

# 令和7年度静岡県介護支援専門員【専門研修課程Ⅰ】開催案内

特定非営利活動法人  
静岡県介護支援専門員協会  
(TEL 054-252-9882)

次のとおり開催しますので、受講を希望される方は、申し込みに関するデータ入力、及び申込書等の送付をお願いします。

## 1 研修の目的

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する。

## 2 主催

特定非営利活動法人 静岡県介護支援専門員協会

## 3 対象者…(1)または(2)に当てはまる者

### (1) 次のすべてに該当する者

- ・現在、介護支援専門員としての実務に従事(※1)している者
- ・研修開催初日月の1日(※2)の時点で、就業後6カ月以上の実務経験(※1)を有する者
- ・介護支援専門員証に記載の有効期間満了日が概ね1年以上の者(※令和8年11月30日までに証の満了をむかえる者は更新研修B1の対象)
- ・静岡県で介護支援専門員の資格登録(※3)をしている者

### (2) (1)に該当し、

- ・令和4年度までの更新研修Aを修了し更新した者のうち、平成28年～令和4年度専門研修課程Ⅰ、又は更新研修B1を未受講の者
- ・令和5年度以降、更新研修Aを修了し更新した者

※1 下記の事業所又は施設において介護支援専門員として、介護サービス計画の作成を行っている場合は、実務に従事している(実務経験あり)とみなします。

ただし、単に、要介護認定の調査業務や短期入所サービス計画書の作成のみ、また、利用者やサービス提供事業者との連絡調整のみを行っていた場合は、実務に従事している(実務経験あり)と認められません。

=事業所・施設一覧=

ア 居宅介護支援事業所(ケアプランを作成しない常勤専従の管理者含む)
イ 特定施設入居者生活介護(介護予防含む)事業所
ウ 地域密着型サービス(小規模多機能型居宅介護/看護小規模多機能型居宅介護/認知症対応型共同生活介護/地域密着型特定施設入居者生活介護及び地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護に係る介護予防サービス事業所)
エ 介護保険施設(介護老人福祉施設/介護老人保健施設/介護医療院・介護療養型医療施設)
オ 地域密着型介護予防サービス(介護予防小規模多機能型居宅介護/介護予防認知症対応型共同生活介護)
カ 地域包括支援センター(介護予防支援事業所-法定3職種及びプランナー)

※2 令和7年6月1日の時点での実務経験年数としてみなしてください。

※3 平成 28 年度より研修の受講地は、原則介護支援専門員の資格登録地となっています。  
 次の場合は、自身の資格登録地に問合せ、ご相談ください。

- ・資格登録地が静岡県で、他都道府県での受講を希望の場合→ 静岡県介護保険課  
 (電話 054-221-3395)
- ・資格登録地が他都道府県で、静岡県での受講を希望の場合→ 資格登録地の介護保険課

#### 4 受講条件

次をすべて満たすこと

- ・研修全日程のオンライン受講
- ・オンライン受講に適する環境整備  
 (パソコン等の使用機器：一人 1 台、インターネット接続、受講に集中できる環境)
- ・メールの送受信  
 \*「受講生本人専用のメールアドレス」が望ましい。(事務局との連絡時の情報保護・漏洩防止のため)
- ・事例の提出 \*4 頁「事例の提出について」参照
- ・令和 7 年度静岡県介護支援専門員法定研修「オンラインによる研修受講同意書」への同意
- ・受講に関する必要書類、資料等のダウンロード及びプリントアウト  
 \*プリントアウトに関わるインク代、用紙代等の費用は受講者の負担となります。

#### 5 研修の内容

「厚生労働大臣が定める介護支援専門員等にかかる研修基準」の規定に基づき、56 時間以上とします。

①	ケアマネジメントにおける実践の振り返り及び課題の設定	講義 演習	8 時間
②	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの現状	座学	3 時間
③	対人個別援助技術(ソーシャルケースワーク)及び地域援助技術(コミュニティソーシャルワーク)	座学	3 時間
④	ケアマネジメントの実践における倫理	座学	3 時間
⑤	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	座学	4 時間
⑥	リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する理解	座学	2 時間
⑦-1	ケアマネジメントの演習 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	講義 演習	4 時間
⑦-2	ケアマネジメントの演習 脳血管疾患のある方のケアマネジメント	講義 演習	3 時間
⑦-3	ケアマネジメントの演習 認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント	講義 演習	4 時間
⑦-4	ケアマネジメントの演習 大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント	講義 演習	3 時間
⑦-5	ケアマネジメントの演習 心疾患のある方のケアマネジメント	講義 演習	4 時間
⑦-6	ケアマネジメントの演習 誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント	講義 演習	3 時間
⑦-7	ケアマネジメントの演習 看取り等における看護サービスの活用に関する事例	講義 演習	3 時間
⑦-8	ケアマネジメントの演習 家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との連携が必要な事例のケアマネジメント	講義 演習	4 時間
⑧	個人での学習及び介護支援専門員相互間の学習	座学	3 時間
⑨	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	講義 演習	2 時間
合計			56 時間以上

※静岡県では、国の要綱で示されている上記カリキュラムに独自の科目(オリエンテーション等)を追加したプログラムで構成しております

## 6 研修実施期間等

実施期間	令和7年6月3日（火）～令和7年8月20日（水）
受講日数	講義・演習：6日間＋座学：31時間
開催方法	オンライン研修
定員	142人
日程	別紙「令和7年度静岡県介護支援専門員【専門研修課程Ⅰ】研修日程」のとおり

※更新研修 B1（前期）と同時開催です。

## 7 オンライン受講について

- ・厚生労働省の「介護支援専門員研修等オンライン化事業」によりオンラインで実施します。
- ・本研修は、「座学」と「講義・演習」を組み合わせ実施します。
- ・「座学」での個人学習（事前・事後課題）を導入することにより、研修期間や当日のオンタイム時間を短縮したプログラム構成となっています。
- ・受講環境の準備は、当会ホームページ【オンライン研修を受講される皆様へ】をご参照ください。

- 「座学」・・・インターネットに接続されたパソコンから、システムにログインし、定められた視聴覚教材を利用して一人で学習するもの（e-ラーニング形式）。自宅や職場等にて受講が可能。

「座学」を受講するためには・・・

インターネット接続環境やパソコン（推奨）、メールアドレスが必要です。

- ・Wi-Fi 環境等がない場合、多額の通信料が発生する恐れがあります。予め、ご自身の通信契約内容をご確認ください。
- ・Google フォーム（forms-receipts-noreply@google.com）からのメールが受信できるよう、予めメールを設定してください。

「座学」は、指定された期間内に受講する必要があります。

- ・演習受講前に指定された座学が修了していない場合、当該演習は受講できません。

- 「講義・演習」・・・WEB 会議ツール（Zoom）を使い、受講生が参加する講義及び演習（個人又はグループワーク）を行うもの。

「演習」を受講するためには・・・

インターネット接続環境に加え、カメラ・マイクを備えたパソコン等が必要です。

- ・Wi-Fi 環境等がない場合、多額の通信料が発生する恐れがあります。予め、ご自身の通信契約内容をご確認ください。

## 8 ≪Zoom 接続確認≫について \*6 頁参照

研修時は、多数の受講生の参加により、インターネット環境が不安定になり、オンラインのトラブルが生じやすい状況となります。トラブルによる受講不可（欠席）を回避するために、≪Zoom 接続確認≫を実施します。

受講決定された方は、この≪Zoom 接続確認≫に必ず参加し、ご自身の使用機器と環境がオンライン研修受講に適しているかどうか、確認をしてください。

## 9 受講申込みについて

**受講申込みは、指定期間内に、次の(1)及び(2)の両方を行ってください。**

**注意！いずれかでの申込みは受け付けません。**

### (1) 受講申込み等データの入力

ホームページ掲載の「受講申込み等入力フォーム」から入力をしてください。 \*7～8頁参照

### (2) 受講申込み確認書類等の郵送

11頁<申込書等送付用ラベル>を貼付した「長3封筒」にア・イを入れ、郵送してください。

#### ア **様式1-1** 受講申込み確認書類

#### イ (前回受講した研修の) 研修修了証明書のコピー

※ 研修修了証明書を紛失された方は、**様式7-2** 研修修了確認依頼書兼修了証明書再発行依頼書を「イ 研修修了証明書のコピー」の代わりに送付してください。(再発行手数料：1,000円)

<受講申込み等データ入力、及び受講申込み確認書類等送付期間>

令和7年4月1日(火) 9時 ~ 令和7年4月14日(月) 17時必着

## 10 受講決定について

(1) 原則、**受講申込み等データの入力と受講申込み確認書類等の郵送の両方で申し込みが完了された順で受け付け、決定します。**ただし、申込み定員を超えた場合は、以下を考慮し決定します。

ア 静岡県介護支援専門員資格登録簿に登載されている者

イ 介護支援専門員証の有効期間満了日が近い者

※ 受講資格の審査に伴う内容等の確認が必要と判断した場合、当協会よりご連絡させていただくことがあります。

(2) 受講決定(受講の可否)は、申込時に登録されたメールアドレス宛にご連絡します。令和7年4月22日(火)15時~17時の間に当協会([shizucm-kensyu@yr.tnc.ne.jp](mailto:shizucm-kensyu@yr.tnc.ne.jp))から送付するメールをご確認ください。

## 11 テキスト・研修のしおりについて

到着予定日以降に郵送物が届かない場合は、当会事務局までご連絡ください。(電話：054-252-9882)

・**テキスト・研修のしおり等は、令和7年5月12日(月)までに事業所宛に郵送。**

※ 使用テキスト 「4訂/介護支援専門員研修テキスト 専門研修課程I」

(発行：一般社団法人日本介護支援専門員協会 / 令和6年3月改訂)

## 12 受講費用

※教育訓練給付金制度あり \*5頁 18参照

受講料	テキスト・しおり代・送料	合計
31,000円	7,400円	38,400円

## 13 受講費用の納付

受講費用は、テキスト等に同封の振込取扱票により、振込期限(令和7年5月23日(金))までに納めてください。研修開始以降に受講を辞退された場合、納付された受講費用は返金いたしません。

## 14 事例の提出について \*10頁参照

指定された各課題を作成し、期限までに提出してください。

<事例の提出期間>

受講決定者宛メール受取り後(4月22日(火)) ~ 令和7年5月27日(火)17時必着

#### 1 5 専門研修課程 I 修了証明書の交付

本研修の全課程を受講し、研修記録シートの評価等で、研修において求められる知識、技術の修得状況が確認できた者には、専門研修課程 I 修了証明書を交付します。

#### 1 6 専門 I 研修修了後の研修受講について

既に実務経験が3年以上あり、且つ現任の介護支援専門員の方は、【専門研修課程 I】修了後、専門研修課程 II の受講対象者となります。ただし、同年度の専門研修課程 II の受講はできません。

よって、証の満了日より令和8年度以降に専門研修課程 II、又は更新研修 B2 を受講してください。

**注意！** 本研修（専門研修課程 I）の修了のみでは、介護支援専門員証の更新はできません。

有効期間満了日以内に専門研修課程 II または更新研修 B2 研修を受講・修了し静岡県への更新交付申請が必要となります。

#### 1 7 個人情報の取扱いについて

受講申込み確認書類、及び受講申込入力フォームより提供された個人情報等については、適正に管理を行い、当該研修及び研修事務以外には使用しません。

なお、本研修終了後に修了者名簿を静岡県へ提出し、報告します。

ほか、静岡県介護支援専門員協会会員は、ホームページ内マイページ（個人のみ閲覧可能）に研修修了履歴を記載します。

#### 1 8 教育訓練給付金制度の利用について

利用を希望される方には、教育訓練給付金制度用申請書類等を研修修了後に送付します。

詳細は、当協会ホームページに掲載の「教育訓練給付制度について」を確認してください。

### 【重要】事業所の管理者様、所長様、並びに施設等の施設長様へ

#### ・本研修はすべてオンラインで実施します

全日オンライン受講となります。オンラインのトラブルなく受講できるよう、受講生に対しできる限りのご配慮、ご協力をお願いします。

#### ・専門研修課程 I は、事業所単位での申し込みとなります \* **4 頁 9** 参照

受講申込者の「受講申込み等データの入力」及び「受講申込み確認書類等」の内容確認をお願いいたします。それぞれに不備があった場合は、受付ができませんのでご注意ください。

ご確認後、「受講申込み確認書類等」を指定期間内に郵送してください。

\* 同事業所、施設内で複数名が受講申し込みをされる場合は、「受講申込み確認書類等」を1つの封筒に入れ、指定期間内に郵送してください。

#### ・受講可否の決定通知メールは、申込時に入力されたメールアドレス宛に送付いたします

令和7年4月22日（火）15時～17時に受講可否の決定通知メールを確認してください。

その後、令和7年5月12日（月）までに研修のしおり等を事業所宛てに郵送します。

（受講決定者本人宛ではありません。）

お手元に届き次第、受講決定者本人に必ずお渡しください。

※ 郵送物が届かない場合は、5月13日（火）以降に当会事務局までご連絡ください。（電話：054-252-9882）

## 《Zoom 接続確認》について

研修時は、多数の受講生が参加されるため、インターネット環境が不安定になり、トラブルが起きやすい状況になります。事前にご自身のネット環境を確認することで、研修当日のオンライントラブルを予防しましょう。

- 受講決定された方は、(オンライン受講経験の有無にかかわらず) **全員参加が必須です。**
- 入室時刻に間に合うよう入室してください。(開催時間内の途中参加はできません)
- 必ず**研修受講時と同じ** **インターネット環境**・**場所**・**機器**で参加してください。

<日程> 下記の日程①・②のうち、いずれかにご参加ください。

	日程	入室時刻	開催時間
①	令和7年5月20日(火)	10時45分	11時～12時
②	令和7年5月21日(水)	12時45分	13時～14時

<内容>

「オンライン操作説明と操作体験」

操作説明を聞いた上で、グループごとに操作体験を行います。確認が済んだ方から終了となります。

ただし、アドバイスが必要と判断された方は、その限りではありません。

<Zoom ID・パスコード>

受講決定者宛メール(4月22日(火)送付)「**【専門研修課程 I】の受講について(通知)**」に記載された Zoom ID・パスコードをご確認ください。

\* 入室時の「名前」の表示 : 「受講番号(上記に掲載の3桁の数字)」「K または S(※)」「氏名(漢字)」

(※)勤務先種別を表示(詳細は、「研修のしおり(5月7日(水)までに着予定)」に記載)

<参加前の準備>

① (ホームページ掲載) **【オンラインを受講される皆様へ】**を熟読

静岡県介護支援専門員協会ホームページ → バナー **専門研修課程 I** → **これから受講を希望される方**

② **研修受講時と同じ**「インターネット環境・場所・機器」の整備

③ **【Zoom 接続確認・当日操作について.pdf】**を熟読

静岡県介護支援専門員協会ホームページ → バナー **専門研修課程 I** → **現在、受講されている方**  
→パスワード:**受講決定者宛メール(4月22日(火)送付)「【専門研修課程 I】の受講について(通知)」**  
**掲載**

④ アプリ「Zoom」をダウンロード ※操作方法は、①ホームページに掲載

<注意>

・固定回線、Wi-Fi 環境等がない場合、多額の通信料が発生する恐れがあります。予め、ご自身の通信契約をご確認ください。

★ 参加した上で、個人的に相談(使用機器・インターネット環境等)を希望される方は・・・

各回の接続確認終了後にご相談いただく(個別に対応いたします)、又は当会「IT 相談窓口」(※県協会会員のみ利用可=是非ご入会ください!)をご利用ください。

## 「受講申込み」について

受講申込みは、指定期間中に、次の(1)及び(2)の両方を行ってください。

注意！いずれかでの申込みは受け付けません。

- (1) 受講申込み等データの入力
- (2) 受講申込み確認書類等の郵送 \* 4頁参照

＜受講申込みデータの入力・受講申込み確認書類等送付期間＞  
令和7年4月1日(火)9時～4月14日(月)17時 必着

### (1) 受講申込みデータ入力

＜受講申込みデータ入力の流れ＞を熟読の上、入力をしてください。

#### ＜受講申込みデータ入力の流れ＞

- ① ホームページ掲載の「受講申込みデータ入力」、または右記 QR コードから読み取る。



専門研修課程 I	
研修種別	専門研修課程
年度	令和7年度
研修名	専門研修課程 I

- ② **最下に掲載**「ログイン後申し込み」又は「ログインせずに申し込み」をクリック

注) 静岡県介護支援専門員協会会員の方は「ログイン後申し込み」を選択すると、登録情報が表示されます。

ログイン後申し込み
ログインせずに申し込み

- ③ 入力欄「メールアドレス」: 日頃使用されているメールアドレス\*を入力

**\*「受講生本人専用のメールアドレス」が望ましい。**  
(事務局と連絡時の情報保護・漏洩防止のため)

注) ・メールアドレスの入力に誤りがないか  
(例:ハイフン(-)など)よく確認してください。

- ・「ログイン後申し込み」を選択し表示された登録情報は、「研修用」に変更が可能です。  
\*会員の登録情報は変更されません。

**・申し込み後に、入力したメールアドレスを変更される場合は、事務局までメールでご連絡ください！**

専門研修課程 I 申し込みフォーム
<b>* は必須項目です。</b>
<b>* メールアドレス</b>
<input type="text"/>

- ④ 「オンラインによる研修受講同意書」同意する欄：  
「オンラインによる研修受講同意書」をクリックし  
内容をお読みいただき、同意の上、にチェック

※こちらの同意書に同意いただくことが受講条件の一つとなっています。

※ 静岡県介護支援専門員法定研修  
「オンラインによる研修受講同意書」について  
 同意する

- ⑤ 表示される各項目について全てを入力

注) 様式 1-1 受講申込み確認書類と相違が無いよう  
注意してください。

注) 受講の修了証書は、入力されたデータを基に作成  
します。

※ 介護支援専門員登録番号(8桁)   
※ 介護支援専門員証有効期間満了日(年号)  未選択  
※ 介護支援専門員証有効期間満了日(年)   
※ 介護支援専門員証有効期間満了日(月)   
※ 介護支援専門員証有効期間満了日(日)   
※ 介護支援専門員証登録都道府県名  未選択

- ⑥ 最後に  ボタンを押してください。

注) 入力に漏れがあった場合は、未入力項目が赤枠で表  
示されます。対象項目に入力後、再度  ボタンを  
押してください。

内容を送信する

## ●入力後の確認方法

入力後、登録したメールアドレス (※) 宛に (mail@shizuoka-caremane.com) から「自動返信メール」が  
届きます。メールを受信できるよう、予めメールの設定を確認してください。(使用されているメールソフト  
等により設定方法が異なります。ご自身で確認・設定してください)

(※) 受講申込時に登録されたメールアドレス

### <メールが届かない場合の主な原因>

- ・入力したメールアドレスに誤りがあった  
→メールの受信設定を確認の上、初めから受講申込みデータ入力をやり直してください。
- ・メールの中の“ゴミ箱”又は“迷惑メール”に届いている  
→再度受講申込みデータ入力を行う必要はありませんが、以下のメールアドレスが受信できるよう  
メールの設定変更を行ってください。
  - ・事務局からの連絡(受講決定等) : shizucm-kensyu@yr.tnc.ne.jp
  - ・Google フォームの入力確認 : forms-receipts-noreply@google.com



## (2) 受講申込み確認書類等の郵送

「受講申込み」データの入力後、受講申込み確認書類(様式 1-1)等の郵送を行ってください

**注意！ 郵便物等がいつ事務局に届くか、郵送日数を確認の上送付してください。**

**申込期限を過ぎた場合には、申込みを受け付けません。**

### ●受講申込み確認書類等の送付方法

- ① 「受講申込確認書類」と「(前回修了した研修の)研修修了証明書のコピー」をクリップ留めする。
- ② 11 頁の送付用ラベルを切り取り、「長 3 封筒」に貼付。
- ③ 「長 3 封筒」に内容物を入れ、送付用ラベルのア、イにチェック、申込人数を記入。
- ④ 「長 3 封筒」の裏面に、「勤務先住所・名称」「氏名」を明記。



## 令和7年度静岡県介護支援専門員【専門研修課程I】事例の提出について

### <事例の提出期間>

受講決定者宛メール受取り後(4月22日(火))～5月27日(火)17時 必着

本研修では、自身のケアマネジメントを振り返るため、ご自身が現在担当している(又は過去に担当した)1事例を用いた演習を行います。以下の各様式を作成し、指定期間中に提出してください。提出期間内に、提出がなされなかった場合、その後の受講は不可となります

### <提出様式>

	<居宅の方>	<施設の方>	様式種別	様式サイズ
ア	基本情報・アセスメント	基本情報・アセスメント	指定様式 (新たに作成いただく様式)	A3
イ	事例検討用紙	事例検討用紙		
ウ	居宅介護サービス計画書(第1表)	施設介護サービス計画書(第1表)	標準様式 (すでに作成済みの様式)	A4
エ	居宅介護サービス計画書(第2表)	施設介護サービス計画書(第2表)		
オ	居宅介護サービス計画書(第3表)	施設介護サービス計画書(第3表) 又は(第4表)		

\*「介護予防サービス・支援計画書」のみを作成されている方は…

⇒ 様式ア、イ及び「介護予防サービス・支援計画書」を提出

\*現在介護支援専門員として実務についていない方は…

⇒ 以前担当された1事例を挙げ、思い起こしながら、様式ア～オを作成し提出

### ●様式の作成方法

- ① ホームページ掲載の「事例様式作成例」・「個人情報の取扱いについて※」を熟読
- ② 1事例の選定
  - 例)・利用者の全体像をしっかりと自身で掴んでいる事例(利用者理解が深い事例)
  - ・困難事例でなく、自身のケアマネマネジメントを振り返るきっかけにする事例
- ③ 各様式の作成・修正
  - ・指定様式(ア、イ)…ホームページ掲載の様式をダウンロードし入力、または手書き
  - ・標準様式(ウ～オ)…記載されている「個人情報※」を修正

※個人名、住所等「個人情報の取扱いについて」を参照のこと

### ●事例の提出方法

- ① <提出様式>ア～オのコピーをまとめ、左上をホッチキス留め
- 注意！各様式の原本は研修時使用するため、自身で保管のこと。**
- ② 11頁の送付用ラベルを切り取り、「角2封筒」に貼付。
- ③ 「角2封筒」に①を入れ、送付用ラベルのア～オにチェックを記入
- ④ 「角2封筒」の裏面に、「勤務先住所・名称」「受講番号・氏名」を明記。

**注意！** 郵便物の到着日、郵送日数を確認の上送付してください。  
提出期限を過ぎた場合は受け付けません。



- ・A3様式は「片袖折り」
- ・各様式コピーをまとめ、左上をホッチキス留め

●お問合せ先

〒420-0856 静岡市葵区駿府町1番70号 静岡県総合社会福祉会館 4階  
 特定非営利活動法人 静岡県介護支援専門員協会

電 話 054-252-9882 (平日9時~17時)

ホームページ <https://shizuoka-caremane.com/>

研修用メールアドレス [shizucm-kensyu@yr.tnc.ne.jp](mailto:shizucm-kensyu@yr.tnc.ne.jp)

★【送付用ラベル】

下のラベルを切り取り、封筒に貼付し各様式を郵送してください。  
 提出の際には、内容物を必ず確認し、ラベルにチェックを記入のこと。

<申込書等送付用ラベル>

<事例提出送付用ラベル>

〒420-0856  
 静岡市葵区駿府町1番70号  
 静岡県総合社会福祉会館 4階  
 NPO 法人  
 静岡県介護支援専門員協会 事務局 行

**専門研修 I 申込み**

封筒の内容物にチェックを記入すること

ア	<b>様式 1-1</b> 受講申込み確認書類	<input type="checkbox"/>
イ	(前回受講した研修の) 研修修了証明書のコピー ※ <u>研修修了証明書を紛失された方</u> <b>様式 7-2</b> 研修修了確認依頼書兼修了証明書再発行依頼書	<input type="checkbox"/>
申込人数 (            名分)		

〒420-0856  
 静岡市葵区駿府町1番70号  
 静岡県総合社会福祉会館 4階  
 NPO 法人  
 静岡県介護支援専門員協会 事務局 行

**専門研修 I 事例提出**

封筒の内容物にチェックを記入すること

ア	基本情報・アセスメント	<input type="checkbox"/>
イ	事例検討用紙	<input type="checkbox"/>
ウ	居宅・施設介護サービス計画書 (第1表)	<input type="checkbox"/>
エ	居宅・施設介護サービス計画書 (第2表)	<input type="checkbox"/>
オ	居宅介護サービス計画書 (第3表) 施設介護サービス計画書 (第3表又は4表)	<input type="checkbox"/>