

令和8年度 三重県「主任介護支援専門員更新研修」受講案内

1. 目的

主任介護支援専門員に対して、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ます。

2. 実施機関

本研修は、三重県社会福祉協議会が実施します。(県からの委託事業)

研修内容の詳細等については、三重県社会福祉協議会にお問い合わせください。

ただし、受講申込受付と受講決定は、三重県長寿介護課が行います。(申込内容については、研修実施機関である三重県社会福祉協議会に共有します。)

3. 受講対象者

研修の対象者は、主任介護支援専門員研修を受講し、現在、主任介護支援専門員である者で、主任介護支援専門員の有効期間が概ね2年以内に満了する者(令和8年度は、有効期限が令和9年1月～令和9年12月の方を最優先)とします。

具体的には、既に主任介護支援専門員研修を修了し、かつ以下の受講要件①から⑤のいずれかを満たすことが必要です。

【受講要件】

- ①介護支援専門員に係る研修の企画^(注1)、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^(注2)に年4回以上^(注3)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、次の要件を満たす者
当該主任介護支援専門員更新研修の申込締切日から過去5年以内に実務研修の実習生の指導を受入事業所において行った実績のある者^(注4)

注1 ①の「研修の企画」とは、研修主催者や講師等と研修内容について検討を行うことであり、研修案内の作成、受講者管理等の事務的な業務は含みません。

また、「ファシリテーター」とは、研修時に講師と共に受講者へ指導・助言等を行う等により、研修の進行を促進する者をいい、受付係や進行の司会者等は含みません。

注2 ②の「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」とは、三重県等が実施する法定研修(介護支援専門員実務研修、更新研修(専門Ⅰ、専門Ⅱ、実務未経験者更新研修)、再研修、主任介護支援専門員(更新)研修)以外の研修に年4回以上参加したこととし、「法定外の研修」とは、介護支援専門員として必要とされる専門的知識・技術を習得するための研修、講演会等をいいます。

よって、パソコン教室、英会話教室など介護支援専門員としての知識、技術と直接関連性のない内容の研修は、ここでいう「法定外の研修」に含みません。

注3 「年4回以上」とは、4回以上の研修を1年以内に参加したことをいい(直近の1年でなくともよい)、少なくとも主任介護支援専門員更新研修受講申込時までに修了していなくとも参加中、もしくは参加することが決定していることが必要です。(未定のもの不可)

資格取得のための研修等で複数日に及ぶ研修の参加については、全体で1回の研修参加として取扱

います。

また、研修時間については、概ね2時間以上（常識的な休憩時間を含む）とします。

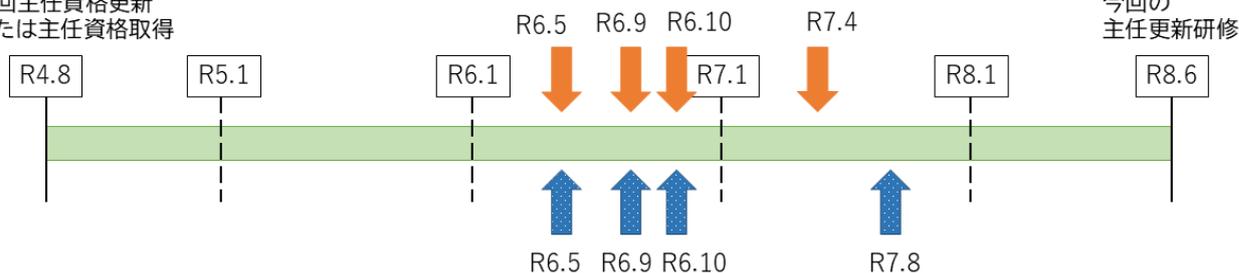
年4回以上研修を受講

- ・直近の1年でなくて構いません。
- ・同じ年の1月から12月までの間に受講している必要はありません。
(1回目の研修受講から1年以内に残り3回を受講すればよい。)
- ・毎年4回受講する必要はありません。

例

○ 1回目の研修をR6.5.10に受講し、4回目の研修をR7.4.20に受講
(1回目の研修受講の1年後となるR7.5.10までに4回目の研修を受講している)

前回主任資格更新
または主任資格取得



今回の
主任更新研修

✕ 1回目の研修をR6.5.10に受講し、4回目の研修をR7.8.1に受講
(1回目の研修受講の1年後となるR7.5.10までに4回目の研修を受講していない)

注4 ⑤の「実務研修の実習生の指導を受入事業所において行った実績のある者」とは、居宅介護支援事業所が実務研修実施機関（三重県社会福祉協議会）に提出した介護支援専門員実務研修報告書兼評価表において、実習指導者氏名欄に記載した主任介護支援専門員を該当者とします。

4. 研修方法

○講義部分は動画視聴による「オンデマンド研修」、演習部分（付随する講義部分を含む）は「オンライン研修」で開催します。

- ・オンデマンド研修部分では、講義動画の視聴可能期間内であれば、いつでも研修を受講することが可能です。各コース決められた講義動画を必ず期間内に視聴し終えてください。視聴が修了した方のみ演習へ参加できます。
- ・オンライン研修では、Zoom を利用し、決められた日程で受講する必要があります。

○メールアドレスの登録が必須です。受講決定時にメールアドレスの登録をしていただきます。

○講義部分の動画視聴では、日本介護支援専門員協会が提供する受講管理システム・動画配信システムを利用します。アカウント登録や会員登録の無い場合は、研修受講のために上記システムへの利用登録が必要になります。詳細は受講決定時にお知らせします。

【受講環境等】

○動画視聴は、スマートフォンでも受講可能ですが、完了ボタンが押せない事例があるため、パソコンで行うことを推奨します。

○オンライン研修は、パソコン版Zoomと同じ機能を使用できるパソコン等で受講してください。

- ・スマートフォンでは受講できません。
(タブレット端末等の場合、画面共有機能やブレイクアウトルーム機能が使用できる必要があります。)
 - ・マイク・カメラ機能が必要です。
 - ・グループワーク時に他の受講者の迷惑になりますので、ヘッドセットやマイク付きイヤホンが必要です(生活音、話し声等が入り、演習の妨げとなる場合があるため)。また、別室での受講を推奨します。
 - ・安定して通信できる環境(有線)を推奨します。
 - ・パソコンは1人1台必要です。1台のパソコンで複数人受講することはできません。
- オンライン研修時は Zoom を使用します。Zoom のアプリはあらかじめインストールしておいてください。
- また、パソコンの不具合等で一定時間受講が確認できない場合、修了と認められない場合があるため、緊急時の予備機として、使用される可能性のあるデバイス(別のパソコン、タブレット、スマートフォン)にも Zoom のアプリをインストールしておいてください。
- 演習時には、Zoom で以下のことをしていただくことがありますので、決定通知時に送付する Zoom 操作マニュアルや各種サイト等で事前に自己学習されることをお勧めします。
- ・チャット
 - ・画面共有
 - ・画面共有しながら文字打込み など
- 希望者に、操作の確認も含めた Zoom の接続テストを実施します。詳しくは決定通知発送後に研修実施機関よりお知らせします。
- 研修において Word や Excel、PowerPoint のデータを使用することがあります。無料 Word・Excel (Web 版 Word・Excel) はレイアウトが崩れる等の不具合が生じることがありますのでご注意ください。その場合、事務局では対応しかねますので、各自で対処をお願いします。
- 研修に係る資料等は研修実施機関の Google ドライブに掲載します。講義資料は必要に応じて各自でダウンロードして印刷していただきます。また、Web フォームを使用して研修記録シートを提出いただきます。
- 研修では事例を用いた演習を行いますので、研修実施機関ホームページに掲載の〈事例様式等案内(主任更新)〉を確認し、事前準備をお願いします。
- 研修にかかる通信料や資料印刷代等は受講者負担となります。
- ※Zoom は、Zoom ビデオコミュニケーションズが提供する複数人で同時参加ができる「ビデオ・Web 会議アプリケーション」です。
- ※Google ドライブは、Google が提供する文書ファイル等の様々なデータをインターネット上で保存・共有できるサービスです。

5. 研修日程等（各コース 60 人定員）

コース 区分	講義 (動画視聴)	演習 (オンライン)				講義 (動画視聴)	演習 (オンライン)	
Aコース	動画視聴 期間 6/1 (月) ~6/15 (月)	6/19 (金)	7/6 (月)	7/8 (水)	7/13 (月)	動画視聴 期間 6/1 (月) ~7/13 (月)	7/29 (水)	8/19 (水)
Bコース		6/29 (月)	7/7 (火)	7/9 (木)	7/14 (火)		7/30 (木)	8/20 (木)
Cコース		6/21 (日)	7/4 (土)	7/11 (土)	7/18 (土)		8/1 (土)	8/29 (土)

6. 受講申込

(1) 申込方法

三重県電子申請・届出システムからオンライン申請を行ってください。

<https://logoform.jp/form/8vMX/1468459>



- ・ スマートフォンの方は上記二次元コード、パソコンの方は上記URLまたは下記ホームページのリンクより三重県電子申請・届出システムの申込フォームにアクセスしてください。
- ・ URLを直接入力して「三重県申請・届出等手続の総合窓口」が表示される場合は、ポップアップをブロックするか、下記ホームページのリンクよりアクセスしてください。
- ・ 申込にあたり、三重県電子申請・届出システムの申請者IDの登録は必須ではありません。

<三重県ホームページ>

令和8年度主任介護支援専門員更新研修のご案内

<https://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/m0072500004.htm>

三重県トップページ > 健康・福祉・子ども > 福祉 > 高齢者福祉・介護保険 > 介護支援専門員資格・研修 > 令和8年度主任介護支援専門員更新研修のご案内

(2) 申込期限

令和8年4月15日(水)

(3) 受講確認のための提出書類

- 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
 - ・ 確認書（受講要件1）
 - ・ 研修会の内容が分かる資料（研修企画書、依頼状、研修会資料等）
- 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
 - ・ 確認書（受講要件2）
 - ・ 研修会の内容が分かる資料（研修企画書、依頼状、研修会資料等）
- 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
 - ・ 確認書（受講要件3）
 - ・ 研究大会の内容が分かる資料（研究大会企画書、依頼状、研究大会資料等）
- 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
 - ・ 認定ケアマネジャーの認定証の写し
- ⑤ 当該主任介護支援専門員更新研修の申込締切日から過去5年以内に実務研修の実習生の指導を受入事業所において行った実績のある者
 - ・ 確認書（受講要件5）
 - ・ 実習受け入れ証明書等

7. 受講決定

(1) 受講決定通知

令和8年4月下旬を目途に受講申込者に発送する予定です。

令和8年5月8日(金)になっても届かない場合は、長寿介護課までご連絡ください。

(2) 留意事項

希望コースを優先して決定しますが、第1希望の申込人数が募集定員を超えた場合は第2希望のコースで決定します（よって、第1希望のみ記入の場合は受講できないことがあります）ので、あらかじめご了承ください。

また、申込者が定員を超えた場合は、①主任介護支援専門員資格の有効期限が令和9年中の方を優先し、②そうでない方については、受講要件の報告内容、介護支援専門員証の有効期間等を考慮のうえ、原則、申込順で決定します。その関係で、同一事業所1名の受講とさせていただく場合があります。

これらのことから、今年度は受講していただけない結果となることもありますので、よろしくお願いいたします。

8. 受講事務手数料

主任更新研修 30,000円

受講事務手数料の納入方法については、受講決定時にお知らせしますが、「三重県収入証紙」で指定日

までに納めていただくこととなりますので、あらかじめご承知おきください。

なお、研修受講の際には、別途テキスト代が必要となります。テキストは全受講者必携です。購入方法や価格等の詳細は、受講決定時に研修実施機関よりお知らせしますので、研修開催日までに各自でご購入ください。

9. 特定一般教育制度について

本研修は、「特定一般教育訓練給付制度厚生労働大臣指定講座」です。

特定一般教育訓練を受講・修了した場合、ご自身で教育訓練実施者に支払った教育訓練経費の一定割合に相当する額（上限あり）がハローワークから支給される制度です。

支給申請手続き等については、受講決定時にご案内しますが、受講開始予定日の2週間前までに、「訓練前キャリアコンサルティング」を受け、お住まいを管轄するハローワークで「受給資格確認」を行う必要があります。制度を利用する場合はお早めにお手続きください。

（特定一般教育訓練給付金のご案内 URL: <https://www.mhlw.go.jp/content/001529624.pdf>）

- | | |
|---------------|--|
| (1) 指定番号 | 「2422003-2610013-0」 |
| (2) 教育訓練施設の名称 | 「社会福祉法人 三重県社会福祉協議会」 |
| (3) 教育訓練講座名 | 「主任介護支援専門員更新研修」 |
| (4) 受講開始予定日 | 令和8年6月1日 |
| (5) 受講終了予定日 | Aコース 令和8年8月19日
Bコース 令和8年8月20日
Cコース 令和8年8月29日 |

10. 特定一般教育制度について

三重県では、法人が支払った介護支援専門員研修受講料の一部を補助する三重県介護支援専門員研修受講支援事業を令和8年度から実施します、

支給申請手続き等については、受講決定時にご案内します。

11. その他

- (1) 研修日程については、やむを得ず変更させていただくことがあります。
- (2) 全日程を修了し、かつ全課程の「研修記録シート」を提出した方に修了証明書を交付します。修了証明書交付後の再発行は行いませんので、大切に保管してください。
※研修記録シートの入力や提出方法等については、受講決定の際にお知らせいたします。
- (3) 受講コースの全部または一部を変更することや、遅刻・早退・欠席は、やむをえない場合を除き認められませんのでご注意ください。また、補講は開催いたしません。
- (4) 遅刻・早退・欠席をした場合の受講継続等の扱いについては、オンライン研修初日のオリエンテーションで説明します。
- (5) この研修では以下のテーマ（演習科目）に沿ったほかの介護支援専門員に指導を行った事例を用いて演習を行います。研修当日に使用し、発表していただく場面がありますので、予めご用意ください。

（提出必須）

- ①脳血管疾患のある方のケアマネジメント

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

※少なくとも上記のうち3科目に該当する事例をご用意ください。ただし、ひとつの事例に複数のテーマが含まれる場合もありますので、必ずしも3事例をご用意いただく必要はありません。(ひとつの事例に上記のうち3科目の要素が含まれている場合も可)

※指導を行った事例をご用意いただけない場合は、本研修を受講することができません。

(6) (5) で作成する事例の様式は、研修実施機関の事例掲載ページに掲載予定です。

<https://www.miewel-1.com/training/detail/276>

三重県社会福祉協議会トップページ>研修情報>介護支援専門員研修

指定の事例様式の他、注意事項等のご案内も掲載しますので、よくお読みいただき作成にあたってください。(受講決定通知の後からご準備いただくと提出期日まで時間がありませんので、早めのご準備を推奨いたします。)

1 2. 主任介護支援専門員資格等の有効期間について

主任介護支援専門員資格の有効期間は5年間です。

主任介護支援専門員資格の有効期間は、「主任介護支援専門員（更新）研修修了証明書」に記載されており、有効期間内に本研修を修了する必要があります。

本研修の修了により、主任介護支援専門員資格が有効期間満了日から5年間更新され、同時に介護支援専門員証の更新に必要な更新研修も修了したことになります。ただし、介護支援専門員証の更新には別途更新手続きが必要です。

なお、介護支援専門員証には主任介護支援専門員資格の有効期間は記載されていないので、失効することのないよう資格管理に留意してください。

<研修の申込、受講決定に関する問い合わせ先>

三重県医療保健部 長寿介護課

介護人材確保班

電 話 059-224-2262

(平日：8:30~17:15)

FAX 059-224-2919

電子メール chojus@pref.mie.lg.jp

※ご質問は、お問い合わせフォームからお願いします。

<介護支援専門員お問い合わせフォーム>



<研修内容、受講テキスト、事例の提出等に関する問い合わせ先>

三重県社会福祉協議会

介護支援専門員試験・研修センター

電 話 059-271-9911

(平日:9:00~17:00)