

大福研発第 472 号  
令和 7 年 3 月 1 日

更新研修受講希望者 各位

社会福祉法人大分県社会福祉協議会  
大分県社会福祉介護研修センター  
所 長 伊 東 雅 人  
(公印省略)

「令和 7 年度介護支援専門員更新研修（課程 I 及び課程 II）」の開催について（通知）

当研修センター事業の推進につきましては、平素からご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、上記研修会を別紙要綱により開催します。

つきましては、日程等をご確認の上、受講を希望される方は、別紙開催要綱等を熟読のうえお申し込みください。**(申込締切[郵送]令和7年4月25日(金)必着)**

※受講地変更・登録地変更・更新等手続きのお問い合わせは、  
大分県福祉保健部 高齢者福祉課 介護保険推進班  
〒870-8501 大分市大手町3丁目1番1号 TEL (097)506-2696  
までお願いします。

**【お問い合わせ】**

大分県社会福祉介護研修センター  
担当：社会福祉研修部 出口、首藤  
〒870-0161 大分市明野東3丁目4番1号  
TEL(097)552-6888 FAX(097)552-6868  
※当センターは、月曜日が休館日です。

# 令和7年度 介護支援専門員専門研修・更新研修【課程Ⅰ・Ⅱ】 開催要綱

## 1 目的

現任の介護支援専門員に対して、一定の実務経験をもとに、必要に応じた専門知識及び技能の修得を図ることにより、その専門性を高め、多様な疾病や生活状況に応じて、医療との連携や多職種協働を図りながら利用者の自立支援に資するケアマネジメントを実践できる知識・技術を修得し、もって介護支援専門員の資質向上を図ることを目的とします。

また、本研修は、介護支援専門員証の有効期間を更新するために必要な「更新研修（実務経験者向け）」を兼ねるものとします。（専門研修と更新研修の合同開催）

## 2 実施主体

社会福祉法人大分県社会福祉協議会（大分県知事の指定を受けた指定研修実施機関）

## 3 受講資格

介護支援専門員であって、次の（１）、（２）のいずれかに該当する者。

### （１）「専門研修」として受講する者

現在、介護支援専門員として実務に従事している者で、令和9年1月以降に有効期間が満了する者。

### （２）「更新研修」として受講する者

介護支援専門員証の有効期間中に、介護支援専門員として実務に従事している者又は従事していた経験のある者で、引き続き実務に従事する又は実務に従事する予定がある等で有効期間を更新する必要がある者のうち、令和8年12月末までに有効期間が満了する者。なお、研修内容については専門研修と同じです。

### ※【上記（１）及び（２）の「実務」について】

この場合の「実務」とは、ケアプラン作成業務（介護予防を含む）を指します。事業所又は施設で就労していたとしても、単に、要介護認定のための調査業務のみを行っていた場合や、利用者やサービス提供事業者との連絡調整のみを補助的に行い、ケアプランの作成を行っていない場合は、実務経験としては認められません。

## 4 定員（予定）

（１）課程Ⅰ（１組） 160名（専門課程 40名、更新課程 120名）

（２）課程Ⅱ（２組） 360名（専門課程 各組30名、更新課程 各組150名）

※課程Ⅰ、課程Ⅱとも定員を超えた場合は更新者を優先します。

## 5 対象者

### (1) 専門・更新研修「課程Ⅰ（56時間）」

#### ①専門研修として受講する者

前記3（1）の受講資格を満たす者で、令和7年5月1日現在において、就業後6ヵ月以上の者。ただし、介護支援専門員証の更新が2回目以上となる者で、前回の更新時に「課程Ⅰ＋課程Ⅱ」または「課程Ⅱのみ」の受講で更新をされた者は受講不要です。

#### ②更新研修として受講する者

前記3（2）の受講資格を満たす者は、現在の実務への従事、実務経験の多少を問わず、受講できます。ただし、介護支援専門員証の更新が2回目以上となる者で、前回の更新時に「課程Ⅰ＋課程Ⅱ」または「課程Ⅱのみ」の受講で更新をされた者は受講不要です。

### (2) 専門・更新研修「課程Ⅱ（32時間）」

#### ①専門研修として受講する者

前記3（1）の受講資格を満たす者で、令和7年8月1日現在において、就業後3年以上の者。また、介護支援専門員証の更新が2回目以上となる方は、更新後3年以上経過していることが必要です。（課程Ⅰを修了していることが必要です。）

#### ②更新研修として受講する者

前記3（2）の受講資格を満たす者は、現在の実務への従事、実務経験の多少を問わず、受講できます。（課程Ⅰを修了していることが必要です。）

## 6 研修日程・カリキュラム（別紙「研修日程」参照）

### (1) 専門・更新研修「課程Ⅰ」（計10日間、56時間）

※事例の提出が必要です。詳細については、受講決定通知にてお知らせします。

### (2) 専門・更新研修「課程Ⅱ」（計6日間、32時間）

別紙「研修日程」のいずれかの組（1～2組）を選択してください。

事例研究については、各自の事例を使用します。基本的にそれぞれの科目の内容に応じた事例（7類型の事例）を事前に提出していただきます。詳細については、受講決定通知にてお知らせします。

なお、現在実務に就いておらず事例（ケアプラン）の提出が難しい方につきましては、実務未経験者向け更新研修（11日間）の受講をおすすめします。

（実務未経験者向け更新研修の詳細については、当センターのホームページでご確認ください。）

## 7 研修実施方法

大分県社会福祉介護研修センターで受講する「集合研修」と、ご自宅や職場のパソコンのZoomを使用して受講する「Web研修」による『ハイブリッド方式』で開催しますので、別紙「受講申込書」で受講方法を選択し受講してください。

※集合研修またはWeb研修の受講希望を伺いますが、対応人数等の都合により、ご希望に沿えない場合がありますので、予めご了承ください。

## 8 受講料

- (1) 「課程Ⅰ」 35,000円 (テキスト、資料代を含む。)
  - (2) 「課程Ⅱ」 23,000円 (テキスト、資料代を含む。)
- ※お支払い方法や支払期限は、受講決定通知にてお知らせします。

※更新研修課程Ⅰ及び課程Ⅱは厚生労働大臣より「特定一般教育訓練指定講座（指定番号：4422001-2310033-9）」の指定を受けています。同一年度に、更新研修課程Ⅰおよび課程Ⅱの両方を申込みることが必要となります。

### ●特定一般教育訓練給付金制度について

一定の要件を満たす方が、厚生労働大臣の指定する速やかな再就職及び早期のキャリア形成に資する教育訓練（特定一般教育訓練）を受講し、修了等した場合に、本人が教育訓練施設に支払った訓練費用の一定割合が支給される制度です。

### ●受給を希望される方

受講開始の2週間以上前までに、ハローワークにおいて訓練前キャリアコンサルティングやジョブカード作成等の手続きが必要となります。

受給資格や支給申請手続きの方法等については、厚生労働省のホームページを参照のうえ、詳しくは最寄りのハローワークにお問い合わせください。

(参考)

厚生労働省ホームページ 教育訓練給付制度

<https://x.gd/1tZK2>

## 9 受講申込

受講申込書（課程Ⅰ、課程Ⅱの両方を受講する場合、それぞれの申込書をご提出いただきます。）の各項目に記入し、「介護支援専門員証の写し」を添付して、**令和7年4月25日（金）必着**で大分県社会福祉介護研修センター宛て郵送でお申し込みください。（メールまたはFAXによる申し込みは無効です。）

※Web研修の方には、毎回の講義資料を各自印刷していただきます。

### 《 受講申込書 記入上の留意点 》

- (1) 課程Ⅱの組については、第2希望までご記入ください。ただし、ご希望に添えない場合がありますのでご了承ください。
- (2) 受講決定後の組変更は、原則受け付けません。
- (3) 専門研修、更新研修で受講申込書が異なります。ご確認のうえご記入ください。
- (4) 毎年、更新研修の受講対象となる方で課程Ⅰの受講漏れがみられます。過去に課程Ⅰを受講していない場合は、課程Ⅰの受講が必要ですので、ご注意ください。
- (5) 更新研修は、有効期間満了日までに所定の科目を修了する必要があります。修了前に有効期限を過ぎた場合には、途中まで受講していた科目も無効となりますので、介護支援専門員証と有効期限満了日を必ずご確認ください。
- (6) Web研修の者は、毎回の講義資料を各自印刷していただきます。

## 10 受講申込締切日

令和7年4月25日（金）必着

## 11 修了評価（研修記録シートの作成と提出）

研修受講を効果的なものとするために、受講者自身が研修を通じて得たいこと（学習課題）を設定し、その達成状況を修了後に評価することを目的とした「研修記録シート」の作成と提出を通して、修了評価を行います。詳細については、受講決定通知でお知らせします。

## 12 研修修了証明書について

- (1) 研修日程の全てを修了した者には、研修最終日に指定研修実施機関である社会福祉法人大分県社会福祉協議会会長名の研修修了証明書を交付します。  
(この修了証明書は、介護支援専門員証の更新申請手続きに必要となりますので、大切に保管してください。)
- (2) 研修受講態度や提出物が著しく不良の場合は研修修了証明書の交付ができない場合がありますのでご注意ください。

## 13 受講決定通知及び提出事例等について

専門（更新）研修課程Ⅰについては5月上旬頃に、専門（更新）研修課程Ⅱについては6月中旬頃に、個人住所あてに、当センターから受講可否決定通知書を郵送します。

この時期を過ぎても通知書が届かない場合は、恐れ入りますが、当センターの担当者までお問い合わせください。

※「提出事例」、「修了評価（研修記録シート）」、「受講料のお支払い」については、上記通知に同封してお知らせします。

## 14 研修受講における注意事項等

- (1) 共通事項
  - ① 欠席・遅刻・早退は原則認められません。
  - ② 研修中は、当研修センターの許可を得ていない携帯電話の使用など、研修内容と関係ない行為や研修の実施を妨げるような行為が認められ、講師やファシリテーター、研修実施機関の注意に従わない場合は、受講を取りやめていただく場合があります。
  - ③ 研修中の撮影や録音、講義資料等の二次利用、研修に関する内容のSNS等への投稿などの行為は禁止します。また、研修により知り得た内容は、個人情報保護に留意し、第三者に口外しないでください。
- (2) 集合研修関係
  - ① 昼食は各自で準備をお願いします。なお、会場で業者が弁当（500円（税込）・お茶なし）の予約を受け付けていますので、ご希望の方は研修当日、受付にてお申し込みください。
  - ② 研修会場周辺の坂道や信号機のない交差点において交通事故が多発していますので、交差点での一旦停止や左右の安全確認を徹底してください。
  - ③ 研修会場は空調管理に努めていますが、体感温度には個人差がありますので、温度調節のできる服装でお越しください。また、感染症予防のため、集合研修受講の方は、常にマスクの着用をお願いします。

(3) Web研修関係

Web研修を受講するにあたって、必ず「別紙 令和7年度介護支援専門員専門・更新研修 研修方法について」をご一読ください。

**15 その他**

- (1) 自然災害等により研修の開催が困難であると判断したときは、急遽、日程変更等の対応をとる場合があります。その際は、研修センターホームページ等によりお知らせします。
- (2) 身体に障がいがある等の理由により研修受講にあたって配慮が必要な方は、事前に下記担当にご相談ください。

**16 お問い合わせ**

大分県社会福祉介護研修センター 社会福祉研修部 [担当：出口・首藤] 〒870-0161 大分市明野東3丁目4番1号 TEL：097-552-6888 ・ FAX：097-552-6868
---

## 令和7年度 介護支援専門員専門・更新研修 研修方法について

本研修会は、「集合受講」と「Web受講」の2種類の受講形態で実施します。  
それぞれの実施概要については、下記のとおりです。  
※感染状況や講師の指導方法などによって、一部内容が変わる場合があります。

### 1. 集合受講について

#### (1) 受講対象者

Webでの受講を希望しない方

#### (2) 研修会場

大分県社会福祉介護研修センター 3階大ホール  
(大分市明野東3丁目4番1号)

#### (3) 研修方法

会場にいる講師から直接講義を聞き、スクリーンに投影するスライドや配付資料を見ながら受講します。

#### (4) グループワーク

- ・毎回2～5名で、席が近い受講者同士でワークを行います。
- ・指名された場合は、会場前方の司会席、もしくはご自身のお席からご発言ください。

#### (5) その他

感染状況や自然災害、Web受講ができるようになった等、Web受講への変更をご希望の方は、研修担当までお申し付けください。

なお、受講形態の変更は、事務局での諸準備に最低1週間かかります。急な変更には対応できかねますので、変更を希望される際はお早めにお知らせください。

## 2. Web 受講(Zoom を使用する研修)について

### (1) 受講対象者

下記の Web 研修を受講できる環境にある方

※下記(2)～(7)を、すべて受講者本人が対応できる必要があります。

### (2) 必要な機器、環境

・インターネット接続ができるパソコン、Web カメラ、マイク

※カメラやマイクの有無が不明な場合、またそれらが機能するか不安な場合は、Zoom のミーティングテスト (<http://zoom.us/test>) を利用するなどして、必ず事前にご確認ください。

ネット環境が安定しているか、必ず事前にご確認ください。

・研修日は、1 日とおしてそのパソコンを専属的に使用できること。

・毎回メールでお送りする資料やワークシート等を印刷できること。

※資料等を印刷できない場合は、研修センターにてお渡しします。ただし、製本作業の関係で研修前日でないとお渡しできない場合がありますので、予めご了承ください。

### (3) 受講場所

上記の環境等が整う勤務場所または自宅等

(外部からの音が遮断できる環境が望ましいです)

### (4) Web 研修の操作手順

・研修 2～3 日前までに、受講申込書にご記入いただいたメールアドレスに、次回の Zoom の URL とパスコード、資料データをお送りします。研修日当日は、その URL をクリックするか、Zoom のアプリから「ミーティングに参加する」をクリックして、Web 研修画面に接続してください。

・具体的な操作方法等については、当センターのホームページに掲載するとともに、Zoom 事前接続テストでお伝えします。

### (5) グループワーク

・毎回 2～8 名で、Zoom の「ブレイクアウトルーム」機能を使用して行います。受講者は操作不要で、全て事務局が操作します。

・指名された場合は、「ミュート」を解除して、その場でご発言ください。

### (6) 事前の Zoom 接続テストについて **(重要!)**

Web 受講についての注意事項等もお伝えしますので、ご参加ください。

・詳細は、受講が決定した方に別途メールにてご案内します。

### (7) 『Web 研修受講同意書』をよく読んで同意のうえ署名してください。Web 研修受講同意書は受講申込書と一緒に研修センターに送ってください。