

令和 8 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

		期日	開催場所	定員
前期	講義	eラーニングによる受講（約 12 時間） 動画公開日 ～ 7 月 13 日（月）		150 名
中期		7 月 23 日（木）～24 日（金）		朱鷺会館大ホール 54 名
後期①	演習	8 月 28 日（金）		
後期②		9 月 29 日（火）～30 日（水）		

※定員について・・・下記 4（1）全日程については、事業所内での優先順位をつけてください。定員を超過した場合は、申込書に記載された優先順位等を考慮して受講をお断りする場合があります。

4. 受講対象者等

島根県内に所在する法人（事業所）で従事している、または従事する予定の者で、下記（1）もしくは（2）のいずれかの日程を選択し、選択した日程の受講要件を満たす者（※申込の際は必ず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）※、市町村障がい福祉担当職員〕

- ① 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、本研修の前期 eラーニングの受講及び別途開催される「サビ管・児発管研修」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。
- ② 市町村障がい福祉担当職員

5. 申込方法・受講決定・受講料等

（1）申込期間 令和 8 年 4 月 8 日（水）～5 月 8 日（金） 13 時まで

※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。）

- 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』から申し込みをしてください。
- 期限を過ぎての受講申し込みは受け付けません。
- 『研修受講サポートシステム』の申し込み後、入力内容に不備がある場合は受講決定になりません。申込状態が「要件不備」となった方は要件不備の内容を確認のうえ、不明な点があればお問合せください。

(2) 添付書類（全日程のみ）

申込と併せ、下記（ア）～（イ）に従い各種書類をアップロードし、添付してください。

（ア）実務経験申出書（様式 1） ※別紙 1 を参照のうえ実務経験年数を確認すること

（イ）令和 7 年度相談支援従事者初任者研修の受講証明書の交付を受けている方は、今年度の相談支援従事者初任者研修の前期部分の受講が免除されます。**該当する場合は**、申込の際に、令和 7 年度相談支援従事者初任者研修の受講証明書の写しもアップロードし、添付してください。

(3) 受講決定

- ①『研修受講サポートシステム』の申し込み後、受講決定した場合は申込状態が「受講決定」になります。申込み期間終了後 2 週間程度で「受講決定通知書」を郵送します。
- ② 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り消される場合、請求書に記載された期限までにご連絡頂いた場合のみ受講料を返金いたします。ただし、返金にかかる手数料はご負担頂きます。

(4) 受講料等

受講料 ひとり 全日程 6,000 円（消費税非課税） ・ 前期日程のみ 3,000 円（消費税非課税）

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。請求書に記載された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）。

改訂「障害者相談支援従事者研修テキスト(初任者研修編)」中央法規出版(株) 2024年12月発行
テキスト金額 3,850 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。

6. eラーニング ※詳細は受講決定者に個別に通知します。

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。

- 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ラーニングに必要となる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になります。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。

7. 事前学習

以下の用語について、事前に意味を理解した上で研修に参加してください。

ノーマライゼーション、ソーシャルインクルージョン、エンパワメント、ストレングス、アドボカシー、ケアマネジメント、スティグマ、リカバリー

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。

(1) 実習①【期間：中期終了後～後期①までの間】

各受講者が関わる障がい当事者へのインターク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。

(2) 実習②【期間：中期終了後～後期①までの間】

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で、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。申込書に、参加する市町村を記載してください（**参加する市町村は別紙 2「令和 8 年度相談支援従事者初任者研修実習②開催日程」を参考にしてください。**）。

(3) 実習③【期間：後期①終了後～後期②までの間】

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. 課題の提出

(1) 後期①、後期②の1日目の受付時には、実習期間に取り組んだ内容（詳細は「8.実習」参照）について、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。中期で説明される実習ガイダンスや資料をよく確認し、提出課題や部数に不備がないようにしてください。また、受付終了間際ではなく、時間に余裕をもってお越しください。

10. 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。

(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。

※詳細は別紙「研修受講にあたっての注意事項及び留意事項について」をご熟読ください。

11. 従事状況の調査

研修修了者へ従事状況の調査を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

12. 会場

朱鷺会館 出雲市西新町2丁目 2456-4（「しまね花の郷」となり）

○JR 西出雲駅南口から徒歩 10 分（JR 西出雲駅より南へ約 500m）

13. 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／足立・大野

〒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/>

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。

令和 8 年度相談支援従事者初任者研修 日程表

期	日程	時間	内容	大項目	中項目	
前期	e-ラーニングによる受講 動画公開日～7/13(月)		相談支援(障がい児者支援)の目的(1.5H)	第1章	講義 1-1	
			相談支援の基本的視点(障がい児者支援の基本的視点)(2.5H)		講義 1-2	
			相談援助に必要な技術(1H)		講義 1-3	
				相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス(1.5H)	第2章	講義 2-1
				相談支援における家庭支援と地域資源の活用への視点(1.5H)		講義 2-2
				障害者総合支援法及び児童福祉法の理念・現状とサービス提供プロセス(1.5H)	第3章	講義 3-1
				障害者総合支援法及び児童福祉法における相談支援(サービス提供)の基本(1.5H)		講義 3-2
中期	7/23(木)	8:20～ 8:50	受付	講師		
		8:50～ 9:00	開会			
	7/24(金)	9:00～16:30	演習 「相談支援におけるケアマネジメントに必要な視点と技術」	江津市基幹相談支援センター 焼杉 叔生 氏		
		9:00～15:00				
		15:00～16:00	振り返り・実習ガイダンス			
後期①	8/28(金)	8:20～ 8:50	受付 ※課題の提出があるため、時間に余裕をもってお越しください	松江市障がい者基幹相談支援センター絆 浅津 良太 氏		
		8:50～ 9:00	開会			
		9:00～16:00	演習 「実践研究① 実習課題に基づくアセスメントの検討」		相談支援事業所よもぎ 曳野 由季子 氏	
後期②	9/29(火)	8:20～8:50	受付 ※課題の提出があるため、時間に余裕をもってお越しください	CS いずも相談支援事業所 山形 美由紀 氏		
		8:50～9:00	開会			
		9:00～12:00	演習 「実践研究② 実習課題に基づく再アセスメント及び支援方針(計画案)の報告と共有」		益田市基幹相談支援センター 野村 健 氏	
	9/30(水)	13:00～16:15	演習 「実践研究③ ケアマネジメントプロセスの定着演習」			
		9:00～14:30				
		14:30～16:15	演習 「振り返り」			

※時程は多少前後する可能性があります。中期・後期①②は昼食休憩が1時間程度入ります。

研修受講にあたっての注意事項及び留意事項について

1. 受講状況の確認及び修了証書の発行について

(1) 各科目の終了後に「出席簿」にフルネームでサインをお願いします。この出席簿へのサインにより、受講状況の確認をしますので、忘れないようご注意ください。なお、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は、修了証書を発行できません。

(2) 本研修は、皆様ご存じのとおり、事業所・施設の中心となる人材を養成するための重要な研修です。

そのため、研修受講態度が著しく不良であると認められた場合（※①～⑥）や、研修内容を明らかに理解していないと判断された場合は、修了証書の発行を行わない可能性がありますので予めご了承ください。

（研修の全日程を終了している場合でも、研修修了者と認めない場合があります。）

①遅刻や早退等で研修の全課程を受講できない場合

②事前課題が適切に実施されていないと判断された場合

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

④他の受講者や研修会場に迷惑をかける行為

⑤研修の円滑な実施を妨げる行為（演習等での消極的な態度や他の受講者との非協力的な姿勢（グループワークに等において消極的な態度も含む））

⑥その他、講師やファシリテーターから注意を受けても受講態度が改善されない場合

以上の注意事項に心掛け、研修の受講者としてふさわしい姿勢やマナーをもって、誠意ある態度で研修に臨んでいただきますようお願いいたします。

(3) 緊急かつやむを得ない事情による場合は、島根県と協議のうえ決定します。

2. その他

(1) 昼食は各自でご準備ください。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 研修中は、携帯電話はマナーモードにし、緊急時以外の使用はお控えください。

(5) 研修中のパソコンやタブレットの使用は、研修に関係のない行為であるかどうかの判断に影響するため、使用は認めません。

(6) 研修内容の録音・録画及び研修会場内の許可されていないものの撮影は、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) マスク着用は個人の判断を基本とします。

(10) 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。

上記内容をご了解のうえ、研修申し込みをしていただきますようお願いいたします。