

受講要件① 介護支援専門員に係る研修の講師やファシリテーターの経験がある者（ ※申込締切日以降のR6法定研修で従事予定がある場合は、様式①の記載方法を参照してください。）

該当する研修	役割	回数等の要件	要件に該当する期間	提 出 書 類
【介護支援専門員資質向上事業の研修】 ・介護支援専門員実務研修 ・介護支援専門員専門（更新）研修 専門研修課程Ⅰ ・介護支援専門員専門（更新）研修 専門研修課程Ⅱ ・介護支援専門員更新研修（実務未経験者） ・介護支援専門員再研修 ・介護支援専門員実務従事者基礎研修（H27年度まで実施） ・主任介護支援専門員研修 ・主任介護支援専門員更新研修（H28年度から実施）  【上記以外の研修】 地域包括支援センター、新潟県介護支援専門員協会（地区協議会含む）、県、市町村、その他の職能団体が開催した研修	（１）講師 （２）ファシリテーター （３）指導者 （４）シンポジスト （５）パネラー	1 回以上の経験でよい	・主任更新研修の申込み前までの期間 ・2 回目以降の主任更新研修は、主任更新研修修了証明書の有効期間（5年間）	●講師等従事申立書（様式①） （時期、研修名、役割、主催者を記載）  ●添付書類は不要  ※受講要件に疑義がある場合、研修会の要綱、講義資料等の提出を求めることがあります。

受講要件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

該当する研修	役割	回数等の要件	要件に該当する期間	提 出 書 類
1. 地域包括支援センター、新潟県介護支援専門員協会（地区協議会含む）、新潟県老人福祉施設協議会、新潟県社会福祉協議会、日本介護支援専門員協会、日本ケアマネジメント学会、市町村、県等が開催する介護支援専門員の業務に関連のある研修。  2. 他の事業所からの参加がある事例研究や事例検討（同一事業所、同一法人内での実施は含めない）  3. その他の職能団体が主催する研修等で、介護支援専門員の業務に関連のある研修  ※研修の内容は、介護支援専門員実務研修から主任介護支援専門員研修の研修科目のいずれかに該当する内容であれば可とする。  ※オンラインで受講した場合も対象とするが、研修主催者が修了したことを証明する書類（修了証等）の写し、もしくは所属事業所が修了したことを証明する書類と復命書等の表紙の写し（閲覧済のもの）を本研修申込時に提出すること。	・研修参加者	主任研修又は主任更新研修修了日の属する年度から研修申込みまでに毎年度4回以上。	主任研修又は主任更新研修修了日の属する年度から研修申込みまで  < 年の考え方 > 主任研修又は主任更新研修の修了日の属する年度を一年度目とし、その後は年度単位とする。	●研修等参加申立書（様式②） ●添付書類（研修形態によりA～Dのいずれかの書類）  対面（参集）研修 A 開催者発行：研修修了書の写し B 所属事業所発行：研修修了証明（様式 2 -②等）  オンライン研修 C 開催者発行：研修修了書の写し D 所属事業所発行：研修修了証明に加え 上長回覧済復命書等表紙の写し

受講要件③ 日本ケアマネジメント学会等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

該当する研究大会	役割	回数等の要件	要件に該当する期間	提 出 書 類
・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研究大会 ・日本介護支援専門員協会ブロック大会 ・新潟県介護支援専門員協会実践報告会	・演題発表者	1 回以上の経験でよい	・主任更新研修の申込み前までの期間 ・2 回目以降の主任更新研修は、主任更新研修修了証明書の有効期間（5年間）	●演題発表等申立書（様式③） ●添付書類 研究大会の開催要項等の写し（演題発表者名簿等必要事項が確認できる部分）

受講要件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

該当する研修	役割	回数等の要件	要件に該当する期間	提 出 書 類
				●認定ケアマネジャー証の写し

受講要件⑤ 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、都道府県が適当と認める者

該当する者	役割	回数等の要件	要件に該当する期間	提 出 書 類
1. 介護支援専門員実務研修の実習指導者（H28年度から実施） ※「令和6年度実務研修の実習指導者」を要件にする場合は様式④の記載方法を参照してください。 2. 地域同行型研修の指導者	1. 実習指導者 2. 指導者	1 および 2 は 1 回以上の経験でよい。	1 および 2 ・主任更新研修の申込み前までの期間 ・2 回目以降の主任更新研修は、主任更新研修修了証明書の有効期間（5年間）	1 および 2 ●指導申立書（様式④） （双方の関係がわかるもの）
3. 法定外の研修等に規定の回数以上参加した者 ※新型コロナウイルス感染症対応のため臨時的に追加された要件  ① 地域包括支援センター、新潟県介護支援専門員協会（地区協議会含む）、新潟県老人福祉施設協議会、新潟県社会福祉協議会、日本介護支援専門員協会、日本ケアマネジメント学会、市町村、県等が開催する介護支援専門員の業務に関連のある研修。  ② 他の事業所からの参加がある事例研究や事例検討（令和 2 年度実施の研修のみ、同一法人内での実施のものを含む）  ③ その他の職能団体が主催する研修等で、介護支援専門員の業務に関連のある研修 ※研修の内容は、介護支援専門員実務研修から主任介護支援専門員研修の研修科目のいずれかに該当する内容であれば可とする。  ※オンラインで受講した場合も対象とするが、研修主催者が修了したことを証明する書類（修了証等）の写し、もしくは所属事業所が修了したことを証明する書類と復命書等の表紙の写し（閲覧済のもの）を本研修申込時に提出すること。	3. 研修参加者	3 主任研修又は主任更新研修修了日の属する年度から研修申込みまでに、以下の回数以上参加 ○H31. 4 月～R 2 . 3 月 4 回以上（※ 1） ○R 2 . 4 月～R 3 . 3 月 2 回以上（※ 2） ○R 3 . 4 月～R 4 . 3 月 4 回以上 ○R 4 . 4 月～R 5 . 3 月 4 回以上 ○R 5 . 4 月～R 6 . 3 月 4 回以上 ○R 6 . 4 月～R 7 . 2 月 4 回以上 ※ 1 新型コロナウイルス感染症まん延防止のために受講予定の研修が中止となった場合、受講決定通知をもって 4 回以上参加したものとみなす（研修 2 回分まで）。 ※ 2 主任更新研修の申込後の研修も対象とする（提出書類は申込時に要確認）。	主任研修又は主任更新研修修了日の属する年度から研修申込みまで  < 年の考え方 > 主任研修又は主任更新研修の修了日の属する年度を一年度目とし、その後は年度単位とする。	●研修等参加申立書（様式⑤） ●添付書類（研修形態によりA～Dのいずれかの書類）  対面（参集）研修 A 開催者発行：研修修了書の写し B 所属事業所発行：研修修了証明（様式 2 - ②等）  オンライン研修 C 開催者発行：研修修了書の写し D 所属事業所発行：研修修了証明に加え 上長回覧済復命書等表紙の写し