

日本ケアマネジメント学会
平成 30 年度認定ケアマネジャー資格更新要領

1 更新申請の対象者

更新申請の対象者は、「認定ケアマネジャー資格更新細則」（以下「更新細則」という。）の第 1 条及び第 2 条に定める次の各項の要件を満たす方とします。

- (1) 「認定ケアマネジャー制度規則」第 13 条各号に定める資格の喪失に該当しない方。（更新細則第 1 条以下、カッコ内に示す条文は更新細則の条文です。）
- (2) 更新細則第 2 条に示す実績点数表（以下「実績点数表」という。）の合計点数が 30 点以上を必要とします。（第 2 条）

2 更新申請の受付期間

更新申請の受付期間は、平成 30 年 8 月 1 日から平成 30 年 9 月 30 日までです。

3 更新申請に必要な書類と手続き更新申請に必要な書類は、次のとおりです。なお、この書類は学会ホームページからプリントアウトができます。

- (1) 認定ケアマネジャー認定資格更新申請書 【様式 1】

- (2) 実績の内容 【様式 2—①、②、③、④、⑤、⑥】

実績の内容の様式には、上記（1）に定める申請書「認定ケアマネジャー資格更新細則第 2 条に基づく実績」の区分毎に取得された点数に係る研修会等への参加、発表、論文執筆、講師等の内容を記入して下さい。

- (3) 実績を証明する書類（様式に貼付又は綴じ込み）【様式 3—①、②、③、④、⑤、

⑥】 実績点数の裏付けとなる書類とは、更新細則第 3 条の 2 号①から③に示す参加証明書等を云い、次の要領でご提出下さい。

ア 学術大会、学会、研修会等に参加した実績の場合は、主催者の発行する参加証明書若しくは参加費領収書等（コピーでも差し支えないこと。）とします。

イ 講演、シンポジウム、研究発表等を行った実績の場合は、プログラム及び抄録集などの表紙と申請者本人の氏名の掲載されているページのコピーを同封して下さい。

ウ ケアマネジメントに関する論文発表の場合は、全文のコピーとし、著書の場合は、表紙と申請者本人の執筆が分かる目次又は執筆者一覧ページのコピーを同封して下さい。

エ 都道府県が実施する義務研修の講師等の実績の場合は、都道府県の講師等依頼書の写し、又は日時、担当科目、タイトル、主催者が掲載されている頁の写しを同封してください。

4 提出部数及び送付先

資格更新に必要な提出部数及び送付先は、原本 1 部を学会事務局に送付して下さい。

【送付先住所】〒160-0003 東京都新宿区四谷本塩町 7-9 四谷ニューマンション 206 号
一般社団法人 日本ケアマネジメント学会 事務局

5 実績点数に関する留意事項等

- (1) 実績点数表の④欄の「本会が承認する他学会」とは、例示すると次のような学会が該当します。(アイウエオ順)

【ア】日本医療社会事業学会、日本医療マネジメント学会、日本衛生学会

【カ】日本介護学会、日本介護経営学会、日本介護福祉学会、日本家族看護学会、日本家族研究・家族療法学会、日本家族社会学会、日本看護科学学会、日本看護管理学会、日本看護協会学会分科会（老人、精神、地域）、日本看護研究学会、日本教育心理学会、日本健康心理学会、日本言語聴覚学会、日本抗加齢医学会、日本公衆衛生学会、日本高齢者虐待防止学会、日本コミュニケーション障害学会

【サ】日本在宅ケア学会、日本作業療法学会、日本社会学会、日本社会心理学会、日本社会病理学会、日本社会福祉学会、日本社会福祉士学会、日本自立支援介護学会、日本神経心理学会、日本心理学会、日本心理臨床学会、日本精神神経学会、日本精神保健看護学会、日本精神保健福祉士学会、日本ソーシャルワーク学会

【タ】日本地域看護学会、日本地域福祉学会

【ナ】日本認知症学会、日本認知症ケア学会

【ハ】日本発達心理学会、日本プライマリ・ケア連合学会、日本保健医療行動科学学会、日本保健医療社会学会、日本保健福祉学会

【ラ】日本理学療法士学会、日本リハビリテーション医学会、日本リハビリテーション看護学会、日本臨床倫理学会、日本老年行動科学学会

なお、当学会が 2 年に 1 回、日本老年学会との合同開催として実施する研究大会の場合には、日本老年学会に加盟する学会に参加しても実績点数として加えることはできません。(第 2 条の注 2)

また、上記例示以外の学会参加を実績として認められるかどうかの判断については、資格認定委員会に於いて審議を行い決定します。(同条の注 2)

- (2) 実績点数表の⑤欄の「ケアマネジメントに関する論文、著書」については、団体等の紀要、報告書、情報提供等のためのパンフレット等は認められません。(同条の注 3)
- (3) 講演、研究発表及び論文、著書等について共同で行った場合は、講演者、研究発表者の別なく同点数とします。
- (4) 申請書提出に際し、実績として判断し難いときは、資格認定委員会に於いて審議を行いますので、事務局まで照会して下さい。(同条の注 4)

なお、事務局に照会する時間的余裕がないなどの特別の場合には、同委員会において審議しますので参加された全ての研修会等をご記入の上提出して下さい。

6 認定更新審査

- (1) 審査は、資格認定委員会に於いて行います。(第4条)
- (2) 審査は、認定ケアマネジャー認定試験と同時期に実施します。
- (3) 審査結果の通知は、理事会の承認を経て12月中に理事長から本人に通知します。(第4条)

7 資格更新登録と認定証の交付

資格更新が承認されたときは、審査結果通知に同封しました払込取扱票により、更新審査料2,000円及び登録認定証料3,000円を郵便局から学会にお支払い下さい。(第5条)

学会は、この手続きを確認した上で認定ケアマネジャーとして更新登録を行い、認定証の交付を行います。(第6条)

8 更新後の有効期間更新後の有効期間は、更新前有効期間終了日に続く5年間とし、認定証に明示します。

(第7条)

9 更新審査料及び、登録認定証料の払込み期限更新審査料及び登録認定証料の払込は、平成31年2月末日までにお振り込み下さい。

なお、払込取扱票の通信欄に学会会員番号をご記入ください。

更新後の認定証は3月以降に送付いたします。