

# 令和元年度相談支援従事者現任研修開催要項

## 【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等の援助技術の習得及び相談支援従事者の資質向上を図る。

## 【2.実施主体】 島根県

## 【3.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）

## 【4.期日・開催場所】

		会場	期日	開催場所
前期	講義・演習	出雲	9月3日（火）～9月4日（水）	パルメイト出雲
中期	演習	出雲	10月9日（水）	朱鷺会館
後期			11月8日（金）	朱鷺会館

※前期及び中期終了後に各自で実習を実施していただきます。実習の詳細は前期及び中期で説明します。

## 【5.受講対象】

現に※1 相談支援事業所等において相談支援業務に従事している、または従事したことがある者（相談支援従事者初任者研修修了以降、相談支援業務に従事したことの無い者は原則として受講できません）であって、事前課題及び実習の実施が可能な者。

※1 指定一般相談支援事業所、指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所の相談支援専門員、市町村の行う相談支援事業（委託相談を含む）の相談業務従事者、または指定重度障害者等包括支援事業所のサービス提供責任者の職にあることを言います。

注 相談支援専門員は、初任者研修修了年度の翌年度から5年度ごとに1回以上の現任研修を受講しなければ資格が失われますのでご注意ください。

## 【6.定員】 60名 ただし、定員超過の場合は次の事項に該当する者から優先的に受講を決定します。

- 1) 初任者研修修了年度から各5年度目の現任者（現に相談支援業務に従事している者）
- 2) 初任者研修修了年度から各5年度目の者（相談支援業務に従事したことの無い者を除く）
- 3) 現任者（現に相談支援業務に従事している者）

## 【7.日程・内容】 別紙カリキュラムを参照

## 【8.申込方法・受講決定・受講料】

- ① 令和元年7月26日（金）【必着】までに受講申込書（別紙1）により島根県福祉人材センターへ申し込んでください。なお、申し込みにあたっては事業所代表者が記載事項を確認、押印の上、郵送等により送付してください。（FAX不可）
- ② 申込書とあわせて次の書類を添付してください。
  - 1) 相談支援従事者初任者研修修了証書（写し）・・・全員  
※ 障害者ケアマネジメント研修を受講され、平成18年度～平成23年度の相談支援従事者初任者研修を受講された方は、障害者ケアマネジメントの研修の修了書と相談支援従事者初任者研修の受講証明書の写しの両方
  - 2) 相談支援従事者現任研修修了証書（写し）・・・受講歴がある者のみ
  - 3) 相談支援専門員実務経験証明書（別紙2）・・・現任者以外（過去に実務経験のある者）
  - 4) 公的証明（戸籍抄本など）・・・修了証書と申込者の氏名が異なる場合
- ③ 受講を決定した場合、「受講決定通知」を受講申込書の勤務先（事業所）へ送付いたします。必ず、内容をご確認ください（8月上旬に発送予定）。事前課題もあわせて同封します。

- ④「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。請求書に記載の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）。
- ⑤受講料 ひとり 5,000 円
- ⑥決定後の受講取消はご遠慮ください。やむを得ず受講を取消しされる場合、所定の期日までにご連絡いただいた場合に限り受講料を返金いたします（手数料は事業所負担）。

#### 【9. 事前課題】

別添「事前課題作成要領」に従い、作成の上提出してください。お申込は課題の提出ができる方に限ります。様式は、島根県福祉人材センターホームページ上に掲載していますので、ご確認ください。

#### 【10. 実習】

前期及び中期終了後に各自で実習を実施していただきます。実習の詳細は前期及び中期で説明しますが、概要は下記のとおりですので、実施可能であることを確認してください。

実習① 期間 前期終了後～中期までの間

内容 各受講者が自らの関わる障がい当事者に対して、前期演習で確認された支援課題について支援を実施する。この場合に、必要に応じて各地域の基幹相談支援センター等でアドバイスを受ける。  
※アドバイスを受ける基幹相談支援センター等は前期日程時にお知らせしますので、各自で日程調整を行ってください。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基幹相談支援センター等と調整の上、実施してください。

実習② 期間 中期終了後～後期までの間

内容 各市町村自立支援協議会（以下「協議会」という。）の体制等を学ぶため、協議会（専門部会等を含む）に参加し、相談支援体制や協議会体制、運営状況等を学ぶ。  
※各協議会で実習の場を設けます（別紙3参照）。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、実習を実施してください。

#### 【11. 修了証書の交付等】

- ①すべての日程を修了された方には島根県知事名の修了証書が交付されます。
- 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。
- ③1科目でも欠席、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、修了証書を発行できません。また、研修受講態度が著しく不良であったり（注1）、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。

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）

#### 【12. その他】

- ①研修中の録音・録画は一切禁止とさせていただきます。
- ②研修期間中の受講者の管理のため、各講義後に出席簿にサインをしていただきます（印鑑は不要）。  
出席簿にサインの無い場合は欠席とみなし、修了証書の発行ができませんのでご注意ください。
- ③昼食は500円（お弁当のみ・税込み）で斡旋します。受付時に業者が弁当券を販売します。
- ④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。
- 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あて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。
- ⑦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。
- 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。

### 【13.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／原・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/>

### 【14.会場について】

#### 【前期】「パルメイト出雲」（出雲市今市町 2065 番地）

JR 出雲市駅から徒歩 1 分。お車でお越しの際は、駅北駐車場、駅南駐車場をご利用ください。  
それ以外の駐車場は割引がありません。

#### 【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は、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。