

# 令和3年度広島県主任相談支援専門員養成研修 一般応募要領

## 1 実施主体及び研修事務局

実施主体 広島県  
研修事務局 社会福祉法人 尾道さつき会

## 2 研修期間

主任相談支援専門員養成研修は、前半3日間、後半2日間の全5日間実施します。

なお、新型コロナウイルス感染症の蔓延防止のため、全日程をオンラインにて実施いたします。別添「オンライン実施に係る留意事項」を必ずご確認ください。

前半1～3日目	令和4年1月12日～14日
後半4・5日目	令和4年1月25日・26日

※全日程ともにおおよそ9:30～18:00の間に講義、演習を行います。

## 3 募集の種類

広島県主任相談支援専門員養成研修は、市町推薦及び一般応募により受講者を募集します。この要領は一般応募に関する事項を定めるものとし、市町推薦に関する事項は、別途県内各市町に通知します。

なお、同一人物が市町推薦と一般応募の双方から申込された場合、市町推薦者として取り扱い、一般応募は受理しませんのでご注意ください。

## 4 受講要件

### (1) 要件

次のアからウまでのすべてを満たす者であること。

ア 相談支援従事者現任研修修了後、相談支援専門員として次の(ア)～(ウ)のいずれかに従事した期間が、通算して3年(36ヶ月)以上である者

(ア) 基幹相談支援センター

(イ) 地域生活支援事業実施要綱に規定する障害者相談支援事業

(ウ) 指定地域相談支援事業所、指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所

イ 研修受講等に係る責任を負う広島県内の法人(所属もしくは所属予定の事業所)からの推薦が得られる者

### (2) 留意事項

研修受講前及び受講中に、辞職等により研修受講等に係る責任を負う事業所からの推薦が得られなくなった場合には、受講者及び事業所に確認の上、受講不可とする場合があります。

## 5 受講費用

1人35,000円程度で調整中ですが、受講希望人数に応じて2,000円程度増減する可能性があります。

確定額と振込先など詳細は受講決定通知と併せてお知らせしますので、受講決定後にお支払いください。受講決定通知書に記載の期日までに振込がなかった場合は受講不可とする場合があります。受講費用納入後は、いかなる場合も返金はできません。

## 6 受講決定

受講が決定した者には、「受講決定通知」を申込時のアドレス及び受講推薦(申込)書に記載された受講者本人のメールアドレスの双方に対し、メールにて送付します。また、「研修テキスト」は、別途郵送します。受講決定後の受講者の変更はできません。

受講決定通知日	方法
12月13日以降	受講推薦(申込)書に記載の連絡先へメール ※12月17日(金)までに届かない場合はお問い合わせください。

## 7 申込みについて

### (1) 申込み方法

研修事務局にメールにて申込みをしてください。

本研修では、受講用のホームページ URL, 受講者 ID 等をメールのやり取りにてご連絡させていただく必要がありますので、メール申込みに限らせていただきます。郵送, FAX, 持ち込みによる提出は受け付けません。

提出先	申込期限
宛先: web@satukikai.com 件名: 研修申込み	12月8日(水) 必着

### (2) 必要書類

必要様式は広島県ホームページに掲載していますのでダウンロードして使用してください。

必要書類		提出物
受講推薦(申込)書 (エクセルのまま送信)		様式1
添付書類 (PDF形式で送信)	ア 実務経験総括表 及び 実務経験証明書の写し ※現任研修修了以後3年分の相談支援専門員としての実務経験のみの証明で構いません	様式2・3
	イ 最新の相談支援従事者現任研修の修了証書の写し 【留意事項】 最新の修了年月日が令和元年1月以降の場合又は最新の修了日以後の相談支援専門員としての実務経験が3年に満たない場合はウも併せて提出してください。	修了証書(写し)
	ウ 【イの留意事項に該当する者のみ】 次の①～③のうち、いずれか1つの書類を提出 ①相談支援従事者初任者研修の修了証書の写し ②最新より前の現任研修の修了証書の写し ③上記のいずれも所持していない場合 様式4	修了証書(写し) 又は 様式4
	エ 【合理的配慮を要する場合のみ】 合理的配慮申出書	様式5
<p>※受講推薦(申込)書はエクセル形式です。 PDFへの変換はせず、<b>エクセルファイル(.xlsx)のまま提出してください。</b> ※添付書類アは、代表者印が必要です。Word形式のまま送信しないでください。 ※証明書の名前が異なる場合は、運転免許証・健康保険証等、現在の名前を確認できる書類を添付してください。 ※添付書類ア・イ・ウ・エはPDF形式にて提出してください。</p>		
<p>受講推薦(申込)書のダウンロード  <a href="https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/syunin03.html">https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/syunin03.html</a></p>		

※ メール申込みを受理しましたら、申込時のメールアドレス宛に到着メールをお送りします。

土日祝を除く3日以内に到着メールが届かない場合は、受理できておりませんので、研修事務局(082-275-5445)までご連絡ください。

### (3) 留意事項

- ア 実務経験証明書(様式3)は、記載内容が同等であれば任意の様式で構いません。
- イ 受講推薦(申込)書等に不備がある場合や必要書類の添付がない場合は、申込を受け付けられない場合がありますので、よく内容を確認した上で送付してください。特に氏名の漢字、生年月日は受講推薦(申込)書に記載のとおり修了証に印字されますので間違いのないよう、確認してください。
- ウ メール申込の際の添付書類はPDF形式にて、様式1「受講推薦(申込)書[エクセル形式]」と一緒に、メール送信してください。様式1「受講推薦(申込)書」はエクセル形式のままメールに添付してください。
- エ メールアドレス記入欄は、間違いの無いように記載してください。

## 8 問い合わせ

申込みや研修受講に関する問い合わせは、研修事務局にしてください。問い合わせの内容によっては、県から折り返し連絡をする可能性があります。

申込み・問い合わせ先	電話番号	受付時間
社会福祉法人 尾道さつき会 研修事務局	082-275-5445	平日 9:00～17:00

応募要領及び広島県ホームページ(<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/syunin03.html>)を確認いただいたうえで、お問い合わせいただきますようお願いいたします。

## 9 修了証書

次の(1)及び(2)を満たす者に修了証書を交付します。

- (1) 広島県が受講を認めた者のうち、所定のカリキュラムの全科目を修了した者
  - (2) 受講後の課題を研修事務局へ期日までに提出をし、内容が適当と認められた者
- ※課題未提出等、県が適当でないと判断した者には修了証書の交付はできません。

## 10 その他

### (1) 遅刻について

原則として配信サイトへのアクセスが講義の開始から 30 分以上遅れた者は欠席とみなします。視聴ができない場合は、すみやかに研修事務局へ連絡してください。

#### ① 30 分以内の遅刻

講義の進行状況によって、視聴をしていない時間の補完の必要がある場合、追加課題をお願いすることがあります。

#### ② 30 分以上の遅刻

原則として欠席とみなします。途中で聴講できなくなった場合も、すみやかに事務局へ連絡してください。聞き取りの上受講の可否を決定させていただきます。視聴をしていない時間の補完の必要がある場合、追加課題をお願いすることがあります。

- (2) 虚偽の申込や他人の作成した課題の複製等、県が悪質と判断した場合は、当該研修の受講及び修了は認めません。また、不適正と決定した事案は、当該事業所等を指導する関係機関に情報提供します。
- (3) 個人情報、広島県個人情報保護条例(平成16年広島県条例第53号)の規定に基づき、適切に取り扱います。
- (4) 修了者については、広島県が修了者名簿を作成・管理し、市町等から照会があった場合には、必要に応じて情報提供します。