

茨城県介護支援専門員実務研修

(令和 7 年度分)

受講案内

[問合せ先]

一般社団法人 茨城県介護支援専門員協会

〒310-0851 茨城県水戸市千波町 1918

セキショウ・ウェルビーイング福祉会館 3 階

〔電 話〕 029-243-6261

〔F A X〕 029-243-6264

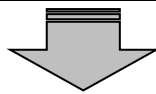
〔メー ル〕 ibarakicare1@carrot.ocn.ne.jp

〔受付時間〕 午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）

令和7年度茨城県介護支援専門員実務研修受講の流れ

1. 実務研修案内通知

令和7年度の合格通知と同時期に実務研修受講案内等を送付いたします。



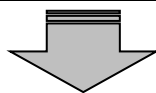
2. 受講申し込み及び受講料振込み及びメールアドレス登録

「茨城県介護支援専門員実務研修受講申込書」を記入後、郵便局にて受講料を振り込み、「振替払込請求書兼受領書」または「現金自動預払機（ＡＴＭ）ご利用明細書」（コピー可）を受講申込書に貼付してください。

「茨城県介護支援専門員実務研修受講申込書」と「オンライン研修受講同意書」を令和7年12月5日（金）〔必着〕までにレターパックまたは簡易書留で本会あて送付してください。

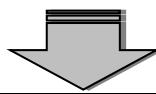
受講料：62,000円（内訳：受講手数料45,000円、資料代17,000円）

また、オンライン研修や講義の視聴する際等に使用するメールアドレスの登録も12月5日（金）までに行ってください。



3. 研修テキスト・資料等送付

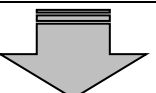
受講申し込みと受講料払い込みを確認した後、12月8日（月）頃に受講班等を記載した決定通知を送付します。また、概ね12月19日（金）までに本研修で使用するテキスト・資料等を送付します。



4. 研修受講

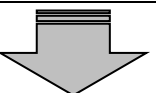
実務研修の時間数については、前期47時間、後期40時間（計87時間以上）と定められています。本研修は、オンライン研修で実施します。講義動画の視聴と事前課題、Zoomを使用した演習（前期課程4日間、後期課程5日間）で構成されています。また、前期課程と後期課程の間には、実習（3日間程度18時間以上）を行うこととなっております。

※Zoom研修での受講ができない方向けに、参集での研修も実施します。



5. 修了証明書の交付

本研修課程すべてを修めた方に、「修了証明書」を交付いたします（修了日から10日後を目途に郵送）。



6. 修了後の流れ

◇ 修了証明書交付日から3ヶ月以内に茨城県長寿福祉課あてに「介護支援専門員登録申請書」を提出し、登録手続きを行ってください。

◇ 介護支援専門員の業務に従事するためには、介護支援専門員登録後（又は登録申請と同時に）、茨城県長寿福祉課あて、「介護支援専門員証交付申請書」により申請し、介護支援専門員証の交付を受けなければなりません。交付には1～2か月かかります。

研修修了後すぐに介護支援専門員として業務に従事する方は、「介護支援専門員登録申請書」と「介護支援専門員証交付申請書」の申請を同時に行ってください。

第 1 受講の前に

1-1 実務研修の目的

本研修は、介護保険制度の適切かつ円滑な運営に資するため、必要な知識、技能を有する介護支援専門員の養成を図ることを目的としています。

1-2 実施主体

一般社団法人茨城県介護支援専門員協会（茨城県知事が指定する法人）

1-3 受講対象

「茨城県介護支援専門員実務研修受講試験」に合格した者

1-4 受講定員

330 名

1-5 受講申込

受講申込にあたっては、14 ページの「令和 7 年度茨城県介護支援専門員実務研修受講申込書」に必要事項を記入し、郵便局で受講料を振り込み、「振替払込請求書兼受領書」または「現金自動預払機（ＡＴＭ）ご利用明細書」を受講申込書に貼付の上、下記申込締切日までに提出してください。

※当協会から領収書は発行いたしませんので、受領書や明細書の原本が必要な場合はコピーを貼付ください。（特定一般教育訓練の対象者は修了証と共に別途発行します）

【申込締切日】令和 7 年 12 月 5 日（金）必着（レターパックまたは簡易書留にて）

【送 付 先】〒310-0851 茨城県水戸市千波町 1918 番地
セキショウ・ウェルビーイング福祉会館 3 階
茨城県介護支援専門員協会事務局あて

【郵送書類】・令和 7 年度茨城県介護支援専門員実務研修受講申込書（受講料を振り込んだことのわかる書類を貼付）（全員）
・オンライン研修受講同意書（全員）

1-6 受講料

62,000 円（内訳：受講手数料 45,000 円、資料代 17,000 円）
振り込んだ受講料は、原則理由を問わず返金できませんのでご注意ください。

【納入方法】次の①又は②のいずれかの方法により上記受講料を納入してください。

- ① 同封の「払込取扱票」に必要事項を記入の上、ゆうちょ銀行窓口または ATM にて払い込む。
- ② 「払込取扱票」を使用しない場合は、以下の口座に払い込む
ゆうちょ銀行 ○二九（ゼロニキュウ）店 当座 0141488
一般社団法人 茨城県介護支援専門員協会

1-7 メールアドレス登録

オンライン研修や講義の視聴をする際等に使用するメールアドレスの登録を行ってください。
(参集での研修を希望される方も登録が必要です。)

登録方法：2 ページのQRコード読取、または ibarakicare1@carrot.ocn.ne.jp にメール送信

送信内容：件名に『実務研修受講アドレス』、本文に氏名（フルネーム）を記載

期 限：令和7年12月5日（金）まで

※期限までの登録が難しい方は茨城県介護支援専門員協会事務局までご連絡ください。

注意事項：

- ・メールアドレスは研修で使用する動画や Zoom の URL 等を確認しやすいアドレスを登録してください。(Zoom 演習ではスマートフォンは不可ですがスマートフォンのアドレスを登録してご自分の PC 等にメールを転送していただく事は可能です。)
- ・登録に関する返信は、行っておりません。
- ・12 月 19 日(金)以降に「実務研修 Zoom 演習の URL について」のメールが届かない場合は、正しくアドレス登録ができていない可能性がありますので事務局にお問い合わせください。



【接続テストについて】

初日のオリエンテーション前に Zoom の操作方法、接続の確認を行います。自由参加ではありますが、Zoom 操作がはじめての方や ZOOM の操作に不明な点等がある方はご参加ください。

1-8 受講決定及びテキスト送付

受講申込みと入金の確認が取れ次第、受講決定通知書及び資料を送付いたします。

テキストは指定業者から送付されます。お住まいの地域の交通事情、天災などにより指定の日時にお届けできない場合があります。予めご了承ください。

受講決定後の班変更はできません。申込みの際は、ご家庭や勤務先の行事等を確認のうえ希望班の選択をしてください。

1-9 個人情報の取り扱い

受講申込書等添付書類に記載された個人情報については、適正に管理を行い、実務研修に係る目的以外に利用することはありません。

1-10 問い合わせ先

本研修に関するお問い合わせは、下記にご連絡ください。

【事務局】	一般社団法人 茨城県介護支援専門員協会
	〒310-0851 茨城県水戸市千波町 1918
	セキショウ・ウェルビーイング福祉会館 3 階
〔電 話〕	029-243-6261
	〔FAX〕 029-243-6264
〔メール〕	ibarakicare1@carrot.ocn.ne.jp
〔受付時間〕	午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）

第2 茨城県介護支援専門員実務研修の内容等について

2-1 研修の概要

厚生労働省令で定められたカリキュラム（前期 47 時間、後期 40 時間の計 87 時間）を基に、原則オンライン研修で実施します。講義動画の視聴と事前課題、Z o o mを使用した演習（前期課程 4 日間、後期課程 5 日間）で構成されています。また、前期課程と後期課程の間には実習（3 日間程度 18 時間以上）を行うことになっています。

※Z o o mでの受講がやむを得ずできない方向けに、参集の研修も実施します。

※茨城県の法定研修は、オンライン研修の受講を推奨しています。「介護支援専門員オンライン化事業」推進の観点からオンラインでの参加をお願いいたします。また、研修中に国や県の方針で参集での研修は中止となる場合もありますことをご了承ください。

2-2 研修日程及び実施会場

日程：「令和 7 年度茨城県介護支援専門員実務研修日程表」（16 ページ）のとおり。

会場：オンラインにて実施（A～E 班）

セキショウ・ウェルビーイング福祉会館 4 F 大研修室 予定（参集班）

2-3 出欠の確認

◇ 本研修を修了するためには、所定の 87 時間以上の課程をすべて修了しなければなりませんので、遅刻・早退・欠席は原則認められません。また、本研修課程は連続した内容となっており、一部でも未受講の課目が生じた時点で当該年度の研修は修了できなくなり、翌年受講となりますので、ご注意ください。後期の途中で欠席となった場合で、翌年再受講する場合は前期課程が免除されます（ただし翌年限り）。

◇ やむを得ない事情（自身の体調不良、3 親等以内の葬儀等）と認められた場合は証明できる書類※の提出をお願いいたします。

※受講生本人が受診したことがわかる領収書(ドラッグストアの領収書等は不可)や会葬礼状等。原則、業務都合・私事都合はやむを得ない事情に含まれませんが、特段の事情がある場合は事務局あてご相談願います。

◇ 通信環境により回線が不安定で一定時間受講ができなくなった場合にも欠席扱いとなる場合もありますので、環境の確認やバックアップが可能な場合はご準備をお願いいたします。万が一回線が途切れてしまい復旧ができない場合は事務局にご連絡ください。

2-4 修了証明書の交付・受講態度について

本研修修了にあたっては講義確認シート集（前期）と演習シート集（前期・後期）、研修記録シートの入力（Google フォーム）などが必須となります。研修最終日の修了後、1 週間以内に送付等を完了してください。

すべてのカリキュラムを修了し、課題等を全て提出した者には、修了証明書を交付します。

*修了証明書の原本は、ご自身で大切に保管してください。

1 講義でも遅刻、早退、欠席等がありますと、原則として修了証明書は交付できません。

また、次の場合には研修向上委員会で協議し、受講中止や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。

- ・他の受講生の迷惑になる行為があった場合
- ・受講態度が明らかに悪い場合
- ・受講中のメールや通話があった場合
- ・提出書類に不正等があった場合 等

2-5 その他注意事項

◇オンラインで実施しますので、受講環境（安定したインターネット回線、web カメラ、ヘッドセットまたは個室の確保等）を整えたうえで受講してください。Z o o m演習についてはスマートフォンでの受講はできません。

なお、受講決定後にZ o o mミーティングの接続テストを実施します。

また、受講当日に受講環境が不安定で回線が切断される等により受講ができない場合には、参集研修での補講となりますのでご了承ください。

◇研修時間は、状況により延長する場合があります。

◇本研修受講中は、携帯電話の電源をマナーモードに設定し、他の受講者に迷惑のかからないようにしてください。また、就業先等からの電話対応により研修中に中座することは認められませんので、事前に職場等に調整のうえ受講してください。

◇研修は長期間に及ぶため、体調を崩すことがないように管理してください。また、疾病により体調不良である場合には、事前に事務局にその旨を伝えてください。

第3 実務研修修了後の手続きについて

介護保険法施行規則第113条の7第1項の規定により、介護支援専門員の登録を受けようとする者は、修了証明書の交付日から3ヶ月以内に登録の申請をすることが定められています。

また、介護支援専門員の業務に従事するためには、介護支援専門員登録後（又は登録申請と同時に）、茨城県長寿福祉課あてに「介護支援専門員証」の交付申請を行い、交付を受ける必要があります。

具体的な申請方法等については、本研修修了式後に説明いたします。

第4 介護支援専門員実務研修受講にあたっての諸手続（各種届出様式）について

次のような事由が発生した場合には、速やかに茨城県介護支援専門員協会に報告するとともに、所定の手続きを取ってください。届出内容により、使用する様式が異なりますので注意してください。

4-1 他都道府県への転居等のため、茨城県で受講できなくなる場合

研修を受講する前で転居の予定がわかった時点で、すみやかに、茨城県介護支援専門員協会へ電話等により連絡してください。

併せて、転居先の都道府県に、ご自身で受講の受け入れの可否をお問い合わせください。受け入れ可能である場合には、12 ページ「介護支援専門員研修受講地変更願」に必要事項を記入・押印の上、茨城県長寿福祉課あて提出してください。転居先の都道府県の状況によって受講が受け入れられない場合もあります。

4-2 氏名・住所・勤務先が変更になった場合

研修申し込み後に氏名・住所・勤務先が変更になった場合は、13 ページ「茨城県介護支援専門員実務研修受講者記載事項変更届」に必要事項を記入し、本会あて提出してください。

4-3 その他

「特定一般教育訓練給付金制度」について

本研修は、「特定一般教育訓練」の講座指定を受けています。要件を満たす方は研修の受講費用の一部が修了後に支給されます。なお、研修の受講開始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、ジョブカードを作成し、ハローワークにおいて受給資格確認を行うことが必要となります。

詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください、お住いのお近くのハローワークへ尋ねください。

介護支援専門員実務者研修カリキュラム

科目	目的	内容	時間数
【前期】			
介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント	介護保険制度創設の背景や基本理念理解するとともに、地域包括ケアシステムの構築に向けた取組の現状を理解する。 また、介護保険制度における利用者の尊厳の保持及び自立支援に資するケアマネジメントの役割を理解し、地域包括ケアシステムにおける介護支援専門員の役割を認識する。	・介護保険制度の基本理念を理解し、介護保険制度における利用者の尊厳の保持、自立支援に資するケアマネジメントの役割、ケアマネジメントを担う介護支援専門員に求められる機能や役割に関する講義を行う。 ・介護保険制度の現状と地域包括ケアシステムが求められる背景とその考え方、構築に向けた取組状況に関する講義を行う。 ・介護サービスの利用手続き（要介護認定等に関する基本的な視点と概要）、居宅サービス計画等の作成、保険給付及び給付管理等の仕組みといった一連の関係性についての講義を行う。	講義 3時間
自立支援のためのケアマネジメントの基本	利用者の尊厳の保持及び自立支援に資するケアマネジメントの視点を理解する。 また、利用者が住み慣れた地域で主体的な生活を送る事ができるように支援することの重要性を理解するとともに在宅生活を支援する上で、家族に対する支援の重要性を理解する。	・ケアマネジメントの成り立ちや機能について理解するとともに、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準に基づいて、介護支援専門員としての責務及び業務を理解し、ケアマネジメントの中心的役割を担う立場であることを認識するための講義を行う。 ・利用者が住み慣れた地域で、最期まで尊厳をもって自分らしい生活を送ることができるよう、自立支援のためのケアマネジメントを実践する上で必要な視点を理解する。 ・インフォーマルサービスも活用したケアマネジメントを理解する。 ・利用者を支援する上で、家族を取り巻く環境に留意し、ヤングケアラーや仕事と介護の両立支援を含む家族に対する支援の重要性や目的、関連する支援施策の動向、介護支援専門員に求められる役割について理解する。 ・介護予防支援や、介護予防・日常生活支援総合事業におけるケアマネジメント（介護予防ケアマネジメント）の基本的な考え方やプロセスを理解するための講義を行う。 ・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の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。	講義及び演習 6時間
相談援助の専門職としての基本姿勢及び相談援助技術の基礎	ケアマネジメントにおける相談援助の専門性を理解し、直接援助職から相談援助職への視座の転換を行う。 また、利用者のニーズを把握する上で、利用者を多面的に捉える視点の必要性を理解し、利用者の自立支援に向けた相談援助技術を修得する。	・直接援助を行う職種と相談援助を行う職種間の各々の役割や視点の違いを認識することにより、相談援助の職種における専門性を理解する為の講義を行う。 ・相談援助を行う上での留意点として、感情移入することなく自己を客観視することの重要性とそのための方法等に関する講義を行う。 ・利用者のニーズを把握する上で、利用者を多面的に捉える視点（身体的・心理的状況、生活環境、社会参加状況等）について理解する。 ・相談援助に係る基本的な技法を理解する。	講義及び演習 4時間
人格の尊重及び権利擁護並びに介護支援専門員の倫理	人権と尊厳を支える専門職に求められる姿勢を認識する。 また、介護支援専門員としての職業倫理を理解するとともに、日常業務で直面する倫理的課題等を認識する。	・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、権利擁護、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。 ・人権の概念、利用者の尊厳の保持、介護支援専門員の倫理綱領、倫理原則、成年後見制度等に関する講義を行う。 ・認知症、身寄りのない高齢者、看取りのケース等における意思決定支援の必要性や意思決定に向けた支援プロセスに関する講義を行う。 ・ケアマネジメントの実践において直面しやすい倫理的課題とその課題に向き合うことの重要性を理解するための講義を行う。	講義 3時間
利用者、多くの種類の専門職等への説明及び合意	利用者及びその家族に対する適切な説明と合意形成の手法を修得する。 また、サービス担当者会議、地域ケア会議等様々な場面においても説明と合意が得られる技術を修得する。	・利用者及びその家族、利用者を支援するサービスの担当者等の多職種に対する説明の意義・目的を理解する為の講義を行う。 ・サービス担当者会議や地域ケア会議等における場面ごとに求められる説明の意味・目的を理解するとともに説明の技法（話の構成、姿勢、スピード、言葉の選択等）を修得する。 ・説明から利用者の合意に向かうまでのプロセスの重要性とポイントを理解するとともに、多職種協働における説明責任を理解する。	講義及び演習 2時間

ケアマネジメントのプロセス	ケアマネジメントプロセスの全体像を理解する。	・ケアマネジメントプロセスの構成と流れを理解するとともに、各プロセスにおける意義・目的に関する講義を行う。 ・ケアマネジメントプロセスにおける各プロセスの相互の関係についての講義を行う。	講義 2時間
ケアマネジメントに必要な基礎知識及び技術			
・受付及び相談並びに契約	受付及び初期面接相談（インテーク）、契約の各場面で求められる実践的な技術を修得する。	・受付及び初期面接相談（インテーク）の場面における相談援助の視点と技術を修得するとともに、利用者及びその家族との信頼関係の構築の重要性について講義を行う。 ・契約は重要事項の説明を経た法律行為であることから、利用者が主体となる契約の意義とそれを保障するための仕組み（苦情申し立て、権利擁護等）についての講義を行う。 ・契約に関する制度上の位置付けや留意事項に関する講義を行う。	講義及び演習 1時間
・アセスメント及びニーズの把握の方法	利用者及びその家族並びに多職種からの情報収集とその分析を通じて、介護支援専門員としての専門的な判断の根拠を説明できる技術を修得する。 また、アセスメントにおいて収集した情報から、専門職としてニーズを導くための技術を修得する。	・アセスメントからニーズを導き出すまでの思考過程の全体像に関する講義を行う。 ・アセスメントにおける情報収集の項目の内容、目的、主治医意見書の記載内容を理解するとともに、情報収集の方法・技術を修得する。 ・収集した情報を的確に分析することにより、課題の明確化、改善及び悪化の可能性などを導き出せることを理解する。 ・利用者の生活全体を捉える視点の重要性を理解するとともに、利用者の生活の現況から生活機能（WHO 国際生活機能分類による）と背景を把握し、理解する視点を修得する。 ・課題整理総括表等を用いて ADL や I A D L 等の状況から利用者が抱える課題を明確化し、状態の維持改善及び悪化の可能性の判断と予測を立て、適切なニーズを導くための技術を修得する。 ・情報収集やアセスメント時に必要な視点の抜け漏れを防止することの必要性を理解する。	講義及び演習 6時間
・居宅サービス等の作成	ニーズを踏まえた目標の設定と目標を実現するための居宅サービス計画等の作成技術を修得する。 また、居宅サービス計画等と訪問介護計画等の個々のサービス計画との連動やサービス事業者間の連携の重要性を理解する。 介護予防サービス・支援計画の関連様式の作成方法、作成のための課題分析の考え方を理解する。	・利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果及び総合的な援助の方針を記載するに当たっての留意点に関する講義を行う。 ・アセスメントから導いたニーズを解決するための視点と達成するための目標の関係についての講義を行う。 ・インフォーマルサービスも含めた社会資源の種類及び内容を理解するとともに、インフォーマルサービスの活用も含めた居宅サービス計画等を作成する方法を理解する。 ・保健医療サービス利用時の主治医等からの意見収集、リハビリテーション専門職からの意見収集など、多職種との連携に当たっての留意点に関する講義を行う。 ・訪問介護計画等の個別サービスの計画は、居宅サービス計画に記載したニーズや目標に基づいて作成され、利用者を支援するサービス提供につながっていくものであることから、居宅サービス計画との連動の重要性を理解するとともに、個別サービスの計画につながる目標の立て方等を修得する。 ・介護予防サービス計画の関連様式の作成方法、作成のための課題分析の考え方（基本チェックリストの活用方法等）に関する講義を行う。	講義及び演習 3時間
・サービス担当者会議の意義及び進め方	多職種とのアセスメント結果の共有や、居宅サービス計画等の原案に対する専門的見地からの意見収集の意義を理解し、会議の開催に係る具体的な方法を修得する。	・会議を開催するに当たり、事前の準備や開催当日の準備など、必要な業務を理解するとともに、会議の進行の手法等に関する講義を行う。 ・サービス担当者会議は利用者及び家族並びにサービス担当者も含めて、利用者を支援していくための方向性を定める場であることから、介護支援専門員によるアセスメントの結果を共有することや、各サービス担当者との情報共有の重要性を理解する。 ・会議での意識の共有に当たり、居宅サービス計画と訪問介護計画等の個別サービス計画との内容の整合性を確認することの重要性を理解する。 ・複数のサービスを利用する場合には、各サービスの個別サービス計画ごとの内容を確認することの重要性を理解する。 ・新規ケース、更新ケース、要介護状態との区分変更ケースごとのサービス担当者会議における検討の留意点についての講義を行う。	講義及び演習 3時間

	・モニタリング及び評価	ケアマネジメントプロセスにおけるモニタリングの意義・目的や、多職種との連携によるサービス実施の効果を検証することの重要性を理解する。	・利用者及びその家族、サービス担当者等との継続的な連絡や、居宅を訪問し利用者とは面接することの意味を理解するための講義を行う。 ・モニタリングにおける視点や手法、状況の変化への対応を理解する。 ・評価表等を活用し目標に対する各サービスの達成度(効果)の検証の必要性和評価手法を修得する。 ・居宅サービス計画の再作成を行う方法と技術についての講義を行う。 ・モニタリングにおける多職種との役割分担と連携の重要性を理解する。 ・モニタリング結果の記録作成の意味と、記録に当たっての留意点を理解するための講義を行う。	講義及び演習 3時間
介護支援専門員に求められるマネジメント(チームマネジメント)		多職種に対する理解・尊重に基づいてチームを組成し、円滑に機能させるための基本的な技術を修得する。	・利用者及びその家族の支援に際し、チームアプローチの意義を理解するとともに、介護支援専門員には、ケアのマネジメントだけでなく、チームのマネジメントも求められることを認識するための講義を行う。 ・チームアプローチに際し、チームを組成する各職種の専門性と各々に求められる役割を理解するとともに、チームにおける介護支援専門員の役割を理解し、チーム運営において想定される課題や対応策を含め、チームを円滑に機能させるために必要な知識・技術を修得する。 ・インフォーマルサービスを取り入れた居宅サービス計画における多職種連携についての講義を行う。	講義及び演習 2時間
地域共生社会の実現に向けた地域包括ケアシステムの深化及び地域の社会資源		地域包括ケアの理念を踏まえ、地域包括ケアを推進していくに当たり介護支援専門員に求められる役割を理解する。 また、利用者の生活の継続を支える上で知っておくべき各種制度や地域の社会資源の重要性を理解する。	・地域包括ケアシステムの構築が求められる背景および地域包括ケアシステムが目指す姿についての講義を行う。 ・地域包括ケアシステムを構築していく中で介護支援専門員に求められる役割(自立支援に資するケアマネジメント、インフォーマルサービスを含めた社会資源の活用、多職種や地域包括支援センター、生活支援コーディネーター等との連絡、不足している地域資源の提案等)に関する講義を行う。 ・地域包括ケアを実現していくためのケアマネジメントを行う上で、必要な保健・医療・福祉サービスに関する講義を行う。 ・地域包括ケアシステムの構築に関して、地域の現状、課題、目指す方向性、社会資源の整備状況等を把握する事が大切であることから介護保険事業計画、地域ケア会議の重要性や内容に関する講義を行う。 ・地域共生社会の実現に向けた他法他制度の活用や他の職種との連携相互理解についての講義を行う。 ・生活保護施策、障害者施策、老人福祉施策、難病施策、生活困窮者施策、仕事と介護の両立支援施策、ヤングケアラー関連施策、重層的支援体制整備事業関連施策などの概要について理解するとともに、関連する機関やボランティア等との連携・協力・ネットワークの構築についての講義を行う。	講義 3時間
生活の継続を支えるための必要医療との連携及び多職種協働の意義		医療との連携や多職種協働の意義を踏まえ、具体的な連携の場面で必要となる基本的な知識や連携の手法を修得する。	・医療との連携に当たって早い段階から連携の重要性を理解し、利用者の医療に係る情報や状態の改善可能性に係る意見等を把握しておく必要があることから、医療機関や医療職からの情報収集の方法等についての講義を行う。 ・医療との連携に当たっての留意点を理解するとともに、介護支援専門員から医療機関や医療職への情報提供の方法及び内容(生活状況、サービスの利用状況)に関する講義を行う。 ・地域における、在宅医療・介護の連携を推進する役割を担っている機関の概要に関する講義を行う。 ・多職種協働の意義を理解するとともに、多職種間で情報を共有する事的重要性を理解し、情報共有に当たり個人情報を取り扱う上での利用者やその家族の同意の必要性についての講義を行う。	講義 3時間
ケアマネジメントに係る法令等の理解		法令を遵守し、介護支援専門員の業務を適切に遂行できるよう、介護保険制度に係る法令等を正しく理解する。	・介護保険法、介護保険法施行令、介護保険法施行規則、厚生労働省告示、居宅サービス等の運営基準、居宅介護支援等の運営基準に関しその位置付けや業務との関連を俯瞰する講義を行う。(特に、介護支援専門員及びケアマネジメントに関する部分の規定について、業務と関連づけて理解する。) ・事業所の指定取消や介護支援専門員の登録削除などの不適切事例を参考に、ケアマネジメントを実践する上での法令遵守(コンプライアンス)の重要性を認識するための講義を行う。 ・介護報酬に係る関係告示や通知等の概要についての講義を行う。	講義 2時間

実習オリエンテーション	研修における実習の位置付けと目的、実施方法を理解し、効果的な実習に結びつける。	・実習は、ケアマネジメントの実践現場を通して様々なことを学ぶことができる機会であるとともに、これまでの講義や演習を通じて身につけた知識・技術を試行する機会でもあり、効果的な実習となるよう、実習の目的についての講義を行う。 ・実習の流れや実習時の心構えなどに関する講義を行う。（実習を通じて、地域ごとの社会資源等の状況や現場での倫理的課題などについても意識を向けるよう認識する。）	講義 1時間
ケアマネジメントの基礎技術に関する実習	実習現場でのケアマネジメントプロセスの経験を通じて、実践に当たっての留意点や今後の学習課題等を認識する。	・実習に当たっては、利用者への居宅訪問を行い、アセスメントの実施、居宅サービス計画の作成、サービス担当者会議の準備・同席、モニタリングの実施、給付管理業務の方法など一連のケアマネジメントプロセスの実習を行う。	
【後期】			
実習振り返り	実習を通して得られた気付きや課題を客観的に振り返り、発表することを通じて今後の学習課題を認識する。	・実習で行ったアセスメントや居宅サービス計画の作成など、一連のケアマネジメントプロセスの実践事例を発表することにより、実習を通じて感じた気付きや不足している知識・技術といった課題、現場で生じうる倫理的な課題を共有する。 ・受講者間で共有した課題や実習に関する講師からの総評を踏まえて、今後、専門職として身につけていくべき知識・技術についての学習課題を認識する講義を行う。	講義及び演習 3時間
ケアマネジメントの展開			
・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	生活の継続を支えるためのケアマネジメントは高齢者の生理、心理、生活環境などの構造的な理解に基づいて行われる必要があることを理解する。 また、適切なケアマネジメント手法の基本的な考え方を理解する。	・ケアマネジメントを実践する上で必要な高齢者の生理、高齢者やその家族の心理、住環境や同居者の有無などそれぞれの要素と要素の関係性の重要性に関する講義を行う。 ・「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。 ・それらの関係性を踏まえたアセスメント、課題分析の視点、居宅サービス計画等への具体的な展開方法など、支援に当たってのポイントを理解する。 ・高齢者本人が望む生活の実現のための意思決定の支援方法について修得する。 ・高齢者の代表的な疾患や症候群別のケアマネジメントを学ぶことの有効性について理解する。	講義及び演習 3時間
・脳血管疾患のある方のケアマネジメント	脳血管疾患に関する身体機能の制約や高次脳機能障害が生じやすい疾患の特徴を理解するとともに、望む生活を継続するためのケアマネジメントにおける留意点や起こりやすい課題を踏まえた支援に当たってのポイントを理解する。 また、「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）」の内容を理解する。	・脳血管疾患の分類、症状、後遺症、生活障害の程度と身体機能の関係、廃用症候群との関係性についての講義を行う。 ・脳血管疾患における療養上の留意点や起こりやすい課題について理解する。 ・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。 ・脳血管疾患の要介護者等に対するリハビリテーションや福祉用具、住宅改修の効果的な活用に関する講義を行う。 ・リハビリテーションや福祉用具等、それらを活用する際の医療職をはじめとする多職種との連携・協働に当たってのポイントを理解する。 ・脳血管疾患の事例におけるアセスメント、課題分析の視点、居宅サービス計画等の作成、サービス担当者会議における情報共有に当たっての留意点、モニタリングでの視点を理解する。	講義及び演習 4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	認知症の特性や療養上の留意点、多職種との情報共有において必要な視点、起こりやすい課題を踏まえた支援に当たってのポイントを理解する。 また、「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。	・認知症の原因となる疾患、症状、改善可能性、症状の進行並びに薬物療法の有効性、留意点及び副作用について講義を行う。 ・認知症における療養上の留意点、倫理的な対応及び起こりやすい課題について理解する。 ・認知症ケアにおける医療職をはじめとする多職種との連携・協働に当たってのポイントを理解する。 ・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。 ・認知症の事例におけるアセスメントや課題分析の視点、居宅サービス計画等の作成、サービス担当者会議における情報共有に当たっての留意点及びモニタリングの視点について理解する。 ・独居で認知症の要介護者等に対するアプローチの視点や方法を理解する。 ・認知症の要介護者と同居している家族に対する支援や地域への配慮と協働の視点を持ったケアマネジメントの具体的な方法を修得する。 ・認知症に伴う行動・心理症状（BPSD）に対するアプローチの視点及びケアの手法を理解する。	講義及び演習 4時間

・大腿骨頭 部骨折のあ るケアマネ ジメント	大腿骨頭部骨折の特徴を理解するとともに、望む生活を継続するためのケアマネジメントにおける留意点や起こりやすい課題を踏まえた支援に当たってのポイントを理解する。 また、「適切なケアマネジメント手法」の疾患別ケア（大腿骨頭部骨折がある方のケア）」の内容を理解する。	・大腿骨頭部骨折の原因、生活をする上での障害及び予防・改善方法や、廃用症候群の原因、生活をする上での障害及び予防・改善方法に関する講義を行う。 ・大腿骨頭部骨折における療養上の留意点や起こりやすい課題について理解する。 ・大腿骨頭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（大腿骨頭部骨折がある方のケア）」の内容を理解する。 ・大腿骨頭部骨折の要介護者等に対するリハビリテーションや福祉用具、住宅改修の効果的な活用方法等についての講義を行う。 ・リハビリテーション、福祉用具などを活用する際の医療職をはじめとする多職種との連携・協働に当たってのポイントを理解する。 ・大腿骨頭部骨折の事例におけるアセスメント、課題分析の視点、居宅サービス計画等の作成、サービス担当者会議における情報共有に当たっての留意点及びモニタリングでの視点について理解する。	講義及 び演習 4時間
・心疾患の ある方のケ アマネジメ ント	心不全につながる心疾患の特徴を理解するとともに、望む生活を継続するためのケアマネジメントにおける留意点や起こりやすい課題を踏まえた支援に当たってのポイントを理解する。 また、「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。	・心不全につながる心疾患の種類、原因、症状、生活をする上での障害や留意点に関する講義を行う。 ・心疾患における療養上の留意点や起こりやすい課題について理解する。 ・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。 ・心疾患の事例におけるアセスメント、課題分析の視点、居宅サービス計画等の作成、サービス担当者会議における情報共有に当たっての留意点及びモニタリングでの視点について理解する。	講義及 び演習 4時間
・誤嚥性肺 炎の予防の ケアマネジ メント	誤嚥性肺炎の特徴を理解するとともに、誤嚥性肺炎の予防のためのケアマネジメントにおける留意点等を踏まえた支援に当たってのポイントを理解する。 また、「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。	・誤嚥性肺炎の特徴や誤嚥性肺炎の予防のためのケアマネジメントにおける留意点等を踏まえた支援に当たってのポイントについて理解する。 ・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。 ・誤嚥性肺炎の予防の事例におけるアセスメント、課題分析の視点、居宅サービス計画等の作成、サービス担当者会議における情報共有に当たっての留意点及びモニタリングでの視点について理解する。	講義及 び演習 3時間
・高齢者に 多い疾患等 （糖尿病、高 血圧、脂質異 常症、呼吸器 疾患、腎臓病 、肝臓病、筋骨 格系疾患、廃 用症候群等） の留意点の 理解	高齢者に多い疾患等の特性や療養上の留意点、起こりやすい課題を踏まえた支援に当たってのポイントを理解する。	・高齢者に多い疾患等の原因や症状、症状の進行、生活障害の程度と身体機能の関係についての講義を行う。 ・疾患相互の影響、高齢者の生理（生活上の留意点）との関係、療養上の留意点及び起こりやすい課題に関する講義を行う。 ・医療職をはじめとする多職種との連携・協働に当たってのポイントを理解する。 ・内臓の機能不全に係る疾患・症候群を有する方に対するアセスメント、課題分析の視点、居宅サービス計画等の作成、サービス担当者会議における情報共有に当たっての留意点及びモニタリングでの視点を理解する。 ・各疾患・症候群における生活習慣を改善する為のアプローチの方法（本人の動機付け、家族の理解の促進等）についての講義を行う。	講義及 び演習 2時間
・看取りに 関する事例	看取りにおける留意点や起こりやすい課題を踏まえた支援に当たってのポイントを理解する。	・看取りのケースについて支援を行う際における介護支援専門員の役割や適切な姿勢についての講義を行う。 ・看取りに関連する各種サービス等の活用方法や、医療職をはじめとする多職種との連携・協働を効果的に行うためのポイントを理解する。 ・看取りに向けた利用者及びその家族との段階的な関わりの変化（生活動作の負担や痛みの軽減、主治医との連携や多職種協働、急変時の基本的な対応等）を認識する。 ・看取りのケースにおいて、在宅生活の支援を行う際の起こりやすい課題を理解し、アセスメント、課題分析の視点、居宅サービス計画等の作成、サービス担当者会議における情報共有に当たっての留意点及びモニタリングでの視点について理解する。	講義及 び演習 4時間

・地域共生社会の実現に向け他法他制度の活用が必要な事例のケアマネジメント	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、ヤングケアラー関連施策、重層的支援体制整備事業関連施策等）の活用が必要な事例の特徴、対応する際の留意点を理解する。	・他法他制度の活用が必要な事例の特徴、対応する際の留意点に関する講義を行う。 ・他法他制度の活用が必要な事例のケアマネジメントを行う際の社会資源の活用に向けた関係機関や多職種との連携、相互理解の必要性、状態に応じた多様なサービスの活用方法についての講義を行う。 ・関連する他法他制度の内容や動向に関する講義を行う。	講義及び演習 3時間
アセスメント及び居宅サービス計画等作成の総合演習	研修全体での学びを踏まえ、アセスメントから居宅サービス計画等の作成からモニタリングまでを一貫して行い、ケアマネジメントプロセスについて更なる理解を深める。	・これまでの研修の中で修得した知識・技術を確認するため、事例に即したアセスメント、ニーズの把握、居宅サービス計画等の作成及びモニタリングを一貫して行うことにより、ケアマネジメントプロセスの理解を深めるとともに、理解が不足しているものがないか自己評価を行う。 ・作成した居宅サービス計画等を原案として、サービス担当者会議の演習を行う。	講義及び演習 4時間
研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り	研修全体を通じた振り返りを行うことで、今後の学習課題を認識し、自己研鑽の意欲を高める。 また、研修受講者間でのネットワークの構築を図る。	・研修全体の振り返りを行うに当たって、グループ又は全体で意見交換を行い、専門的助言を含めて、研修における学習の成果や今後の学習課題への意識付けのための講義を行う。 ・現場で生じうる課題への対応や共同で研修する機会を作るため、研修受講者間においてネットワークの構築を図る。 ・研修において獲得した知識・技術について、更なる実践力を身につけるため、法定外研修やOJT等を活用した具体的な自己研鑽の実施方法、地域における学びの場や機会の状況等についての講義を行う。	講義及び演習 2時間

介護支援専門員研修受講地変更願

令和 年 月 日

茨 城 県 知 事 殿

届 出 者							
登録番号							
(フリガナ) 氏 名	※自筆による署名						
生年月日	年 月 日						
日中の連絡先	— —						

現住所	(〒 —) ※住所に変更がある場合は別途「介護支援専門員登録事項変更届出書」、有効期間がある方で氏名変更の場合は「介護支援専門員証書換え交付申請書」が必要です。	
有効期間	介護支援専門員 令和 年 月 日まで	
	主任介護支援専門員 令和 年 月 日まで	
変更を希望する理由		
受講を希望する 研修について	研修種別	☐ 実務研修 ☐ 専門研修 ☐ 更新研修 ☐ 再研修 ☐ 主任研修 ☐ 主任更新研修
	研修名	
	受講期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日
	都道府県	
	実施機関	
	受講確定の連絡	☐ 受けている ☐ 受けていない
備 考		

茨城県介護支援専門員実務研修受講者記載事項変更届

令和 年 月 日

茨城県介護支援専門員協会会長 殿

ふ り が な	
氏 名	
受 講 番 号	

茨城県介護支援専門員実務研修申込書の記載事項について、次のとおり変更しました。

1-氏名変更

変更前(旧)氏名	変更後(新)氏名
ふりがな	ふりがな

2-住所変更

変更前(旧)住所	変更後(新)住所
〒	〒
T E L (自宅)() — (携帯)() —	T E L (自宅)() — (携帯)() —

3-勤務先変更

変更前(旧)勤務先名称	変更後(新)勤務先名称
変更前(旧)勤務先所在地	変更後(新)勤務先所在地
〒	〒
TEL () -	TEL () -

令和 7 年度茨城県介護支援専門員実務研修 受講申込書

受験番号							
ふりがな						生 年 月 日	昭和 ・ 平成 年 月 日
氏名							
現住所	〒 ー						
	自宅 TEL () 携帯 TEL ()						
現在の就業状況	下記の□にチェックを入れてください。 □介護・福祉関連に就業している □介護・福祉関連以外に就業している □就業はしていない						
勤務先名	施設・事業所名						
勤務先 所在地	〒 ー TEL ()						
現職種			国家資格等				
希望班	第 1 希望	班	第 2 希望	班	第 3 希望	班	
※メールアドレスを登録しましたか？ 登録した場合は、右欄にチェックを入れてください。						チェック欄	☐
配慮が必要なことがあればご記入ください。		※ここに「振替払込請求書兼受領書」または「現金自動預け払い機（ＡＴＭ）ご利用明細書」（コピー）を貼付してください。 ※ネットバンキング等から払い込んだ場合は、ご自身の口座番号や残高は見えないようにマスキングしてください。					

記入例

令和7年度茨城県介護支援専門員実務研修 受講申込書

受験番号	9 9 9 9 9							
ふりがな	いばらき はなこ					生 年 月 日	昭和 ・ 平成	60年 8月 7日
氏名	茨城 花子							
現住所	〒321-1234 茨城県〇〇市〇〇町178 自宅 TEL 012 (345) 6789 携帯 TEL 090 (0123) 4567							
現在の就業状況	下記の□にチェックを入れてください。 ☒ 介護・福祉関連に就業している ☐ 介護・福祉関連以外に就業している ☐ 就業はしていない							
勤務先名	施設・事業所名 特別養護老人ホーム 〇〇園							
勤務先所在地	〒321-0123 茨城県〇〇市〇〇町〇〇番地 TEL 0123 (45) 6789							
現職種	生活相談員		国家資格等		介護福祉士			
希望班	第1希望	A班	第2希望	B班	第3希望	C班		
※メールアドレスを登録しましたか？ 登録した場合は、右欄にチェックを入れてください。						チェック欄	☒	
配慮が必要なことがあればご記入ください。 難聴のため、オンラインでの会話はゆっくり大きな声で話して欲しい。		※ここに「振替払込請求書兼受領書」または「現金自動預け払い機（ATM）ご利用明細書」（コピー）を貼付してください。 ※ネットバンキング等から払い込んだ場合は、ご自身の口座番号や残高は見えないようにマスキングしてください。						

令和7年度茨城県介護支援専門員実務研修日程表

本研修は、各自で行う講義動画の視聴・ホームワークと、ZOOMを使用した演習で構成されています。

講義動画とホームワークは実務研修の履修時間に含まれていますので、必ず指定された動画は全部視聴していただきホームワークを行ってから演習にご参加ください。

実習は、各実習期間内に受入事業所に赴き、実際に利用者に対してケアマネジメントを実践したり、実習指導者による一連のケアマネジメントプロセスを見学・観察を行っていただきます。

実習終了後には、後期の演習が始まる前までに「実習報告書」の提出があります。

	A班日程	B班日程	C班日程	D班日程	E班日程	参集班日程	科目名
	12月24日（水） 11:00～12:15※1		12月25日（木） 11:00～12:15※1		12月25日（木） 14:00～15:15※1	12月26日（金） 10:00～11:15	オリエンテーション
前期 日程	講義動画視聴、ホームワークのみ（演習はなし）						第1章 介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント 第6章 ケアマネジメントのプロセス 第9章 地域共生社会の実現に向けた地域包括ケアシステムの深化及び地域の社会資源 第10章 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意義 第11章 ケアマネジメントに係る法令等の理解
	1月6日（火） 9:00～16:40	1月7日（水） 9:00～16:40	1月10日（土） 9:00～16:40	1月22日（木） 9:00～16:40	1月23日（金） 9:00～16:40	1月30日（金） 9:30～17:10	第2章 自立支援のためのケアマネジメントの基本 第5章 利用者、多くの種類の専門職等への説明及び合意 第8章 介護支援専門員に求められているマネジメント（チームマネジメント）
	1月13日（火） 9:00～17:00	1月14日（水） 9:00～17:00	1月17日（土） 9:00～17:00	2月3日（火） 9:00～17:00	2月4日（水） 9:00～17:00	2月5日（木） 9:30～17:30	第3章 相談援助の専門職としての基本姿勢及び相談援助技術の基礎 第4章 人格の尊重及び権利擁護並びに介護支援専門員の倫理 第7章① 受付及び相談並びに契約 第7章② アセスメント及びニーズ把握の方法
	1月20日（火） 13:00～16:40	1月21日（水） 13:00～16:40	1月24日（土） 13:00～16:40	2月9日（月） 13:00～16:40	2月10日（火） 13:00～16:40	2月12日（木） 12:30～16:10	第7章③ 居宅サービス計画等の作成
	1月27日（火） 9:00～17:30	1月28日（水） 9:00～17:30	1月31日（土） 9:00～17:30	2月17日（火） 9:00～17:30	2月18日（水） 9:00～17:30	2月19日（木） 9:30～18:00	第7章④ サービス担当者会議の意義及び進め方 第7章⑤ モニタリング及び評価 第12章 実習オリエンテーション
実習	1月28日（水） ～2月18日（水）	1月29日（木） ～2月19日（木）	2月2日（月） ～2月24日（火）	2月18日（水） ～3月11日（水）	2月19日（木） ～3月12日（木）	2月20日（金） ～3月13日（金）	第13章 ケアマネジメントの基礎技術に関する実習
後期 日程	3月3日（火） 9:00～17:20	3月4日（水） 9:00～17:20	3月7日（土） 9:00～17:20	3月25日（水） 9:00～17:20	3月26日（木） 9:00～17:20	4月3日（金） 9:30～17:50	第14章 実習振り返り 第15章① 生活の継続及び家族を支える基本的なケアマネジメント 第15章⑨ 地域共生社会の実現に向け他法他制度の活用が必要な事例のケアマネジメント
	講義動画視聴、ホームワークのみ（演習はなし）						第15章⑦ 高齢者に多い疾患等（糖尿病、高血圧、脂質異常症、呼吸器疾患、腎臓病、肝臓病、筋骨格系疾患、廃用症候群等）の留意点の理解
	3月10日（火） 13:00～17:10	3月11日（水） 13:00～17:10	3月14日（土） 13:00～17:10	4月1日（水） 13:00～17:10	4月2日（木） 13:00～17:10	4月10日（金） 12:30～16:40	第15章② 脳血管疾患のある方のケアマネジメント 第15章④ 大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント
	3月17日（火） 13:00～17:10	3月18日（水） 13:00～17:10	3月21日（土） 13:00～17:10	4月8日（水） 13:00～17:10	4月9日（木） 13:00～17:10	4月16日（木） 12:30～16:40	第15章③ 認知症のある方及び家族を支えるケアマネジメント 第15章⑤ 心疾患のある方のケアマネジメント
	3月23日（月） 13:00～17:10	3月24日（火） 13:00～17:10	3月28日（土） 13:00～17:10	4月14日（火） 13:00～17:10	4月15日（水） 13:00～17:10	4月23日（木） 12:30～16:40	第15章⑥ 誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント 第15章⑧ 看取りに関する事例
	3月30日（月） 9:00～17:30	3月31日（火） 9:00～17:30	4月4日（土） 9:00～17:30	4月21日（火） 9:00～17:30	4月22日（水） 9:00～17:30	4月27日（月） 9:30～18:00	第16章 アセスメント及び居宅サービス計画等作成の総合演習 第17章 研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り 修了式

・A～E班はオンライン、参集班のみ茨城県セキショウ・ウェルビーイング福祉会館にて参集研修です。

・開始時間30分前に受付を開始します。

※1 オリエンテーション前に希望者には接続テスト（9:20～10:00）を行います。