

令和3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】

		期 日	開 催 場 所	定 員
前 期	講義	(全県) 8月26日(木)～27日(金)	(全県) 朱鷺会館大ホール	72名
中 期	演習	【東部】9月22日(水) 【西部】9月29日(水)	【東部】 中期：朱鷺会館大ホール 後期：パルメイト出雲	
後 期		【東部】10月28日(木) 【西部】11月2日(火)	【西部】 浜田合同庁舎大会議室	

※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】 次の(1)～(3)の全てに該当する者

(1) 島根県内に所在する法人(事業所)で従事している、又は従事する予定の者

(2) 下記ア～ウのいずれかの実務経験要件を満たす者

ア 初めて現任研修を受講する場合 (ウ【経過措置該当者】を除く)

研修初日の前5年間に通算して2年以上※相談支援業務に従事した経験がある者

イ 現任研修の受講が2回目以降の場合 (ウ【経過措置該当者】を除く)

研修初日の前5年間に通算して2年以上※相談支援業務に従事した経験のある者又は現に従事している者

ウ 【経過措置該当者】令和2年4月1日前5年間に相談支援従事者初任者研修、相談支援従事者現任研修又は主任相談支援専門員養成研修を修了した者であって、令和2年度以降初めて現任研修を受講する者

※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いいます。

(3) 事前課題及び実習の実施が可能な者

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。期限までに現任研修を修了しなかった場合は、改めて初任者研修を修了しなければ相談支援専門員として従事できませんのでご注意ください。

【6.定 員】

72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の翌年度から各5年度目の者

※「令和2年度相談支援従事者現任研修の中止に伴う臨時的な取扱いについて」(令和2年7月14日付け障第476号島根県健康福祉部障がい福祉課長通知)により令和3年度末まで現任研修を修了したものとみなされている者を含む

(2) 現に相談支援業務に従事している者

【7.日程・内容】 別紙カリキュラム参照

【8.申込方法・受講決定・受講料】

- ① 令和3年7月26日(月)【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し、押印し、事業所でとりまとめの上、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)・・・経過措置該当者を除く
 - 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。**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。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。

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。受講決定後、実習受入市町村へ受講者の所属、氏名、連絡先を提供します。

【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。
- ③ 1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。
- ⑧感染症対策の一環として、マスク着用の上ご参加ください。

【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／山崎、鬼村
〒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】

「パルメイト出雲」（出雲市今市町 2065）

JR 出雲市駅から徒歩 1 分。

「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。

「浜田合同庁舎」（浜田市片庭町 254）

JR 浜田駅から約 1.9 ㎞。

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。