

◎ 応募要領を熟読した上でお申込みください。

令和6年度 広島県相談支援従事者、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者 専門別研修 応募要領

1 目的

本研修は、次のことを目的とし、相談支援従事者やサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者のスキルアップを図るために実施します。

今年度は、「意思決定支援研修」及び「就労支援研修」を実施します。

(1) 意思決定支援研修

障害のある方々が日常生活や社会生活において、自らの意思が反映された生活を送ることができるよう、意思決定支援について正しく学び、質の向上を目指す。

(2) 就労支援研修

就労系サービスにおけるサービス管理責任者及び相談支援従事者の役割や就労支援のプロセスなどについて学ぶとともに、演習によってその理解を深める。

※ 本研修は、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者及び相談支援従事者の資格取得の研修ではありません。受講は任意ですが、スキルアップとともに連携を深めていく機会とする国が定める法定研修であるため、本研修の受講を推奨します。

2 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

3 研修日程

この研修は 計3日間です。全日程をオンライン (Zoom) にて実施します。

日 程	内 容	受講定員
【1日目】令和6年12月17日(火)	意思決定支援について	100名
【2日目】令和6年12月18日(水)	就労支援について①	100名
【3日目】令和6年12月19日(木)	就労支援について②	

※ 3日間通して参加していただくことを基本としておりますが、1日目のみ、または2、3日目のみの参加も可能です。

※ 研修時間は、各日とも概ね9:30～17:30で実施予定。詳細については後日お知らせします。

4 受講対象者

都道府県が実施した相談支援従事者(初任・現任・主任)研修、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者(平成30年度以前に実施の研修又は基礎・実践・更新)研修を受講し、修了証書によって証明される者

5 受講費用

1人 10,000円

振込先など詳細は、メールでお送りする「受講決定通知」にてお知らせします。

(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には受講不可とします。

受講費用納入後は、いかなる場合も返金はありません。

※ 1日目又は2、3日目のみの参加であっても、受講費用は3日分として設定した上記金額をお支払いいただきますので、ご了承ください。

6 受講申込みについて

(1) 申込み方法

広島県ホームページに掲載の**申込フォーム**より申し込んでください。

郵送、FAX、持ち込みによる提出は受け付けません。

申込フォーム／必要様式 掲載ページ URL	申込期限
広島県 障害者支援課 ホームページ https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/senmon05.html	11月22日(金)17:00まで (厳守)

(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。

- ① **受講申込書** **申込フォーム**
- ② **添付書類**

申込フォームの所定の欄に添付してください。

提出物については漏れの無いように、必ず次の表で確認 (☑) をした上でお申込みください。

<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類	提出形式
<input checked="" type="checkbox"/>	【全員提出】 修了証書 ※最後に受講した研修の1枚のみ ● 相談支援従事者研修 (初任者研修・現任研修・主任研修) ● サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者研修 (平成30年以前に実施の研修又は基礎研修・実践研修・更新研修)	PDF形式
<input type="checkbox"/>	【合理的配慮を要する場合のみ】 合理的配慮申出書 様式2	
<input type="checkbox"/>	【修了証書の名前が異なる場合のみ】 戸籍抄本 ※運転免許証や健康保険証等、公的に現在の名前を証明できる書類も可	

【受講申込書 (申込フォーム) について】

- ◆受講要件及び広島県ホームページ掲載の資料を十分に確認した上で申し込んでください。
- ◆添付書類のPDF等のデータを、事前に (パソコンに) 準備した上で入力開始してください。
- ◆申込フォームの記載をもって受講申込書とします。
- ◆記入必須の項目については、間違いや漏れの無いようにしてください。
- ◆**氏名の漢字、生年月日は 申込フォーム に記載のとおり修了証書に印字されますので、間違いのないよう入力してください。**
- ◆メールアドレス記入欄は、間違いのないよう記載してください。

@docomo.ne.jp @ezweb.ne.jp などの携帯キャリアメールでは、データを受け取れません。
--
- ◆連絡事項等があれば、備考欄に記入してください。

※ 申込フォームの送信が完了後、申込者メールアドレス宛に完了メールが自動返信されます。

メールが届かない場合は、メールアドレスに誤りがある可能性がありますので、研修事務局まで連絡してください。連絡のない場合、受講決定通知発送後は申込受付できません。

必ず自動返信される申込完了メールを確認してください。

7 受講決定

受講が決定した者には、「受講決定通知」をメールにてお送りいたします。

受講決定通知日	方法
11月29日(金)までにメールで通知します	申込者メールアドレス及び受講者本人アドレスへメールします。

※通知日までにメールが届かない方は、必ず研修事務局まで連絡してください。

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、広島県障害者支援課から連絡をする場合があります。

問い合わせ先	電話番号/受付時間	メールアドレス
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	web@satukikai.com

※ 毎年問い合わせが非常に多く電話がつながりにくくなっております。

応募要領及び広島県ホームページを熟読した上で、お問い合わせください。

9 修了証書

カリキュラムの全科目を修了した者のうち、実施主体が適当と認めた者に修了証書を交付します。

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。

※ 遅刻・欠席の場合は、必ず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、受講（視聴）していない時間について、補完の必要がある場合は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。遅れる場合は、すみやかに事務局へ連絡してください。状況を聞き取りの上、受講の可否を決定します。

なお、やむを得ない事情であると判断する場合、受講（視聴）をしていない時間の補完として、追加課題をお願いすることがあります。

視聴ができない・途中で受講できなくなった場合は、すみやかに研修事務局へ連絡してください。

(2) 虚偽の申込や他人が作成した課題の複製等、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、状況によっては、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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき、適切に取り扱います。

(4) 当該研修修了者は、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。