

# 令和 6 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. 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

|     |    | 期日                                   | 開催場所               | 定員  |
|-----|----|--------------------------------------|--------------------|-----|
| 前期① | 講義 | eラーニングによる受講 (約6時間) 動画公開日 ~ 10月22日(火) |                    | 60名 |
| 前期② | 演習 | 10月29日(火)                            | 朱鷺会館夫ホール<br>2階中ホール |     |
| 中期  |    | 11月29日(金)                            | 朱鷺会館大ホール           |     |
| 後期  |    | 12月19日(木)                            |                    |     |

※前期②及び中期終了後に各自で実習を実施していただけます。実習の詳細は前期②及び中期で説明します。

【eラーニングについて】 ※詳細は受講決定者に個別に通知します。

- ・eラーニングとは、自宅や職場のパソコン等インターネットを介して web サイト上の学習システムにログインし、動画を視聴して学習する方法です。
- ・eラーニングに必要なインターネット環境や動画再生・音声出力ができるパソコン等を受講者自身で用意していただくこととなります。なお、パソコン等の操作方法や設定に関する質問についてはお受けできません。
- ・eラーニングの受講期間の延長はできません。期間中は、動画を繰り返し視聴できます。

## 4. 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回以上の現任研修又は主任相談支援専門員養成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。なお、主任相談支援専門員養成研修は令和6年度の開催はありません(既修了者を対象としたフォローアップ研修のみ開催予定です)。

## 5. 定員超過の場合

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  
(平成21年度、平成26年度、平成31年度初任者研修修了者)
- (2) 現に相談支援業務に従事している者

## 6. 日程・内容

別紙カリキュラム参照

## 7. 申込方法・受講決定・受講料

- ① 申込期間 申込開始～**令和 6 年 5 月 10 日（金） 17 時まで**に申し込んでください。  
※期限を過ぎての受講申込は受け付けません。  
申込期間中に「島根県福祉人材センターホームページ（<https://www.shimane-fjc.com/>）」にアクセスして、『研修受講サポートシステム』のマニュアルをダウンロードし、入力手順にしたがって申し込んでください。  
事業所の登録→受講者の登録→事業所へ申込確認メールが到着して申込み完了です。  
※同一事業所において複数名申し込むことは可能です。  
※申込みは基本的に事業所を通しておこなってください（個人での申込はできません。）
- ② 申込書とあわせて次の書類をアップロードし、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申出書（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、締切後概ね 2 週間で「受講決定通知書」を送付します。**事前課題は、島根県福祉人材センターのホームページでお知らせしますので、必ず確認してください。**
- 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。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（振込手数料はご負担ください）。**受講料 ひとり 5,000 円（消費税非課税）**  
『障害者相談支援従事者研修テキスト(現任研修編)』中央法規出版(株) **テキスト金額 3,080 円（消費税課税）**  
※別途テキストは各自でご購入いただけます。  
※テキストの注文は 9 月初旬に別途ご案内をします。
- ⑤ 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、所定の期日までにご連絡いただいた場合のみ受講料を返金いたします。（返金手数料はご負担いただけます）。
- ⑥ e ラーニングのパスワード等は受講料納入確認後、別途送付します。紛失された場合、再発行はできませんので各自大切に保管してください。

## 8. 事前課題

詳細は、9 月初旬頃より島根県福祉人材センターのホームページでお知らせしますので、作成の上、提出してください。**受講申込みは課題の提出ができる方に限ります。**

## 9. 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～中期開始までの間

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。  
必ず実習担当者のアドバイスを受けながら実習を行ってください。

※アドバイスを受ける実習担当者は前期日程時にお知らせします。

**実習②** 期間 中期終了後～後期開始までの間

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。

※必ず実習担当者のアドバイスを受けながら実習を行ってください。

※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。**参加する市町村は、別紙「令和 6 年度相談支援従事者現任研修実習②開催日程」を参考にしてください。**

## 10. 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（注1）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2）、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前期②、中期、後期の受付時には、課題の提出が必要です。

②例年、課題提出時に不備（必要部数を揃えていない等）がある受講者がいるため、受付が混雑し、開始時間や研修に支障が生じることがあります。後日、島根県福祉人材センターのホームページに掲載される「課題作成要領」等をよく確認し、提出課題や部数に不備がないようにしてください。また、受付時間間際ではなく、時間に余裕をもってお越しください。

**（注2）** 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（課題提出時に必要部数がない等、不備がある場合、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）

## 11. その他

- ①昼食は各自でご準備ください。
- ②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。
- 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。
- ⑤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、研修受講サポートシステムに登録し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。
- ⑥研修中の録音・録画は一切禁止とさせていただきます。
- 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受講者の健康状態によっては、研修参加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。
- ⑨感染症対策の一環として、マスク着用を推奨します。

## 12. お問い合わせ先

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／永瀬・増田

〒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 【HP】<https://www.shimane-fjc.com/>

## 13. 会場について

**「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。

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。