間	資格の特例措置
※平成28年度以降に発行された主任介護支援専門員研修受講修了証書又は主任介護支援専門員更新研修修了証書には有効期間が記載されています。	有効期間満了日が令和2年2月25日～令和5年3月31日までの方は、 満了日から3年間資格を喪失しない取扱いとする （例）有効期間が平成30年3月10日～令和5年3月9日まで ⇒令和8年3月9日まで主任資格を維持できます。

※主任更新研修の受講要件を満たさない場合や受講決定がなされない場合は主任更新研修を受講することはできません。介護支援専門員として更新する場合は、専門研修又は更新研修を受講していただくことになります。

※主任更新研修の受講要件は変更が生じる可能性がありますので、最新のものをご確認ください。

※介護支援専門員証が失効した場合は、介護支援専門員及び主任介護支援専門員の業務に従事することはできませんので、介護支援専門員証の有効期間が1年未満の方は専門研修（又は更新研修）の受講についてもご検討ください。

※資格の特例措置対象の方については、特例措置により資格を喪失しない期間が終了するまでの間に主任更新研

主任更新研修の修了（介護支援専門員証の更新に必要な研修が免除になります）
※介護支援専門員証の更新手続は別途行っていただく必要があります。

主任介護支援専門員更新研修プログラム

Ａコース（オンライン）／Ｃコース（オンライン）／Ｅコース（オンライン）

■留意事項

・講義動画の公開日が開講日となります。所定期限までに受講（動画視聴・修了評価・受講アンケート）を終えていない場合、当該科目の演習日に出席されても科目未修了となる場合がありますのでご注意ください。

・演習日は、事務連絡や演習等の進捗により、終了時間等が変更となる場合があります。
なお演習の詳細についてはテキストとともに郵送される「演習の手引き」をご確認ください。

■研修日程

科目		種別	時間（予定）	Ａコース（オンライン）	Ｃコース（オンライン）	Ｅコース（オンライン）
第１章	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向	講義動画	180 分	動画視聴期間 ８月１日(金) ～ ９月１日(月)	動画視聴期間 ８月１日(金) ～ ９月１日(月)	動画視聴期間 ８月１日(金) ～ ９月１日(月)
第２章	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		120 分			
第３章	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		120 分			
第４章　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	１　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		85 分			
	２　脳血管疾患のある方のケアマネジメント		95 分			
	３　認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント	講義動画	120 分	動画視聴期間 ８月１日(金) ～ ９月１日(月)	動画視聴期間 ８月１日(金) ～ ９月１日(月)	動画視聴期間 ８月１日(金) ～ ９月１日(月)
	４　大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント		95 分			
	５　心疾患のある方のケアマネジメント		95 分			
	６　誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント		95 分			
	７　看取り等における看護サービスの活用に関する事例		40 分			
	８　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		115 分			
	演習１日目(第４章１・２)	演習※ １日につき 200 分×2		９月 19 日(金) ９時～18 時 (Zoom で実施)	10 月 28 日(火) ９時～18 時 (Zoom で実施)	11 月 5 日(水) ９時～18 時 (Zoom で実施)
	演習２日目(第４章３・４)			10 月 2 日(木) ９時～18 時 (Zoom で実施)	11 月 20 日(木) ９時～18 時 (Zoom で実施)	11 月 18 日(火) ９時～18 時 (Zoom で実施)
	演習３日目(第４章５・６)			10 月 16 日(木) ９時～18 時 (Zoom で実施)	12 月 4 日(木) ９時～18 時 (Zoom で実施)	12 月 3 日(水) ９時～18 時 (Zoom で実施)
	演習４日目(第４章７・８)			11 月 6 日(木) ９時～18 時 (Zoom で実施)	12 月 16 日(火) ９時～18 時 (Zoom で実施)	12 月 17 日(水) ９時～18 時 (Zoom で実施)

※演習は休憩を含め８時間程度を予定。９時～18 時の間で実施します。詳細は受講決定時にお知らせします。

主任介護支援専門員更新研修プログラム

Ｆコース（集合）／Ｇコース（集合）／Ｈコース（集合）

■留意事項

・講義動画の公開日が開講日となります。所定期限までに受講（動画視聴・修了評価・受講アンケート）を終えていない場合、当該科目の演習日に出席されても科目未修了となる場合がありますのでご注意ください。

・演習日は、事務連絡や演習等の進捗により、終了時間等が変更となる場合があります。
なお演習の詳細についてはテキストとともに郵送される「演習の手引き」をご確認ください。

■研修日程

科目		種別	時間（予定）	Ｂコース（集合）	Ｄコース（集合・立川）	Ｆコース（集合）
第１章	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向	講義動画	180 分	動画視聴期間 8 月 1 日(金) ～ 9 月 1 日(月)	動画視聴期間 8 月 1 日(金) ～ 9 月 1 日(月)	動画視聴期間 8 月 1 日(金) ～ 9 月 1 日(月)
第２章	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		120 分			
第３章	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		120 分			
第４章 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	１　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		85 分			
	２　脳血管疾患のある方のケアマネジメント		95 分			
	３　認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント	講義動画	120 分	動画視聴期間 8 月 1 日(金) ～ 9 月 1 日(月)	動画視聴期間 8 月 1 日(金) ～ 9 月 1 日(月)	動画視聴期間 8 月 1 日(金) ～ 9 月 1 日(月)
	４　大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント		95 分			
	５　心疾患のある方のケアマネジメント		95 分			
	６　誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント		95 分			
	７　看取り等における看護サービスの活用に関する事例		40 分			
	８　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		115 分			
	演習１日目(第４章１・２)	演習※ 1 日につき 200 分×2		9 月 10 日(水) 9 時～18 時 (会場へ集合)	9 月 17 日(水) 9 時～18 時 (会場へ集合)	11 月 11 日(火) 9 時～18 時 (会場へ集合)
	演習２日目(第４章３・４)			9 月 25 日(木) 9 時～18 時 (会場へ集合)	9 月 29 日(月) 9 時～18 時 (会場へ集合)	11 月 27 日(木) 9 時～18 時 (会場へ集合)
	演習３日目(第４章５・６)			10 月 9 日(木) 9 時～18 時 (会場へ集合)	10 月 6 日(月) 9 時～18 時 (会場へ集合)	12 月 10 日(水) 9 時～18 時 (会場へ集合)
	演習４日目(第４章７・８)			10 月 24 日(金) 9 時～18 時 (会場へ集合)	10 月 22 日(水) 9 時～18 時 (会場へ集合)	12 月 18 日(木) 9 時～18 時 (会場へ集合)

※演習は休憩を含め 8 時間程度を予定。9 時～18 時の間で実施します。詳細は受講決定時にお知らせします。

■集合研修開場所在地

会場	所在地
ベルサール神保町アネックス	千代田区神田神保町 2-36-1　住友不動産千代田ファーストウイング 1F (最寄駅:神保町駅・九段下駅)
ホテルエミシア東京立川	東京都立川市曙町 2-14-16 (最寄駅:立川駅)

主任更新研修カリキュラム（各回共通）

科　　目	目　　的	内　　容	時間数
○介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向	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。	・介護保険制度の最新の動向、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取組及び課題、地域包括ケアシステムの構築における介護支援専門員及び主任介護支援専門員の役割について講義を行う。 ・利用者やその家族を支援する上で関連する最新の制度、動向及び社会資源の活用並びに関係機関等との連携やネットワーク構築に関する講義を行う。 ・介護保険制度及び介護支援専門員を取り巻く状況など現状で課題となっている事項を踏まえた、介護支援専門員に対する指導・支援に関する講義を行う。	講義３時間
○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。	・介護支援専門員が備えるべき、利用者本位、自立支援、公正中立、人権の尊重、守秘義務、利用者のニーズの代弁等の倫理に関する講義を行う。 ・高齢者の権利擁護や意思決定支援（認知症、身寄りのない高齢者、看取りのケース等）に関する制度等について講義を行う。 ・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・支援の方法についての講義を行う。	講義２時間
○リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する理解	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。	・リハビリテーションや福祉用具等の活用をするに当たって重要となる医師やリハビリテーション専門職等との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。 ・リハビリテーションや福祉用具等の活用を検討するに当たり、効果的なものとなるよう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の実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。	講義２時間
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	「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	・「適切なケアマネジメント手法」の基本的な考え方及び高齢者が有する疾患に関係なく想定される支援内容及び多職種との情報共有において必要な視点を整理した「基本ケア」について理解する。 ・各自が担当している主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や	講義及び演習３時間

	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。	不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導・支援を実践することができる知識・技術を修得する。 ・「基本ケア」を踏まえた支援方法を検討するに当たり、効果的なものとなるよう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の実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。	
・脳血管疾患のある方のケアマネジメント	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。	・脳血管疾患に特有な検討の視点や想定される支援内容を整理した「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア（脳血管疾患がある方のケア）」について理解する。 ・各自が担当している脳血管疾患のある方のケアマネジメントに関する事例（居宅サービス計画等）について主任介護支援専門員としての実践を振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導・支援を実践することができる知識・技術を修得する。 ・脳血管疾患のある方の支援方法を検討するに当たり、効果的なものとなるよう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の実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。	講義及び演習 ５時間
・認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント	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。	・認知症に特有な検討の視点や想定される支援内容を整理した「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア（認知症がある方のケア）」の内容を理解する。 ・各自が担当している認知症がある方のケアマネジメントに関する事例（居宅サービス計画等）について主任介護支援専門員としての実践を振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導・支援を実践することができる知識・技術を修得する。	講義及び演習 ６時間

		・認知症の要介護者等及び家族を支援するに当たり重要となる医療職をはじめとする多職種や地域住民との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ・認知症である要介護者等の支援方法を検討するに当たり、効果的なものとなるよう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の実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。	
・大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント	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。	・大腿骨頸部骨折に特有な検討の視点や想定される支援内容を整理した「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア（大腿骨頸部骨折がある方のケア）」の内容を理解する。 ・各自が担当している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（居宅サービス計画等）について主任介護支援専門員としての実践を振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導・支援を実践することができる知識・技術を修得する。 ・大腿骨頸部骨折のある方の支援方法を検討するに当たり、効果的なものとなるよう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の実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。	講義及び演習 ５時間
・心疾患のある方のケアマネジメント	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	・心疾患に特有な検討の視点や想定される支援内容を整理した「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア（心疾患がある方のケア）」の内容を理解する。 ・各自が担当している心疾患を有する方のケアマネジメントに関する事例（居宅サービス計画等）について主任介護支援専門員としての実践を振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導・支援を実践することができる知識・技術を修得す	講義及び演習 ５時間

	できる知識・技術を修得する。	る。 ・心疾患のある方の支援方法を検討するに当たり、効果的なものとなるよう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の実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。	
・誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント	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。	・誤嚥性肺炎の予防における「適切なケアマネジメント手法」の「基本ケア」の重要性を再確認する講義を行う。 ・誤嚥性肺炎の予防における検討の視点や想定される支援内容を整理した「適切なケアマネジメント手法」の「疾患別ケア（誤嚥性肺炎の予防のためのケア）」の内容を理解する。 ・各自が担当している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（居宅サービス計画等）について主任介護支援専門員としての実践を振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導・支援を実践することができる知識・技術を修得する。 ・誤嚥性肺炎の予防のための支援方法を検討するに当たり、効果的なものとなるよう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の実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。	講義及び演習 ５時間
・看取り等における看護サービスの活用に関する事例	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。	・各自が担当している看護サービスの活用に関する主任介護支援専門員としての実践事例について振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技能を修得する。 ・看取り等を含む看護サービスを活用するに当たって重要となる医師や看護師等との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行	講義及び演習 ４時間

		う。 ・看取り等を含む看護サービスの活用を検討するに当たり、効果的なものとなるよう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の実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。	
・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	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。	・家族に対する支援に当たり重要となる関係機関や地域住民をはじめとする多職種との連携方法等ネットワークづくりの実践について、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善指導に関する講義を行う。 ・関連する他法他制度（難病対策、高齢者虐待防止、障害者施策、生活困窮者対策、仕事と介護の両立支援、ヤングケアラー支援、重層的支援体制整備事業等）の内容や動向に関する講義を行う。 ・各自が担当している家族への支援の視点や他法他制度の活用が必要な事例に関する主任介護支援専門員としての実践を振り返り、意見交換等を通じて、課題や不足している視点を認識し分析する。分析に必要な根拠を明確にすることにより改善策を講じ、資質向上に向けた介護支援専門員に対する指導及び支援を実践することができる知識・技術を修得する。 ・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ケースを検討するに当たり、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の実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び介護支援専門員に対する改善指導に関する講義を行う。	講義及び演習 ６時間

東京都介護支援専門員研修講師等証明書の発行手続きについて

募集案内４（２）アの東京都介護支援専門員研修の講師又はファシリテーターを行った実績を確認する証明書を研修実施機関に依頼する場合は、以下の手順に従って申請をしてください。

１　証明書を発行する研修

東京都介護支援専門員実務研修
東京都介護支援専門員更新研修
東京都介護支援専門員再研修
東京都介護支援専門員現任研修（実務従事者基礎研修・専門研修課程Ⅰ・専門研修課程Ⅱ）
東京都主任介護支援専門員研修
東京都主任介護支援専門員更新研修

２　発行申請の手続きの流れ

(1)　別紙申請書の太枠内の事項を記入してください。

※講師等を行った日から氏名変更がある場合は、氏名欄に旧姓も御記入ください。

(2)　申請書及び返信用封筒を同封し、郵送で各研修実施機関に郵送をしてください。

※返信用封筒：長３形封筒。送付先を御記入いただき、110 円切手を貼付してください。

研修名	送付先	住所	電話番号	証明可能な期間
実務研修 更新研修 再研修	公益財団法人 東京都福祉保健財団 人材養成部　ケアマネ担当（研修）	〒163-0718 新宿区西新宿 2-7-1 新宿第一生命ビルディング 18 階	03-3344-8512	平成 25 年度から 令和 7 年 3 月 31 日まで
現任研修 (専門研修Ⅰ)	公益財団法人 総合健康推進財団 東京都介護支援専門員研修事務局	〒101-0048 千代田区神田司町 2 丁目 6 番 神田平沼ビル 4 階	03-6262-7132	平成 25 年度から平成 31 年 3 月 31 日まで
	公益財団法人 東京都福祉保健財団 人材養成部 ケアマネ担当（研修）	〒163-0718 新宿区西新宿 2-7-1 新宿第一生命ビルディング 18 階	03-3344-8512	平成 31 年 4 月から 令和 7 年 3 月 31 日まで

研修名	送付先	住所	電話番号	証明可能な期間
現任研修 (専門研修Ⅱ)	公益財団法人 総合健康推進財団 東京都介護支援専門員 研修事務局	〒101-0048 千代田区神田司町 2 丁目 6 番 神田平沼ビル 4 階	03-6262-7132	平成 25 年度から 平成 27 年度まで、 平成 31 年 4 月から 令和 7 年 3 月 31 日ま で
	特定非営利活動法人 東京都介護支援専門 員研究協議会	〒102-0072 千代田区飯田橋 2-9-3 10 階	03-3263-5636	平成 28 年度から 平成 31 年 3 月 31 日ま で
現任研修 (実務基礎) 主任研修 主任更新研修	特定非営利活動法人 東京都介護支援専門 員研究協議会	〒102-0072 千代田区飯田橋 2-9-3 10 階	03-3263-5636	**【実務基礎】** 平成 25 年度から 平成 27 年度まで **【主任】** 平成 25 年度から 令和 7 年 3 月 31 日ま で **【主任更新】** 平成 28 年度から 令和 7 年 3 月 31 日ま で

【留意事項】

・証明書の発行には概ね 1 週間程度要します。**受講申込期限を御確認の上、早めに御依頼いただきますようお願いいたします。**

・依頼日から 10 日過ぎてもお手元に証明書が届かない場合は、各研修実施機関の事務局まで御連絡ください。

・新型コロナウイルス感染症の影響で延期となり、上記期間中に実施されていない研修科目については、証明書の発行対象となりません。

東京都介護支援専門員研修講師等証明書発行申請書

申請書記入日	令和　年　月　日

フリガナ	（　　）
氏　　名（旧姓）	（　　）
介護支援専門員登録番号	
証明書の送付先	〒
送付先が勤務先の場合は事業所名	
日中連絡のつく電話番号	（自宅・勤務先・携帯）いずれかに○を入れる

証明を依頼する研修名及び実施年度（わかる範囲でお書きください）

研　修　名	講師等実施年度	備考

事務局記入欄	受付日		送付年月日

※太枠内の事項はすべて御記入ください。

記入漏れがあった場合、証明書の送付ができかねることがあります。

≪受講日程変更の取扱いについて≫

本研修については、受講決定通知書で指定した受講日程で受講していただきます。

やむを得ない事情（下表参照）により、指定されたコース又は一部の科目の受講が困難となった場合以外は、**受講日程は原則変更できません。全ての日程が出席可能なコースを選択いただき、申込時点で別の予定がある日を含む日程は（第２希望以降でも）選択しないようお願いします。**

やむを得ない事情（下表参照）であっても、**研修日程や研修科目等によっては、受講日程の変更ができない場合や、介護支援専門員証の有効期間又は主任介護支援専門員の有効期間内に変更できる研修日程がない場合は受講日程の変更ができません**ので、予め御了承ください。

なお、受講日程の変更ができない場合は、研修を修了することはできません。再度研修をお申込みいただくことになります。また、その場合は、振り込まれた受講料は一切返還できません。

【研修受講日程の変更が可能な場合】

やむを得ない事情（変更理由）	適用範囲	確認書類（写し可）※
法事・葬儀・告別式	本人が参列する場合	葬儀・告別式が行われた旨の通知、御礼状
結婚式	本人が参列する場合	招待状
急病・事故 （無断欠席の場合は不可）	本人・配偶者・子・両親	診断書、医療機関の領収証、処方箋
介護	配偶者・子・両親	介護保険被保険者証
交通機関の運行停止・満席のために切符がとれない	離島在住の受講生	交通会社のホームページの状況が確認できる部分をプリントアウトしたもの、乗船券、航空券
他の研修等との重複	災害や研修等主催者の都合により、他の研修等の日程が変更となった場合で、当該研修等が他の日程に変更できない場合 （本研修の受講者が主催者の場合は除く）	研修等主催者からの日程変更の通知

※例示であり、本人が任意でその他の確認書類を提出した場合は、当該書類を受理することとします。

【参考：研修受講日程の変更が不可のもの（例）】

変更理由
他の研修との重複（上表に記載の場合を除く）
業務の都合
家族旅行
接続不良（オンライン研修コース）

※オンライン研修コースにおいては、接続不良により受講できない場合は、原則として日程変更はできません。但し、大規模な停電や通信障害の発生等、受講者の責によらない接続不良等が生じた場合に限り、やむを得ない事情とみなして日程変更を認める場合があります。

○ 介護支援専門員証を**A4用紙**にコピーする場合は、本台紙に貼り付ける必要はありませんので、**A4用紙のままご提出ください**。また、A4用紙にコピーする場合、拡大コピーする必要はありません。

○ **介護支援専門員証のコピーをカードサイズに切り取った場合や、A4用紙以外のサイズの用紙にコピーした場合は、紛失防止のため、以下の枠内に貼り付けて提出してください。**

受講希望者氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

介護支援専門員登録番号（8桁）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

・はがれないようにのりで貼り付けしてください。

主任介護支援専門員研修修了証書見本

第 99999999 号 ①

見　本

修　了　証　書

東京　花子 ②

昭和 99 年 9 月 99 日生 ③

登録番号　第 13098765 号④

上記の者は東京都主任介護支援専門員研修を
下記のとおり修了したことを証します

記

修了年月日　令和 X (XXXX)年 X 月 XX 日 ⑤

有効期間　令和 X (XXXX)年 X 月 XX 日から ⑥
令和 X (XXXX)年 X 月 XX 日まで ⑦

令和 X 年 XX 月 XX 日 ⑧

東京都知事　○○　○○

①交付番号、②受講者氏名、③受講者生年月日、④介護支援専門員証番号

⑤主任介護支援専門員研修修了日、⑥有効期間の始期、⑦有効期間満了日

⑧修了証書交付日

主任介護支援専門員更新研修修了証書見本

第 1317SK20006 号 ①

見　本

修　了　証　書

東京　太郎 ②

昭和 99 年 99 月 99 日生 ③

登録番号　第 13098765 号④

上記の者は東京都主任介護支援専門員更新研修を
下記のとおり修了したことを証します

記

修了年月日　令和 X(20XX)年 XX 月 XX 日 ⑤

有効期間　令和 X(20XX)年 XX 月 XX 日から ⑥
令和 X(20XX)年 XX 月 XX 日まで ⑦

令和 X 年 XX 月 XX 日 ⑧

東京都知事　○○　○○

① 交付番号、②受講者氏名、③受講者生年月日、④介護支援専門員登録番号

⑤主任介護支援専門員更新研修修了日、⑥有効期間の始期、⑦有効期間満了日

⑧修了証書交付日

東京都主任介護支援専門員『更新』研修　ＦＡＱ

	質問	回答
1　全般		
1-1	有効期間内のどのタイミングで主任更新研修を受けたらよいか。 また、主任研修修了証書に記載されている研修名は「令和3年度主任研修」となっているが、研修修了年月日は「令和4年10月15日」となっている場合、修了年度は令和3年度と令和4年度のどちらになるか。	○**主任研修修了証書**又は**主任更新研修修了証書**の**有効期間が**おおむね**２年以内に満了**する方が主任更新研修を受けられる。 ○受講年度は、募集要項3(1)の表を参考にすること。 ○なお、令和4年度から令和6年度に主任研修を受講し修了した方は、主任研修等の有効期限が満了するまで2年以上あるため、募集要項3(1)の表の対象外です。介護支援専門員証の更新のために介護支援専門員更新研修（現任者は介護支援専門員専門研修）を受講すること。ご不明点等がある場合は、募集要項「15 問合せ先」の 2 に記載の東京都福祉局へお問合せください。 ○募集要項3(2)の受講に関する注意事業をご一読ください。 ○研修名の年度と研修修了年月日の年度が異なる場合は、「研修修了年月日」の属する年度で確認をすること（例の場合は令和4年度）。
1-2	都内に勤務しているが、介護支援専門員の登録地が他道府県の場合は、東京都で実施する主任更新研修を受講することはできないのか。	○他道府県登録の者が東京都で勤務しており、都の主任更新研修を受講する場合は、登録移転又は受講地変更の手続を行うことで研修を受講することができる。この場合、受講地変更の手続きは、本研修の受講決定後に行うこと。 ○東京都登録で他道府県勤務の者は、東京都の受講要件に該当しないため、勤務地の道府県で申し込むことが可能であるかを勤務地道府県に確認すること。可能であれば、登録移転又は受講地変更の手続を行うことで研修に申込が可能となる。（受講の可否は別途、研修実施機関の審査に基づき決定される。）
1-3	主任更新研修を受講した場合は、介護支援専門員更新研修（現任者は介護支援専門員専門研修）の受講は免除されるのか。	○免除される。 ○ただし、介護支援専門員証（カードタイプ）の有効期間内に、更新手続きを余裕をもって行うこと。 ○専門員証の更新手続きについては、東京都福祉保健財団ケアマネジャー専用サイトを確認すること。
1-4	研修申込者数が定員を超過した場合、受講決定者（及び受講不可者）はどのように決定されるか。	○定員超過の場合、資格喪失までの期間が研修修了から概ね1年以内の者等、資格失効を防ぐために優先受講が必要な者については、優先して受講決定を行うことを予定している。 ○また、1事業者に複数名受講者がいる場合は、管理者が定めた優先順位に基づいて受講決定を行う。
2　申込書や添付書類について		
2-1	本研修は管理者を通じて申込むことになっているが、受講希望者が自ら申込書等を書くことはできないのか。	○受講申込書兼同意書（申込様式 主更－1）は受講希望者が記載してもよい。申込様式をダウンロードし、PC入力することも可能である。 ○**管理者署名欄は必ず管理者が自筆すること。** ○**受講希望者本人の署名欄は必ず受講者希望者本人が自筆すること。** ○実務経験証明書等の各種証明書は証明権限がある者に作成を依頼すること。（別紙4参照）
2-2	LoGoフォームからの登録は受講希望者自身が各々入力し、登録することは可能か。	○実際のフォームへの入力者は管理者ではなくてもよいが、管理者が事前に入力内容を把握した上で登録すること。 ○ひとつの事業所から複数名の受講希望者がいる場合は、まとめて入力し、フォームへの送信は1回で済ませていただく必要がある。（送信が複数回に分かれた場合、審査漏れにつながる恐れがあるため。）
2-3	申込書兼同意書や証明書の提出はどのように送ったらよいか。	○申込書等は、事務局から発送された募集要項に同封されている指定の封筒を用いること。 ○確実に事務局に申込書が届くようにするため、郵便局から必ず**簡易書留**で発送すること。
2-4	受講希望者が事業者の法人代表者である場合、受講希望者本人が各種証明書を作成することは可能か。	○可能である。

2-5	受講希望者が管理者である場合、申込書兼同意書の管理者署名欄は受講希望者本人が署名することは可能か。	○可能である。
2-6	前回主任（更新）研修修了後に他道府県から東京都に登録移転した者で、登録移転前において都の受講要件（例：法定外研修毎年度4回以上受講）を満たさないが、当時登録していた他道府県の定める主任更新研修受講要件を満たす場合、受講申込をすることは可能か。	○東京都に登録移転する前の各年度（登録移転した年度を含む。）において、都の受講要件を満たさないが、登録していた道府県における受講要件を満たす場合、受講要件を満たす者として申込が可能である。 ○他道府県の受講要件を満たすことについては、受講希望者から提出された当該道府県の受講要件（研修実施要綱、募集案内等）及び根拠書類を添付すること。
2-7	主任介護支援専門員研修修了証書または主任介護支援専門員『更新』研修修了証書を紛失した場合は再発行することは可能か。	○主任介護支援専門員研修修了証書及び主任介護支援専門員更新研修修了証書は再発行できない。 ○ただし、修了証書を交付したことの証明書を発行することは可能である。 ○修了証書を交付したことの証明書の発行については、東京都福祉局のホームページを確認し、手続きを行うこと。 https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/kenshuujyouhou
2-8	選択要件のうち複数の要件に該当する場合、全ての項目に✓を付け、根拠書類を出す必要があるか。	○いずれか1つを選択すること。 ○要件の該当数は受講決定の可否には影響しない。
2-9	募集要項4(2)アについて、区市町村からの委託事業で研修会を開催している場合、研修の講師やファシリテーターの実績証明書を受託事業者が発行してもよいか。	○委託事業の場合、実施主体は区市町村なので、区市町村が発行することが望ましい。 ○ただし、受託事業者が証明書を発行する場合は、区市町村の委託事業であることが都で確認できるように、証明書に明記等をすること。
2-10	募集要項4(2)イについて、研修受講の提出書類は申込年度の前年度の1年分（4回分）の提出となっているが、その1年間で5回以上受講した場合はすべての修了証書の提出が必要か。	○申込年度の前年度に5回以上の実績がある場合、証明書の提出はそのうちの4回分でよい。 ○証明書を提出した研修は、申込様式 主更－２の「証明書等提出欄」に丸印をすること。
3　受講要件		
3-1	募集要項4(2)アについて、研修講師やファシリ等の経験回数の要件はあるか。	○直近の主任研修等を修了した日から基準日までの間に1回の経験があればよい。
3-2	募集要項4（2）イの法定外研修について、研修によって、研修時間数が異なるが、時間の制限（2時間以上など）はあるか。	○研修時間数の制限はない。 ○研修によって時間数が異なっていても、当該研修内容を学習するために必要な研修時間として設定され、研修が実施されているため、時間数の制限は設けない。 【例１】1回120分の研修➡1回とカウント。 【例２】3日間全て受講しなければ修了とならない研修➡1回とカウント。 【例３】3日間の研修だが、科目ごとに独立しており、科目ごとに修了を証明する書類（修了証書等）が発行される場合➡修了が証明されている回数をカウント。
3-3	募集要項4（2）イの法定外研修について、研修の事務局を行いながら、受講者として研修を受講した場合はカウントできるか。	○研修中（開始時間から終了時間まで）は事務局としてではなく、受講者として研修を最初から最後まで受講したのであればカウントすることは可能である。 ○ただし、研修中に事務局業務を行いながら研修を受講している場合はカウントすることはできない。
3-4	募集要項4（2）オ（ア）「都内で現任の介護支援専門員として勤務している者」とは、「直近の主任研修等を修了した日から基準日までの間」に継続して勤務している必要があるのか。また、この期間に異動や転職があり、複数の事業所にて介護支援専門員として勤務していた場合は、すべての事業所における証明書が必要か。	○基準日時点で現任の介護支援専門員として勤務していればよい。ただし、常勤専従である必要がある。 ○管理者と介護支援専門員の兼務は常勤専従とみなす。 ○証明書は基準日時点で勤務している事業所の運営法人が発行するもののみでよい。