

令和 5 年 6 月 9 日

介護サービス事業者 各位

練馬区高齢施策担当部
高齢者支援課長 阿部 卓也
(公印省略)

令和 5 年度東京都主任介護支援専門員研修（新規）における 練馬区推薦基準等について

日頃より練馬区の高齢者福祉施策にご理解ご協力を賜り誠にありがとうございます。

東京都福祉保健局より、令和 5 年 6 月 9 日付 5 福保高介第 513 号「令和 5 年度東京都主任介護支援専門員研修の実施について」（以下「東京都通知」という。）が一斉発送されました。

練馬区では、「東京都主任介護支援専門員研修事業実施要綱」および「練馬区主任介護支援専門員研修推薦要綱」に規定する推薦要件を満たした方について、受講者の推薦を行います。

研修の受講を希望される方は、下記を十分にご確認のうえお申込み下さい。

記

1 東京都主任介護支援専門員研修事業実施要綱より抜粋

3 対象者

原則として、東京都介護支援専門員資格登録簿に登録されており、次の(1)から(4)までに規定する要件（以下「受講要件」という。）を満たす者のうち、都が受講者として適切であると認めた者とする。

(1) 勤務要件

研修申込日の属する月の初日（基準日：令和 5 年 6 月 1 日）において、都内の事業所で、常勤専従の介護支援専門員又は主任介護支援専門員に準ずる者として配置され、勤務していること。ただし、介護事業者等の管理者と介護支援専門員の業務は「常勤専従」とみなすものとする。

(2) 研修要件

東京都介護支援専門員更新研修事業実施要綱に基づき実施される更新研修課程又は東京都介護支援専門員現任研修事業実施要綱に基づき実施される専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱを修了した者であること。

ただし、介護保険法第 69 条の 8 第 2 項の規定に基づき他の道府県知事が厚生労働省令で定めるところにより行う研修又はその過程に相当するもの

として道府県知事が厚生労働省令で定めるところにより指定する研修を修了した者は、都が実施する上記更新研修又は専門研修をそれぞれ修了したものとみなす。

(3) 実務経験要件

研修申込日の属する月の初日にて、以下のア又はイのいずれかに該当すること。ただし、介護事業者等の管理者と介護支援専門員の業務は「常勤専従」とみなすものとする。

ア 常勤専従の介護支援専門員として従事した期間が通算して5年(60か月)以上である者。

イ ケアマネジメントリーダー養成研修を修了した者又は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であって、常勤専従の介護支援専門員として従事した期間が通算して3年(36か月)以上である者。

(4) 区市町村推薦要件

利用者の自立支援に資するケアマネジメントが実践できており、以下のアからウまでのいずれかに該当し、本研修修了後、地域の中核となって活躍しうる高い能力及び意欲がある介護支援専門員として、区市町村から推薦を受けていること。

ア 介護保険法施行規則第140条の66第1号イ(3)に規定する主任介護支援専門員に準ずる者として、現に地域包括支援センターに配置されている者。

イ 質の高いケアマネジメントを実施し、地域の介護支援専門員の研修、支援及び連携体制の構築業務を担い、地域全体のケアマネジメントの向上に資することが期待される者。

⇒ 練馬区では、「練馬区主任介護支援専門員研修推薦要綱」に基づき推薦を行います。

ウ 居宅介護支援事業所の介護支援専門員であって、管理者として配置されている者で、本研修修了後は区市町村が行う事業等に協力する意思がある者。(同一事業所内に主任介護支援専門員がいる場合を除く。)

2 練馬区主任介護支援専門員研修推薦要綱より抜粋

(受講希望者の推薦)

第2条

当該研修の受講を希望する者(以下「受講希望者」という。)で、東京都主任介護支援専門員研修事業実施要綱に定める受講要件のうち、勤務要件、研修要件および実務経験要件を満たした者(介護保険法施行規則に規定された主任介護支援専門員に準ずるものとして地域包括支援センターに配属されている者を除く。)の中から、次条および第4条に定める基準に該当した上で、つぎに掲げる資質を有する者として区長が認めた者を東京都へ推薦する。

(1) 地域において介護支援専門員が実際に直面している問題を把握し、適切な指導および助言を行うことができる者

(2) 地域における包括的・継続的なケアシステムを実現するために必要な情報の収集および発信ならびに事業所および職種間の調整を行うことができる者

(3) 事業所における適正な人事・経営管理ができ、かつ、利用者の視点にたつてフォーマルサービスやインフォーマルサービスの質・量を確保し、改善していくような提案を行うことができる者

(受講希望者の所属する事業所の要件)

第3条

受講希望者の所属する事業所等について、区や東京都が実施する実地指導等の結果に特に問題がないこと、および当該指導等が終結していること。

2 前年度に区が実施した集団指導に参加していること。

(受講希望者の推薦基準)

第4条

受講希望者は、つぎの各号に掲げる要件を全て満たしていること。

(1) 当該研修の実施主体である東京都が定める時点において、区内の事業所に勤務し、かつ区内において常勤の介護支援専門員として実務に従事した期間が通算して2年(24か月)以上あること。

【東京都要件、(4)区市町村推薦要件対象者の考え方】

- ア 地域包括支援センターに主任介護支援専門員に準じる者として配置されている者
- イ 居宅介護支援事業所または施設の介護支援専門員
(地域包括支援センターに介護予防ケアマネジメント担当の介護支援専門員として配置されている者)
- ウ 居宅介護支援事業所の管理者として配置されている者

(2) 地域包括支援センターおよび関係機関と連携し、虐待など困難事例等のケアマネジメントを担当したことがあること。

【虐待や困難事例の連携先の考え方】

- ① 居宅介護支援事業所または施設の介護支援専門員
→地域包括支援センターや、その他関係機関(福祉事務所や保健相談所、病院、他の事業所など)との連携
- ② 地域包括支援センターに介護予防マネジメント担当の介護支援専門員として配置されている者
→地域包括支援センター以外の関係機関(福祉事務所や保健相談所、病院、他の事業所など)

* 今後、主任介護支援専門員としての、連携力や調整力を確認するもの

(3) 地域包括支援センターまたは関係機関が主催する研修会、事例検討会もしくはネットワークづくりを目的とした、地域連携会議や情報交換会に積極的に参画していること。

【連携先の考え方】

- ① 居宅介護支援事業所または施設の介護支援専門員
→地域包括支援センターや、その他関係機関が主催する研修や事例検討会等
- ② 地域包括支援センターに介護予防マネジメント担当の介護支援専門員として配置されている者
→地域包括支援センター以外の関係機関が主催する研修や事例検討会等

【関係機関とは】

地域医療課、総合福祉事務所、練馬区介護サービス事業者連絡協議会、練馬ケアマネジャー連絡会、練馬福祉人材育成・研修センター等

【ネットワークづくりの考え方】

地域の中核となって活躍しうるため、介護サービスに限らず、地域の保健・福祉・医療など他職種協働による会議を含むものに参画するもの

【積極的に参画の考え方】

会に出席するだけでなく、事例提供や発言、意見交換などを積極的に行うことをいう。(議事録等で確認できることが必要です)

(例) 議事録で班長を務めたことがわかる

(4) 当該研修終了後、1年間は引き続き区内で介護支援専門員として実務に従事する予定があること。

2 前項に規定する要件を満たしたうえで、つぎの各号のいずれかの要件に該当していること。

(1) 地域の介護支援専門員のケアマネジメント能力の向上および地域ネットワークの構築を目的とした勉強会や研修、事例検討会等を過去1年間の間に複数回以上企画または実施(参画)していること。(上記1項(3))

【該当する会議の例】

以下の①～④において、役割を担い、介護支援専門員向けの研修等に協力または企画・実施すること

- ① 地域包括支援センターが実施した地域ケア会議（地域ケア個別会議、地域ケアセンター会議、地域ケア予防会議）
 - ② 地域カンファレンスへの事例提供
 - ③ 各圏域において介護支援専門員の団体と地域包括支援センター等の協働により実施した介護支援専門員向けの活動（運営委員・ファシリテーター等）
 - ・練馬圏域 「けあまねりま」
 - ・光が丘圏域 「けあまねひろば☆ひかり」
 - ・石神井圏域 「ケアマネ石神井」
 - ・大泉圏域 「大泉ほっと・ケアマネット」
 - ④ 練馬区介護サービス事業者連絡協議会、練馬ケアマネジャー連絡会、練馬福祉人材育成・研修センターが実施した研修会
- ※自法人内・事業所内の自主的な研修は該当しません
 ※③④については、運営委員1年間の活動を1回のカウントとします
 ※役割を担って活動していたことが確認できる書類の提出が必要となります

(2) 東京都内の在宅介護支援センターまたは地域包括支援センターにおいて、2年以上相談業務を勤めた経験があること、または現に相談業務を勤めていること。

3 前2項に定める推薦基準に該当する者は、別紙に定めるとおり、受講生推薦依頼書および同意書によりその該当要件を明示するとともにその根拠となる書類を提出するものとする。

(当該研修終了後の協力)

第6条

受講希望者および当該受講希望者が当該研修終了後に勤務をする事業所は、区の推薦を受けて東京都主任介護支援専門員研修を修了し、主任介護支援専門員として名簿登録された場合は、つぎに掲げる事項について協力することとし、別表に定める受講生推薦依頼書および同意書を提出するものとする。

- (1) 区市町村が行う事業に派遣依頼があった場合には協力をすること。
- (2) 地域包括支援センターからの支援困難事例の受け入れに積極的に取り組むこと。
- (3) 当該事業所のみならず区全体のケアマネジメントの質の向上、地域ネットワークの構築に資するため、介護支援専門員に対する指導・助言などの役割を積極的に担うこと。

3 申込書の提出上のご注意

所属している法人（または事業所の管理者）に、提出される申込書および書類一式を確認していただいたうえ、申込書に管理者の署名をお願いいたします。

4 練馬区公式ホームページへの掲載

令和5年6月30日までに、次の書類等を練馬区の公式ホームページに掲載いたしますので、必ずご確認ください。

- (1) 令和5年度東京都主任介護支援専門員研修（新規）における練馬区推薦基準等について
- (2) 東京都主任介護支援専門員研修事業実施要綱
- (3) 練馬区主任介護支援専門員研修推薦要綱
- (4) 各種証明書等の練馬区様式
- (5) 東京都福祉保健局から発送された「令和5年度東京都主任介護支援専門員研修の実施について」等

※練馬区公式ホームページの掲載場所

事業者向け → 事業者向け情報 → お知らせ一覧（事業者向け）
→ 令和5年度東京都主任介護支援専門員研修の実施について

※様式等について

以下の(1)～(3)は、練馬区公式ホームページに掲載してある練馬区主任介護支援専門員研修推薦要綱の様式を使用してください。

- (1) 地域連携活動等実施報告書：第1号様式（第4条関係）
- (2) 在宅介護支援センター・地域包括支援センター実務従事者証明書：第2号様式（第4条関係）
- (3) 受講生推薦依頼書および同意書：第3号様式（第4条関係）

5 練馬区への提出書類

書類提出の際は、(1)～(13)の順番で揃えてください。

- (1) 令和5年度東京都主任介護支援専門員研修 受講者一覧
（届出様式 主-1）
※事業所として複数名受講希望者がいる場合のみ事業所が作成。
- (2) 令和5年度東京都主任介護支援専門員研修 受講申込書
（届出様式 主-2）
※申込書の事業所管理者氏名欄は、管理者により申込書等の提出書類一式を確認のうえ、署名が行われていること。
- (3) 介護支援専門員証の写し
- (4) 認定ケアマネジャーの者は、認定ケアマネジャー認定書の写し
- (5) 令和5年度東京都主任介護支援専門員研修 受講申込書 別紙
（届出様式 主-2）

- (6) 東京都主任介護支援専門員研修 実務経験証明書総括表
(届出様式 主-3 総括表)
- (7) 東京都主任介護支援専門員研修 実務経験証明書
(届出様式 主-3)
- (8) 「従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」等の写し
※介護保険課に提出した、基準日における最新のものものの写し4点
①従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
②変更届出書(変更がない場合は事業所を開設した際の指定通知書)
③指定居宅介護支援事業者の指定に係る記載事項
④当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧
- (9) 令和5年度東京都主任介護支援専門員研修 従事者一覧
(届出様式 主-4)
※東京都通知4(4)ウに該当する場合は、必ず提出すること。
- (10) 研修修了証明書の写し
- (11) 在宅介護支援センター・地域包括支援センター実務従事証明書
※(練馬区主任介護支援専門員研修推薦要綱 第4条第2項第2号該当者)第2号様式(第4条関係)より
※地域包括支援センター職員のみ。
- (12) 受講生推薦依頼書および同意書
(練馬区主任介護支援専門員研修推薦要綱 第4条第3項関係)
第3号様式(第4条関係)より
- (13) 地域連携活動等実施報告書および対応根拠書類の写し
(練馬区主任介護支援専門員研修推薦要綱に基づく提出書類)
① 基準日を令和5年6月1日とし、それ以前の1年間の間に複数回以上「企画」または「実施」(参画)していることが条件となる。(参加だけでは認められない。)
② 上記に記載のある【該当する会議の例】に関し、①当日の資料の写しおよび②運営委員等(事例提供者・ファシリテーター・研修企画責任者等)として、準備段階から参画していたことがわかる資料(事業所名・氏名・役割が記載されているもの)の写し。
③ 事業所名・氏名・役割が記載されている箇所にマーカーを引いて提出してください。
- (14) 虐待など困難事例の対応で介護支援専門員として果たした役割の記録
①練馬区主任介護支援専門員研修推薦要綱に基づく提出書類
・地域包括支援センター ⇒ 「介護予防支援経過記録」(E表)一式
・居宅介護支援事業所 ⇒ 「居宅介護支援経過表」(第5表)一式
※1式とは、困難事例等が解決に至った経過が記録されたものを指す。経過記録の提出の際は、個人名・事業所名・病院名等の情報部分は黒塗りで消し、コピーしたものを提出すること。
②提出に際しては練馬区の様式「虐待など困難事例等を対応した記録」

フォーマットに「タイトル」「概要」等必要事項を記載し支援経過の表紙に付けること。

「概要」(200字程度)と経過記録は、内容が一致していること。

③経過記録については「虐待など困難事例等に対応した記録」フォーマットに記載の a. b. c.の内容を示す箇所に、a. b. c.を記載してマーカーを引くこと。

※(13)、(14)について練馬区では、東京都の要件(4)イに該当することを確認するために提出していただきます。

6 書類の提出にあたってのお願い

区に提出する上記5の各種書類は、ホッチキス止めしないでください。
また、関係する書類の束は、クリップ止めで提出してください。

7 練馬区への申込書および書類一式の提出

提出期限 令和5年6月30日(金) 必着

①練馬区への提出は、郵送でのみにてお願いいたします。

②郵送先

〒176-8501

練馬区豊玉北6-12-1

練馬区役所高齢施策担当部 高齢者支援課地域包括支援係

※ご不明な点やご相談がある場合は、下記担当までお問合せください。

担当 練馬区高齢施策担当部高齢者支援課地域包括支援係
溝渕・金澤・加藤
03-5984-1187 (直通)