

東京都主任更新研修 受講要件確認添付書類一覧

＜留意事項＞

- ・ 証明書等の作成を依頼する際は、必ず証明書発行の趣旨等を主任介護支援専門員自身が説明し、依頼してください。
- ・ 表内の「地域包括支援センターの代表者」は、地域包括支援センター長又は地域包括支援センター受託法人の代表者を指します。

	受講要件	添付書類	備考
ア 勤務要件・ 推薦要件	都内に勤務しており、地域の中核となって活躍している高い能力及び意欲がある主任介護支援専門員	届出様式 主更-2（居宅介護支援事業所で勤務している場合のみ）	
	(7) から (9) までのいずれか		
イ 主任介護支援専門員としての実践要件	(7) 東京都介護支援専門員研修の講師又はファシリテーターを行った実績がある者	研修実施機関（東京都福祉保健財団、総合健康推進財団及び東京都介護支援専門員研究協議会）が証明する書類	証明書発行依頼は別紙5を参照
	(8) 東京都介護支援専門員実務研修の実習において、研修受講者を受入れ、実習指導者として受講者の指導をした実績がある者	研修実施機関（東京都福祉保健財団）が証明する書類及び研修実施機関に提出した証明書発行申請書の写し	証明書発行依頼は別紙6を参照
	(9) 都内の地域包括支援センターにおいて、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務に従事している者又は従事した実績がある者	以下の事項が記載された区市町村又は地域包括支援センターの代表者が発行する実務経験証明書（任意様式。ただし、公印のある証明書又は公文書であること。） 【記載事項】 該当者氏名、生年月日又は介護支援専門員登録番号、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務従事期間、証明者名	参考様式 1
	(10) 都内の居宅介護支援事業所において、管理者の職に従事している者又は従事した経験がある者	①か②のいずれか ①都又は区市町村に届け出ている「新規指定申請書又は変更届出書」及び当該書類に添付されている「従事者の勤務体制及び勤務形態一覧表」の写し（ただし、都（東京都福祉保健財団を含む）又は区市町村の収受印の押印があるものに限る。） ②以下の事項が記載された所属法人の代表者が発行する証明書（任意様式。ただし、実印のある証明書であること。） 【記載事項】 該当者氏名、生年月日又は介護支援専門員登録番号、居宅介護支援事業所の管理者として配置した期間、証明者名（法人名及び法人代表者名）	②参考様式 2
	(11) 都内の区市町村又は地域包括支援センターが開催する地域ケア会議に参画した実績がある者（事例提供者として参加した場合は除く。）	以下の事項が記載された地域ケア会議の主催者（区市町村又は地域包括支援センターの代表者）が証明する書類（任意様式。ただし、公印のある証明書又は公文書であること。） 【記載事項】 該当者氏名、生年月日又は介護支援専門員登録番号、地域ケア会議名、出席日、委員・オブザーバーの別・地域ケア会議主催者名	参考様式 3
	(12) 都内の区市町村又は地域包括支援センターが実施するケアプラン点検の協力者として、ケアプラン点検を行った実績がある者（事例提供者は除く。）	以下の事項が記載されたケアプラン点検の所管部署の代表者が証明する書類（任意様式。ただし、公印のある証明書又は公文書であること。） 【記載事項】 該当者氏名、生年月日又は介護支援専門員登録番号、ケアプラン点検実施日、ケアプラン点検主催者名	参考様式 4

	<p>(キ) 都内の区市町村又は地域包括支援センター主催の介護支援専門員向け研修の講師又はファシリテーターを行った実績がある者</p>	<p>以下の事項が記載された研修主催者（区市町村又は地域包括支援センターの代表者）が証明する書類（任意様式。ただし、公印のある証明書又は公文書であること。）</p> <p>【記載事項】 該当者氏名、生年月日又は介護支援専門員登録番号、研修会名、講師等実施日、講師等を担当した研修の主な内容、講師・ファシリテーターの別、研修実施機関名 ※「講師等実施日」は記載がない場合は、確認できる書類を添付してください。 ※「講師等を担当した研修の主な内容」は証明書に記載がない場合は当日のプログラム等研修の主な内容が確認できる書類を添付してください。</p>	<p>参考様式 5</p>
	<p>(ク) その他、主任介護支援専門員としての役割を實踐している者であって、区市町村が認める要件に該当する者</p>		<p>区市町村が証明書を作成</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">ウ 主任介護支援専門員としての資質向上要件</p>	<p>以下の(ア)から(オ)までのいずれか</p>		
	<p>(ア) 国、東京都、都内の区市町村、都内の地域包括支援センター、東京都国民健康保険団体連合会、東京都社会福祉協議会、区市町村社会福祉協議会及び介護支援専門員等の職能団体が開催するケアマネジメントの質の向上を目的とした研修又は主任介護支援専門員として資質向上を図る研修等（法定研修は除く）に、直近の主任研修等修了日の属する年度の翌年度から令和4年度までの期間に毎年度4回以上（平成27年度までに主任研修を修了した者については、直近の主任研修等修了日の属する年度の翌年度から令和4年度までの期間に毎年度4回以上または主任研修修了日の属する年度（主任研修を修了した日以降に限る。）から令和4年度までの間に年平均4回以上）参加した者</p> <p>※新型コロナウイルス感染症に伴う必要研修回数の特例措置を適用する場合は(エ)参照</p>	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>令和4年度の1か年分の①か②を提出 (研修回数は4回分)</p> </div> <p>※平成27年度までに主任研修を修了し主任研修修了日の属する年度（主任研修を修了した日以降に限る。）から令和4年度までの間に年平均4回以上の研修に参加した者のうち、令和4年度に年4回以上研修参加実績がない者については、主任の有効期間内で4回以上実績がある直近の1か年で提出</p> <p>①以下の事項が明記された研修実施機関が証明する書類（任意様式。修了証書の場合は写し可。）</p> <p>【記載事項】 該当者氏名、生年月日又は介護支援専門員番号、研修会名、研修開催日時、研修の主な内容、研修実施機関名 ※「研修の主な内容」は証明書に記載がない場合は当日のプログラム等研修の主な内容が確認できる書類を添付してください。 ※「研修の主な内容」欄に記載された内容だけでは該当研修か確認できない場合は、追加で研修内容等がわかる資料を提出していただく場合があります。</p> <p>②①が提出できない場合は、別記様式1及び研修実施機関が発行した以下の事項が記載された書類（開催通知やプログラム等）の写し</p> <p>【記載事項】 主催者、研修会名、開催日時、研修次第（プログラム）</p>	<p>①参考様式 6</p> <p>②別記様式 1 (感想文)</p>
	<p>必要書類（2） 別記様式 2 ※研修の受講年度が新しい順（令和4年度、3年度、2年度、元年度…の順）に記載します。 ※必要書類（1）を提出する研修についても記載してください。</p>		<p>別記様式 2</p>

	<p>(イ) 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が開催する全国大会、東京都介護支援専門員研究協議会が開催する研究大会又は東京都社会福祉協議会が開催するアクティブ福祉において、ケアマネジメントに関する研究の演習発表等の経験がある者</p>	<p>主催者名、開催日時、演題、発表者等が確認できる書類（プログラム等）及び抄録の写し</p>	
	<p>(ウ) 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</p>	<p>認定証の写し</p>	
<p>ウ主任介護支援専門員としての資質向上要件</p>	<p>(エ) 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、東京都が適当と認める者（以下①または②） ①直近の主任研修等修了日の翌年度から令和5年度までの期間に主任更新研修の講師又はファシリテーターの経験が年1回以上ある者</p>	<p>研修実施機関（東京都介護支援専門員研究協議会）が証明する書類</p>	<p>イ(ア)の要件にも該当するため、添付書類は1枚でよい</p>
	<p>②新型コロナウイルス感染症の影響による研修中止等のため、令和元年度及び令和2年度において3(ア)の研修等参加回数を満たさない者で、以下の取扱いを満たす者 ＜令和5年度の取扱い（新型コロナ特例措置）＞ i) 直近の主任研修等修了日の属する年度の翌年度から平成30年度までの期間並びに令和3年度及び令和4年度について、(ア)に定める研修等に毎年度4回以上参加している。 ii) 令和元年度において、(ア)に定める研修等に2回以上参加している。 iii) 令和2年度において、(ア)に定める研修等に1回以上参加している。 (但し、令和元年度及び令和2年度において回数を満たさない場合は、令和3年度及び令和4年度において、(ア)に定める研修等の年度別参加回数から4回を引いた回数を令和元年度及び令和2年度の不足回数に充当することを可能とする。)</p>	<p>必要書類（1） ①か②のいずれか</p> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center;"> <p>令和4年度の1か年分の①か②を提出 (研修回数は4回分)</p> </div> <p>①以下の事項が明記された研修実施機関が証明する書類(任意様式。修了証書の場合は写し可。) 【記載事項】 該当者氏名、生年月日又は介護支援専門員番号、研修会名、研修開催日時、研修の主な内容、研修実施機関名 ※「研修名」が証明書に記載がない場合は当日のプログラム等研修の主な内容が確認できる書類を添付してください。 ※「研修の主な内容」欄に記載された内容だけでは該当研修か確認できない場合は、追加で研修内容等がわかる資料を提出していただく場合があります。</p> <p>②①が提出できない場合は、別記様式1及び研修実施機関が発行した以下の事項が記載された書類(開催通知やプログラム等)の写し 【記載事項】 主催者、研修会名、開催日時、研修次第(プログラム)</p>	<p>①参考様式6</p> <p>②別記様式1 (感想文)</p>
		<p>必要書類（2） 別記様式2</p>	<p>別記様式2</p>
	<p>(オ) その他、主任介護支援専門員として資質向上を図っている者であって、区市町村が認める要件に該当する者</p>		<p>区市町村が証明書を作成</p>
<p>その他</p>	<p>前回主任（更新）研修修了後に他道府県から登録移転した者で、登録移転前の期間において、都の受講要件を満たさないが、登録移転前道府県における主任更新研修の受講要件を満たす者</p>	<p>以下①及び② ①登録移転前道府県の主任更新研修受講要件が記載された書類（研修実施要綱、募集案内等） ②上記の登録移転前道府県の受講要件を満たすことを証する書類</p>	