

【指導事例の提出について】

主任介護支援専門員更新研修では、『指導事例』を作成し誓約書・同意書の写しとあわせて提出していただきます。

下記のⅠ～Ⅴをご参照の上、提出期限までにご提出ください。

Ⅰ. 『指導事例』について

- ・受講者が他の介護支援専門員等に対して指導を行った『指導事例』を作成し、提出してください。（「ご自身がご自身を指導」するケースはお受けいたしかねます。）
- ・『指導事例』に使用するケースは、すでに終了しているケース、もしくは現在も継続しているケースのどちらでも構いません。
- ・個人が特定できないようにする等、個人情報に十分配慮の上、作成してください。
- ・必ず、『指導事例』の控えをご自身で保管してください。

Ⅱ. 指導事例提出シート提出について

※「指導事例提出シート」及び「令和８年度 主任介護支援専門員更新研修 事例提供に関する誓約書・同意書（写し）」を当協会のホームページ【<http://www.hyogo-caremanet.com/>】からダウンロードしてご記入ください。

※過去の様式やご自身で作成された様式は受付できません。必ず、指定されたシートを使用してください。



受講生専用ページをクリック



更新 B コースの方



①指導事例提出シート

②令和８年度 主任介護支援専門員更新研修
指導事例に関する誓約書・同意書

Ⅲ. 指導事例提出シート作成時の注意点について

下記①～③に注意して作成し、郵送で提出の際はホッチキス留めせず、折らずに提出してください。

①指導事例提出シートは、パソコン入力・手書きのどちらで作成しても構いません。

②事例は利用者のプライバシーに配慮し、個人・事業所・地域等が特定されないようにしてください。

利用者氏名・地域名称も含め、固有名詞はイニシャルではなく、すべて記号化してください。

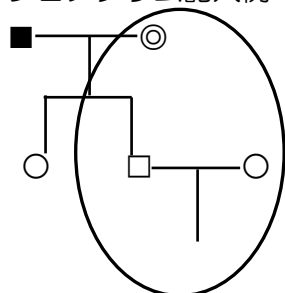
利用者氏名	記号（例：Aさん Bさん 等 ※イニシャルは使用しない）
事業所名	記号（例：C事業所 D医院 Eデイサービス F市サービスセンター 等）
地域名称	記号（例：G県 H市 J区 K町 等 ※ドイツ⇒海外）
固有名詞等	固有名詞はすべて記号で記載する（例：L大学 M会社 等）

③様式には記入漏れがないよう、全ての欄に記入してください。（下記の欄に記入漏れが多い

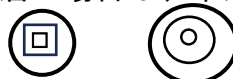
のでご注意ください)

- ・受講番号は、提出の際には必ず記入してください。
(受講番号は令和8年9月中旬までにメールにてお知らせいたします。)
- ・要介護状態区分・自立度は、該当する項目にチェックをいれてください。
- ・ジェノグラムは下記と指導事例提出シートの最終ページの記入例を参考にしてください。

《ジェノグラム記入例》



- ・利用者は □ または ⊙ で記入してください。
 - ・同居者は線で囲んでください。
- ※独居の場合は、本人を線で囲んでください。



IV. 「令和8年度 主任介護支援専門員更新研修 事例提供に関する誓約書・同意書（写し）」について

- ・バイジーご本人がご同意された上で、パソコンで入力したものもご提出いただけます。
- ・令和8年度以前に作成したものと同一事例を提出する場合であっても「令和8年度 事例提供に関する誓約書・同意書」を作成の上、写しを指導事例シートと一緒にご提出ください。

V. 提出締切日・提出先

【提出期限】 **令和8年9月16日(水) 必着**

※受講番号は令和8年9月中旬までにメールにてお知らせいたします。

【提出先】 メールの場合：b-koshin@hyogo-caremanet.com

郵送の場合：〒651-0062 神戸市中央区坂口通2丁目1番1号
兵庫県福祉センター5階
一般社団法人 兵庫県介護支援専門員協会 事務局

【ファイル名】(例) B-1 更新 B コース 指導事例提出シート 兵庫花子



ご自身の受講番号（半角）



受講者名

郵送される場合には、封筒に朱書きで

「主任更新研修 B コース 指導事例提出シート在中」とご記入ください。

※ 指導事例の作成・提出は本研修の受講要件です。上記提出締切日までにご提出ください。
指導事例の提出がない場合は、研修を継続して受講することができません。