

令和元年度相談支援従事者初任者研修 開催要項

1. 目的

地域の障がい者等の意向に基づく地域生活を実現するために必要なサービスの、総合的かつ適切な利用支援援助技術の修得及び相談支援事業従事者の資質の向上を図るために開催する。

また、障がい福祉サービス利用者の希望する生活及び課題等を把握し、利用者やその家族の生活に対する意向、総合的支援の方針及び生活全般の質を向上させるための課題等を勘案した個別支援計画の作成等にあたるサービス管理責任者等の資質の向上を図るために開催する。

2. 主催

島根県（実施機関：社会福祉法人島根県社会福祉協議会 島根県福祉人材センター）

3. 期日・開催場所・定員

	会場	期日	開催場所	定員
前期	松江	7月18日（木）～19日（金）	いきいきプラザ 403会議室	130名
	浜田	7月25日（木）～26日（金）	浜田合同庁舎 2階大会議室	70名
中期	出雲	8月22日（木）～23日（金）	朱鷺会館 大ホール	80名
後期①		10月3日（木）	朱鷺会館 大ホール	
後期②		10月24日（木）～25日（金）	朱鷺会館 大ホール	

※前期は2会場（松江・浜田）、中期・後期は1会場（出雲）開催です。

※全日程受講者には、中期及び後期①終了後に各自で実習を実施していただきます。実習の詳細は中期及び後期①で説明します。

4. 受講日程及び受講要件

下記（1）もしくは（2）のいずれかの日程を選択し、各受講要件をご確認ください。

（1）全日程〔相談支援従事者初任者研修受講者〕

下記①～③を全て満たしている者若しくは市町村職員で相談支援事業に従事している者

①本研修受講後1年以内に指定相談支援事業所において相談支援専門員として従事することが見込まれる者

②厚生労働省告示に定める相談支援専門員として必要な実務経験年数（別紙1参照）を満たしている者、又は本研修受講後1年以内に満たすことが見込まれる者

③中期及び後期①終了後の実習が実施できる者

（2）前期日程のみ〔サービス管理責任者基礎研修・児童発達支援管理責任者基礎研修受講予定者（以下、サビ管・児発管研修）※〕

指定障害者支援施設及び指定障害福祉サービス事業所のサービス管理責任者、指定障害児入所施設及び指定障害児通所支援事業所の児童発達支援管理責任者として従事している者又は本研修受講後1年以内に従事することが見込まれる者

※ サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者には、別途開催される「サビ管・児発管研修」及び本研修の前期2日間の受講が必要です。また、サビ管・児発管研修の受講には受講要件がありますので、受講希望の方は本会ホームページにおいて予めご確認ください。

5. 申込方法・受講決定・受講料

①別紙「受講申込書」により令和元年 6月10日（月）17時（必着）までに申し込んでください。（FAX可）

また、受講を希望する日程により申込書が異なりますので、必ずご確認ください。

②受講を決定した場合、研修日の前月下旬までに「受講決定通知書」を送付します。

③受講決定通知にあわせて受講料請求書を送付いたします。入金期限は7月10日（水）です。期限までに所定の方法により受講料をお振込みください（振込手数料が発生する場合にはご負担ください）。

受講料 ひとり 全日程 6,000円 ・ 前期日程のみ 3,000円

④決定後の受講取消はご遠慮ください。やむを得ず受講取消をされる場合、7月10日（水）17時までにご連絡いた

だいたの場合のみ受講料を返金いたします（手数料は事業所負担）。

⑤募集定員を超過した場合は、申込書に記載された受講優先順位等を考慮して受講者を選考する場合があります。

6. 修了証書の交付等

①全日程修了者については修了証書が、また前期 2 日間修了者には受講証明書が交付されます（特定記録郵便で事業所へ送付します）。

②地震、台風等やむを得ない事情以外の理由による遅刻は一切認めません。

※法人、施設等においては、受講者が全日程を受講できるよう調整等を行ってください。

③欠席、遅刻、早退等により受講時間数を満たさない場合や課題の提出がない場合は修了証書・受講証明書を発行できません。また、受講態度が著しく不良であると認められる場合(注 1)や研修内容を理解していないと判断される場合は、修了証書・受講証明書の発行を行わないこともありますので、予めご了承ください。

- 修了証書の発行 全日程終了後に発行します。
- 受講証明書の発行 前期日程終了後に発行します。

注 1 ①他の受講者、研修会場に迷惑をかける行為

②研修の円滑な実施を妨げる行為（グループワーク等において消極的な態度も含む）

③研修に参加する者として好ましくない行為（携帯電話の使用、ガムを噛む、研修に関係のない行為を行う、居眠り等）

7. 事前学習

講義・演習の円滑な実施のために、以下のテキストにより事前学習を行ってください。

『三訂 障害者相談支援従事者初任者研修テキスト』中央法規出版(株) 2013 年 12 月発行

8. 実習

全日程受講者には、中期及び後期①終了後に、受講者各自で実習を実施していただきます。実習の詳細は中期及び後期①で説明しますが、概要は以下のとおりですので、実施可能であることを確認してください。

実習① 期間 中期終了後～後期①までの間

内容 各受講者が関わる障がい当事者へのインタビューからアセスメントを実施する。

※現在自らが関わる障がい当事者がいない場合は、所属する法人内で調整をしてください。

なお、現在法人に所属しておらず、今後従事予定で選定が困難な場合に限り、島根県福祉人材センターで受入先の調整を行いますので、申込書に記載してください。ただし、島根県外から受講される場合は調整ができませんので、各自で調整される場合を除き受講できませんのでご了承ください。

実習② 期間 中期終了後～後期①までの間

内容 研修終了後に就業予定の相談支援事業所等が所在する地域において、社会資源に関する情報を収集する。

※社会資源に関する情報のうち、各市町村自立支援協議会（以下「協議会」という。）に関する情報は、各協議会において説明の場を設けます（別紙 2 参照）。申込書に、参加する市町村番号を記載してください。ただし、島根県外から受講される場合は、各自でそれぞれの地域の協議会に依頼の上、説明を受けてください。

実習③ 期間 後期①終了後～後期②までの間

内容 実習①の障がい当事者に対して、再度アセスメントを実施するとともに、サービス等利用計画（案）を作成する。

9. その他

①研修期間中の出席管理に伴い、各講義後に出席簿にサインをしていただきます（印鑑不可）。出席簿にサインの無い場合は欠席とみなし、修了証書等の発行ができませんのでご注意ください。

- ②昼食は 500 円（お弁当のみ・税込）で斡旋します。受付時に業者が弁当券を販売します。
- ③会場は室温調整が十分にできないこともありますので、衣服等で調整できるようにご準備下さい。
- ④研修中の録音・録画は一切禁止とさせていただきます。
- ⑤駐車場に限りがございますので、できるかぎり公共交通機関をご利用ください。
- ⑥インフルエンザなど受講者の健康状態によっては、研修をご辞退いただく場合があります事を予めご了承ください。
- ⑦地震・台風など、やむを得ない事情により研修会を中止せざるを得ない場合には、受講申込書に記載されたファックス番号宛（勤務先等）に一斉にお知らせするとともに、島根県福祉人材センターホームページにも掲載します。なお、研修当日の急な荒天等、実施の判断がつかない場合は、ホームページを確認の上、対応してください。
- ⑧研修受講にあたって配慮の必要な方は、申し込み時にご相談ください。

10. 問合せ先

社会福祉法人島根県社会福祉協議会（島根県福祉人材センター） 担当／安達・江角・落合
 〒690-0011 松江市東津田町 1741 番地 3 いきいきプラザ島根 2F
 【TEL】 0852-32-5975 【FAX】 0852-32-5956 【URL】 <https://www.shimane-fjc.com/>

11. 会場について

【前期】松江会場「いきいきプラザ」（松江市東津田町 1741-3）

JR 松江駅バス停より南循環線外回りにて約 20 分「県合同庁舎前」下車。

【前期】浜田会場「浜田合同庁舎」（浜田市片庭町 254）

JR 浜田駅よりバス「周布線」・「浜田益田線」・「市内循環線」で「合庁前」下車（約 15 分）

【中期・後期】「朱鷺会館」（出雲市西新町 2 丁目 2456-4）

JR 西出雲駅の南 500m、「しまね花の郷」隣、JR 西出雲駅南口から徒歩 10 分。正面駐車場（70 台）が満車の場合には、建物裏側の未舗装スペースにご駐車ください。 ※しまね花の郷への駐車不可。

受講者の皆様に関する個人情報、研修の受講名簿・名札の作成、研修テキストや各種資料の送付、履修状況管理、研修終了後の履修証明書の発行等、研修事業関連のみの目的で使用し、他の目的で使用することはありません。その管理については、島根県社会福祉協議会「個人情報保護規程」に基づき適切に行い、無断で第三者に提供することはありません。