

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Ⅱ期東京都主任介護支援専門員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。

さて、東京都では、地域包括ケアシステム実現に向けて、地域で中核となって活躍しうる高い能力と意欲がある方を主任介護支援専門員として養成する目的で、令和7年度第Ⅱ期東京都主任介護支援専門員研修を下記のとおり実施いたします。本研修の受講を希望する方は、本通知の内容を確認の上、お申込みください。

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 主任介護支援専門員研修の目的

介護保険サービスや他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との連携調整、他の介護支援専門員に対する助言・指導など、ケアマネジメントが適切かつ円滑に提供されるために必要な業務に関する知識及び技術を修得するとともに、地域包括ケアシステムの構築に向けた地域づくりを実践できる主任介護支援専門員を養成することを目的とする。

#### 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

原則として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6月1日）現在、以下「4 受講要件」を満たす者

（※1）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日までに介護支援専門員の有効期間が満了する者）を含む。

#### 4 受講要件

以下の(1)必須要件と(2)選択要件をそれぞれ満たしていることをご確認の上、お申込みください。

##### (1) 必須要件

以下の(ア)及び(イ)を満たすこと。

(ア) 基準日現在、以下のいずれかの事業所等において介護支援専門員としての実務に従事(※2)していること。

なお、常勤・非常勤、専従・非専従は問わない。

(※2) 介護支援専門員としての実務に従事とは、ケアプラン(予防を含む)を作成していることをいいます。

##### 【対象事業所】

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)

##### (イ) 研修要件

次のAからCのいずれかの研修を修了していること。

A 平成18年度以降に各都道府県が実施する介護支援専門員専門研修Ⅰ及びⅡ(※3)

B 平成18年度以降に各都道府県が実施する介護支援専門員専門研修Ⅰ及び各都道府県が実施する更新研修(実務経験者向け20時間(28年度以降は32時間))(※4)

C 各都道府県が実施する更新研修(実務経験者向け53時間(28年度以降は88時間))

(※3) 平成15年度から17年度までの間に各都道府県が実施した介護支援専門員現任研修基礎課程Ⅰ又は基礎課程Ⅱを修了し、専門研修Ⅰの受講が免除となっている者を含みます。

(※4) 介護支援専門員更新研修(実務未経験者向け44時間(28年度以降は54時間))は本要件の研修に該当しませんので、ご注意ください。

##### (2) 選択要件

以下のアからエのいずれかひとつを満たすこと。

ア 専任(※5)の介護支援専門員として従事した期間が通算して5年(60か月)以上あること。

(※5) 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をいいます。

イ 国もしくは都道府県が実施したケアマネジメントリーダー養成研修(※6)を修了しているか、又は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であって、専任の介護支援専門員として従事した期間が通算して3年(36か月)以上あること。

(※6) 東京都におけるケアマネジメントリーダー養成研修は平成17年度で終了しており、現在は実施していません。

ウ 主任介護支援専門員に準ずる者として、現に地域包括支援センターに配置されていること。

(「主任介護支援専門員に準ずる者」の要件については、「地域包括支援センターの設置運営について(通知)」(平成18年10月18日付老計発第1018001号、老振発第1018001号及び老老発第

1018001号)の「6 職員の配置等(1)センターの人員」参照のこと)

エ その他、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であり、東京都が適当と認める者

選択を希望される方は、p.15のよくあるお問い合わせ No 2-9をご確認の上、該当する方はp.10「17 問合せ先」の2に記載しているL o G oフォームからお問合せください。お問合せへの返信の際に、実務経験証明書の記載方法についてご案内します。

### (3) その他

・介護サービス事業者等の管理者と介護支援専門員の兼務は、上記(2)ア及びイの「介護支援専門員として従事した期間」に含めることが可能です。

なお、介護サービス事業所等の管理者を兼務している場合には、ケアプランを作成していなくても申込みができるものとします。ただし、研修の受講に当たっては、過去の担当事例や指導事例の提出が必要です。

・要介護認定のための認定調査のみ行っている場合は、上記(2)ア及びイの「介護支援専門員として従事した期間」に含めることが**できません**。

## 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。

### (1) 登録移転を行う場合(他道府県から東京都へ「転入」の手続)

p.10「17 問合せ先」の2に記載の東京都福祉局へ受講者本人からご連絡ください。

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5(2)の手続きは不要になりますので、登録移転についてご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ご確認ください。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](https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/touroku/tourokuiten)



### (2) 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。

## 6 募集人員、研修日程及び実施方法

### (1) 研修日程

別紙2「主任介護支援専門員研修プログラム」をご確認ください。

## (2) 研修実施方法

本研修は、原則としてオンラインで実施をいたします（「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。

いずれのコースにおいても、一部の科目にオンデマンド形式（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。

コース	科目(1)・(6)～(9)	科目(2)～(5)及び特別講義
オンライン研修コース	Zoomを使用	インターネット上で動画を視聴（オンデマンド形式）
集合研修コース	会場で開催	インターネット上で動画を視聴（オンデマンド形式）

## (3) 研修管理システム manaable の利用について（受講者全員が対象）

本研修の実施にあたり、研修管理システム manaable（以下「マナブル」という。）を導入しております。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。受講決定者には、改めて詳細をお知らせいたします。※本年度より新しいシステムとなります。

**集合研修を希望する方につきましても、マナブルの利用が必須となります。**

## (4) 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ご確認ください。

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（又は未修了）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及び実施団体ホームページでよくご確認ください。（以下の URL から確認ができます）

### ア 留意点

●「オンライン研修コース」では、Zoom 接続をしたうえで、同時に Google ドライブ内に格納された事例の読み込みをパソコン上で行います。円滑な演習運営のため、これらの操作が可能な受講環境を準備し、操作方法について事前にご理解いただくことが必要です。

●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  
※受講環境をご確認ください。

[https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo\\_lib/care/kenshujyuhou](https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/kenshujyuhou)

（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 【主任研修】オンライン研修コースの受講を希望の方へ

※当日使用するソフトウェアや、事前の動作確認(事例の閲覧方法等)についてご確認ください。

<https://cmat.jp/syunin/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。必ずパソコンで受講下さい。

●研修当日、通信回線やパソコンの不良（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。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3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 L o G o 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L o G o フォーム】 <https://logofom.jp/form/tmgform/1054080>



② 登録後、申込書類をご用意の上、実施団体(事務局)へ簡易書留で郵送してください。  
提出いただく書類は、別紙4の提出書類一覧表兼チェック表で必ずご確認ください。

対象者	提出書類	注意事項
<b>4 受講要件 (1) 必須要件 (全員共通)</b>		
<b>全員</b>	令和7年度第Ⅱ期 東京都主任介護支援専門員研修 受講申込書兼同意書 (申込様式 主 - 1)	管理者が本通知及び申込書の内容を確認の上、直筆で署名してください。署名欄のPC入力、ハンコの押印は不可です。
	介護支援専門員証のコピー	紛失防止のため <b>A4サイズ</b> 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。
	各修了証書のコピー (別紙4にて、ご自身が受講した研修パターンをご確認ください。)	<u>万が一紛失等でお手元にない場合は、よくあるお問い合わせ2-6を参照頂き、各研修運営団体へお問い合わせ下さい。</u>

4 受講要件 (2) 選択要件 (選択する要件により提出書類は異なります)		
4 (2) アを選択した方	実務経験証明書 総括表 (申込様式 主 - 2) 及び 実務経験証明書 (申込様式 主 - 3)	(※6) 必要な実務経験期間は5年 (60か月) です。
4 (2) イを選択した方	ケアマネジメントリーダー養成研修修了証書のコピー 又は 認定ケアマネジャー認定証のコピー + 実務経験証明書 総括表 (申込様式 主 - 2) 及び 実務経験証明書 (申込様式 主 - 3)	(※6) 必要な実務経験期間は、3年 (36か月) です。
4 (2) ウを選択した方	地域包括支援センターにおける 配置証明書 (申込様式 主 - 4)	

申込書類は東京都介護支援専門員研究協議会のHPよりダウンロードすることができます。  
(URL : <https://cmat.jp/syunin/r7.html>)

**(※6) 東京都主任介護支援専門員研修実務経験証明書について**

- 別紙5「実務経験証明書の作成依頼について」及び申込様式 主 - 3の記入例をご参照ください。
- 過去の実務経験証明書において5年以上の従事期間を証明できていたとしても基準日 (令和7年6月1日) 現在の勤務先の実務経験証明書は必要です。
- 事業所が廃止となった場合でも、運営法人が存続する場合又は事業承継により承継後の運営法人が存続する場合は、当該法人へ実務経験証明書の作成を依頼してください。
- 法人が解散したものの、元代表者等と連絡が可能で実務経験証明書の作成依頼が可能の方は、当該元代表者等へ実務経験証明書の作成を依頼してください。

上記に該当せず、実務経験証明書を作成できない場合は、東京都で代替となる書類を発行できる可能性がございますので、以下URLに必要事項を入力の上、申請してください。ただし、東京都に実務経験の記録が残っていない場合、書類発行はできませんのでご了承ください。また東京都に実務経験の記録が残っている場合も、書類発行までに1週間程度時間を要するため、申込締切日に間に合うためには、遅くとも**7月4日 (金曜日) まで**にご連絡ください。

**【主任介護支援専門員研修の受講申込に係る実務経験証明書の確認依頼】**

<https://logofrm.jp/form/tmgform/973358>



## (2) 申込締切日

**令和7年7月15日(火曜日)【消印有効】**

## (3) 受講申込書郵送先及び提出方法【重要】

### 受講申込書類の提出（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。
- 申込書の紛失等トラブル防止・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。
- 募集案内に同封している返信用封筒をご使用ください。  
※レターパックは不可です。

### 【郵送先】

〒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

に **【令和7年度主任介護支援専門員研修(新規)申込書在中】**と記入の上  
郵送ください。

## (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、**直筆で署名**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、予めご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には、申込書に記載しない(空欄とする)ようにしてください。  
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変更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、当該ホームページ及びオンライン受講に関する留意事項をご確認のうえ、受講コースの選択を行っているものとみなします。(p.4 6(2)から(4)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、悪天候の影響等によって延期、中止となる場合もありますので、ご了承ください。

## 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9月5日（金曜日）（予定）に発送します。

※9月16日（火曜日）になっても通知が自宅に届かない方は p.4「**17 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

52,600円

### （2）納付方法

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 : 9月5日（金曜日）（予定）

納付期限 : 9月24日（水曜日）（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。
- 必ず受講者本人の氏名で納付ください。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 事例の提出（事前課題）について

- 受講決定後、科目「対人援助者監督指導」（予定）と科目「個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開」（予定）の各演習で使用する事例（各1事例・計2事例：過去の担当事例や指導事例）を所定の書式で提出していただきます。
- 指定された期日までに事例の提出ができない場合は、研修受講の意思がないものとみなし、受講決定を取り消します。
- 提出書類や提出期日等の詳細については、受講決定時にお送りする「受講の手引き」でお知らせいたします。
- 提出後の課題に不備があった場合は、再提出をお願いすることがあります。

## 11 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。
- 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「10 事例の提出（事前課題）について」に記載の事前課題や事後提出資料等、主催者が求める

資料の提出ができない場合は、受講継続の意思がないものとみなし、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。

## 12 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、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、都内の区市町村に提供します。また、研修修了後にご提出いただく研修のまとめについて、事業所が所在する区市町村に提供します。

## 13 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。

## 14 主任介護支援専門員の更新制度について

主任介護支援専門員については、介護保険法施行規則（平成 11 年厚生労働省令第 36 号）及び介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号）第 37 条の 15 第 2 項に規定する厚生労働大臣が定める基準（平成 18 年厚生労働省告示第 265 号）の一部改正により、平成 28 年 4 月 1 日から更新制度が導入され、更新時における新たな研修（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。主任介護支援専門員を更新する場合は、本研修修了後 5 年以内に主任更新研修を修了することが必要になります。

**主任研修では介護支援専門員証の更新はできません。**

**介護支援専門員証の有効期間を更新する場合は、別途更新に必要な研修（介護支援専門員専門研修等）の受講が必要となります。**

## 15 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、令和 6 年度から東京都が実施する法定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ご確認ください。

（また、チラシも同封しておりますので、併せてご確認ください）

【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/kensyuuzukouryouhozyo](https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/kensyuuzukouryouhozyo)



## 16 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ご確認ください。

【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](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：1321459-1920013-8)

●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。

## 17 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 : <a href="mailto:cms@cmat.jp">cms@cmat.jp</a>
2	登録移転・受講地変更 受講料補助事業 など	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) 【問合せフォーム】 <a href="https://logoform.jp/form/tmgform/896201">https://logoform.jp/form/tmgform/896201</a> 【受講地変更・登録移転のホームページ】 <a href="https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/touroku/tourokuiten">https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/touroku/tourokuiten</a> 【受講料補助事業】 <a href="https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/kensyuzyukouryouhozyo">https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/kensyuzyukouryouhozyo</a>
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】 <a href="https://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html">https://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html</a>

## 主任介護支援専門員研修カリキュラム（各回共通）

研修科目	目的及び内容	時間数
(1) 主任介護支援専門員の役割と視点	<p><b>【目的】</b> 地域包括ケアシステムの構築や地域包括ケアを実現するケアマネジメントを展開するに当たり、主任介護支援専門員が果たすべき役割を認識するとともに、その役割を担う上で必要な視点、知識及び技術を修得する。</p> <p><b>【内容】</b> ・地域包括センター、居宅介護支援事業所等における主任介護支援専門員の役割（地域や事業所の介護支援専門員に対する個別支援、地域や事業所における人材育成の実施、多職種等とのネットワークづくりや社会資源の開発などの地域づくり及びセルフケア・セルフマネジメントに関する地域住民の意識づくり）について講義を行う。 ・事業所におけるケアマネジメントと地域包括ケアシステムにおいて求められるケアマネジメントの違いに関する講義を行う。 ・介護支援専門員に対する指導・支援の視点及び地域包括ケアシステムの構築に当たっての地域づくりに関する講義を行う。 ・介護保険制度や利用者支援に係る周辺制度について、最新の制度改正等の動向に関する講義を行う。 ・質の評価やデータ活用を行いながら、科学的に効果が裏付けられた質の高いサービス提供に向けた現状の取組及び課題についての講義を行う。</p>	講義 5 時間
(2) 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	<p><b>【目的】</b> 介護支援専門員が直面しやすい倫理的課題に対し、どのような姿勢で対応すべきかについて指導・支援する技術を修得する。</p> <p><b>【内容】</b> ・介護支援専門員倫理綱領の意義・内容を再確認し、介護支援専門員が備えるべき倫理を実践例を交えて講義を行う。 ・ケアマネジメントを行う際に直面する倫理的課題と対応方法について講義を行う。 ・個別支援において生じた倫理面の課題に対する指導・支援方法について講義を行う。</p>	講義 2 時間
(3) 終末期ケア（EOL（エンドオブライフ）ケア）を含めた生活の継続を支える基本的なケアマネジメント及び疾患別ケアマネジメントの理解	<p><b>【目的】</b> 高齢者の生理、心理、生活環境などの構造的な理解や疾患別のケアの留意点、終末期ケアの基本等を踏まえた介護支援専門員への指導・支援や地域づくり等を行うために必要な知識・技術を修得する。</p> <p><b>【内容】</b> ・「適切なケアマネジメント手法」の意義、基本的な考え方を踏まえた、介護支援専門員への指導・支援の方法や留意点に関する講義を行う。 ・終末期ケアの基本を理解し、居宅及び施設における終末期ケアの課題や必要な視点について講義を行う。 ・終末期ケアで必要な看護サービス等を活用する際の視点や医療職をはじめとする多職種との連携方法・協働のポイントについて講義を行う。</p>	講義 3 時間
(4) 人材育成及び業務管理	<p><b>【目的】</b> 質の高いマネジメントを提供し、事業所の適正な運営等を図るための「人事管理」「経営管理」に関する知識の修得及び「人材育成」「業務管理」の手法を修得する。</p> <p><b>【内容】</b> ・地域や事業所内における介護支援専門員の人材育成に関する留意事項、効果的な取組及び方法（研修計画の作成、OJT と OFF-JT、事例検討会等）について講義を行う。 ・地域において人材育成を行うに当たって必要なネットワークの構築方法に関する講義を行う。 ・事業所内における介護支援専門員に対する業務管理の意義・方法及び課題と対応策について講義を行う。</p>	講義 3 時間
(5) 運営管理におけるリスクマネジメント	<p><b>【目的】</b> ケアマネジメントを実践する上で発生するリスクに対して、組織や地域として対応する仕組みの構築に必要な知識・技術を修得する。</p> <p><b>【内容】</b> ・ヒヤリハットの事例に基づき、ケアマネジメントを行う上で発生しうるリスクの予測とその評価の手法について講義を行う。 ・地域や事業所におけるリスク軽減に向けた仕組みや体制の構築の手法について講義を行う。 ・介護支援専門員に課せられている秘密保持義務の規定を再確認し、個人情報の取扱に係るリスクと関連制度について講義を行う。 ・自然災害や感染症が発生した場合の対応に関する基本的な考え方や方法、対応体制の構築に向けて必要な知識や方法について講義を行う。</p>	講義 3 時間

研修科目	目的及び内容	時間数
(6) 地域援助技術 (コミュニティソーシャルワーク)	<p><b>【目的】</b> 地域において、地域援助技術(コミュニティソーシャルワーク)の実践が進むよう地域づくりの重要性と主任介護支援専門員の役割を理解するとともに、地域課題の把握方法、地域づくりに向けた具体的な取組内容等に係る必要な知識・技術を修得する。</p> <p><b>【内容】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域づくりの意義と手法及び地域課題を把握するための情報の入手・活用する方法について講義を行う。</li> <li>・地域課題の解決に向けた関係者によるネットワークの機能や構築方法について講義を行う。</li> <li>・地域援助技術(コミュニティソーシャルワーク)に関する介護支援専門員に対する指導・支援方法を修得する。</li> <li>・地域ケア会議等を通じて把握した地域課題を解決するための地域援助技術(コミュニティソーシャルワーク)の展開について、基本的な考え方や方法を修得する。</li> </ul>	講義及び演習 6時間
(7) 地域における生活の継続を支えるための医療との連携及び多職種協働の実現	<p><b>【目的】</b> 地域において、医療との連携や多職種協働が進むよう、他の介護支援専門員や多職種に対する働きかけ、連携・協働の仕組みづくりに必要な知識・技術を修得する。</p> <p><b>【内容】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療職をはじめとした多職種との協働における工夫と留意点など成功例と失敗例を参考にして連携・協働の仕組みづくりの重要性を理解する。</li> <li>・地域ケア会議が有している機能と、当該会議を効果的に開催するための運営方法に関する講義を行う。</li> <li>・行政との連携・協働に当たっての留意点に関する講義を行う。</li> <li>・多職種協働において関係する他法他制度(難病施策、高齢者虐待防止関連施策、障害者施策、生活困窮者施策、仕事と介護の両立支援施策、ヤングケアラー支援関連施策、重層的支援体制整備事業関連施策等)の概要と他法他制度を活用する際の関係機関等との連携・協働に当たっての留意点に関する講義を行う。</li> <li>・日常的な実践における医療職をはじめとした多職種協働に関する介護支援専門員への指導・支援方法を修得する。</li> </ul>	講義及び演習 6時間
(8) 対人援助者監督指導 (スーパービジョン)	<p><b>【目的】</b> 対人援助者監督指導(スーパービジョン)の機能(管理や教育、支援)を理解し、実践できる知識・技術を修得するとともに、スーパーバイザーとして主任介護支援専門員に求められる姿勢を理解する。</p> <p><b>【内容】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対人援助者監督指導(スーパービジョン)の内容と方法に関する講義を行う。</li> <li>・対人援助者監督指導(スーパービジョン)の効果、介護支援専門員に対して対人援助者監督指導(スーパービジョン)を行う際の留意点及びスーパーバイザーとしての主任介護支援専門員の心構えと視点を理解する。</li> <li>・個人対人援助者監督指導(個人スーパービジョン)と集団対人援助者監督指導(グループスーパービジョン)の方法等を修得する。</li> </ul>	講義及び演習 18時間
(9) 個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開	<p><b>【目的】</b> 介護支援専門員に対する指導・支援における様々な方法と関わり方について、その具体的な方法や留意点を理解するとともに、事例研究の実践的な展開方法を修得する。</p> <p><b>【内容】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個々の事例に対する介護支援専門員のケアマネジメントについて、主任介護支援専門員として指導・支援を行う際の様々な方法(コーチング、ティーチング等)を修得するとともに、指導・支援を行う際の様々な場面における関わり方を理解する。</li> <li>・指導・支援に当たっての留意点を踏まえつつ、事例検討・事例研究における指導・支援の実践的な展開方法(会議の設定と準備、介護支援専門員との関係構築、傾聴、承認、指導・支援の具体的な展開及びまとめと振り返り)を修得する。</li> </ul>	講義及び演習 24時間

東京都主任介護支援専門研修 よくあるお問い合わせ

質問		回答
<b>1 申込書や添付書類について</b>		
1-1	本研修は管理者を通じて申込み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-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。 ○ <u>管理者署名欄は必ず管理者が直筆署名すること。</u> ○ <u>受講希望者本人の署名欄は必ず受講希望者本人が直筆証明すること。</u> ○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5参照）
1-2	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。）
1-3	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。
1-4	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。
1-5	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。
1-6	過去に勤務していた事業所で専任の介護支援専門員として従事していたことの実務経験証明書を作成してもらい、5年以上の実務経験の証明はできる状態である。現在の勤務先の証明書は不要か。	○現在の勤務先での従事期間にかかわらず、基準日時点の勤務先の実務経験証明書（申込様式 主-3）が必要である。（募集要項P2 4(1)アを確認するため。） ○人事異動等により基準日（令和7年6月1日）から新しい事業所に勤務している場合も同様である。
1-7	現在の勤務先の事業所で5年以上勤務しており、専任の介護支援専門員として5年以上従事していることが証明できる場合は、過去に勤務していた事業所での実務経験証明書は不要か。	○不要である。
<b>2 受講要件について</b>		
2-1	募集要項p.2の4(1)アに記載のある「介護支援専門員としての実務に従事」とはどのような意味か。	○雇用形態や兼務の有無にかかわらず、ケアプラン（予防を含む）を作成していることをいう。
2-2	募集要項p.2の4(2)ア及びイに記載のある「介護支援専門員として従事」とはどのような意味か。	○介護支援専門員として配置されていることをいう。 ○地域包括支援センターにおいて、保健師や社会福祉士として配置されている場合は該当しない。
2-3	募集要項p.2の4(2)ア及びイに記載のある「専任の介護支援専門員」とはどのような意味か。	○5割以上を介護支援専門員として従事していることをいう。

2-4	過去に5年以上、専任の介護支援専門員として従事した経験はあるが、基準日時点では地域包括支援センターで保健師（又は社会福祉士）として配置されている。地域包括支援センターでは予防プランも作成している。この場合、本研修に申し込むことは可能か。	○可能である。 ○過去に介護支援専門員として実務経験の要件を満たしている場合は、基準日時点で地域包括支援センターにおいて介護支援専門員以外の職種として配置されている場合でも、介護支援専門員としての実務に従事（ケアプラン(予防含む)を作成していること）していれば申込は可能である。
2-5	地域包括支援センターで「主任介護支援専門員に準ずる者」として配置されているが、育児休業等のため過去に5年以上の実務経験がない。この場合、受講要件を満たしているか。	○満たしています。 ○基準日時点で「主任介護支援専門員に準ずる者」として配置されている場合は、過去の実務経験にかかわらず、募集要項p.2の4(2)ウに該当する。
2-6	研修の修了証書を紛失した場合はどうすればよいか。	○修了証書の再発行はできないが、それに代わる証明書を各研修実施機関で発行している。 ○修了した研修がわかる場合は、直接、当該研修実施機関に本人が連絡し、証明書の発行手続を行う。 ○修了した研修がわからない場合は、各研修実施機関に問合せ、研修を修了しているか確認後、証明書の発行手続を行う。 【専門研修Ⅰ】 ・公益財団法人 総合健康推進財団（平成30年度まで）03-6262-7132 ・公益財団法人 東京都福祉保健財団（令和元年度以降）03-3344-8512 【専門研修Ⅱ】 ・公益財団法人 総合健康推進財団（平成27年度まで）03-6262-7132 ・特定非営利活動法人 東京都介護支援専門員研究協議会（平成28年度から平成30年度）03-3263-5636 ・公益財団法人 総合健康推進財団（令和元年度以降）03-6262-7132 【更新研修】 ・公益財団法人 東京都福祉保健財団 03-3344-8512 ※なお、他道府県で修了された場合は、他道府県の実施機関へ問い合わせること。
2-7	地域包括支援センターで保健師（又は社会福祉士）として配置され、予防プランも作成している。保健師（又は社会福祉士）として配置されている期間は、募集要項p.2の4(2)ア及びイの「専任の介護支援専門員として従事した期間」に算入できるか。	○できません。募集要項p.2の4(2)ア及びイでは「専任の介護支援専門員として従事」とあるため、介護支援専門員として配置されている必要がある。そのため、保健師（又は社会福祉士）として配置されている期間は、ア、イの期間には算入できない。 ○ただし、募集要項p.3の4(2)エで対象となるため、該当者がいる場合は都に相談すること。
2-8	法人の解散等により、実務経験証明書が提出できない場合は、どうすればよいか。 また、当該実務経験期間は算入できますか。	○法人が解散し、実務経験証明書が提出できない場合は、東京都で確認できる範囲において、証明書に代わるものを発行する。 p.10の17 問い合わせ先 2 東京都へLoGoフォームでお問い合わせをすること。 ただし、文書保存年限の経過等により、東京都で証明書に代わるものが発行できない場合で、他に介護支援専門員として従事していたことを証明する書類が提出できない場合は、算入できない。
2-9	事業所は廃止したが、法人が存続する場合は、どうすればよいか。	当該法人が証明書を発行することが可能なため、当該法人に証明書の発行を依頼すること。ただし、証明書が提出できない場合は算入できない。
2-10	募集要項p.3の4(2)エ「その他、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であり、東京都が適当と認める者」とはどのような場合に該当するか。	○地域包括支援センターにおいて、保健師又は社会福祉士として配置されている期間のうち、業務時間の5割以上を予防プラン作成に従事していた場合、その期間を4(2)アの5年以上、または、4(2)イの3年以上の実務経験期間に算入することが可能。 ○なお、算入できるのは、介護支援専門員証が有効な期間のみである。したがって、介護支援専門員の資格を取る前の期間や、失効している期間の実務経験は算入することはできない。  ご不明点がある方は、p.10の17に記載している問合せ先（LoGoフォーム）よりお問い合わせください。

### 《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いたします。**

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、予めご了承ください。

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となります。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。

#### (例)【研修受講日程の変更が不可のもの】

変更理由
他の研修等との重複（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。