

◎ 応募要領を熟読した上でお申込みください。

令和7年度 広島県相談支援従事者現任研修 応募要領

※本研修は、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の資格更新研修ではありません。

1 目 的

地域の障害者などの意向に基づく地域生活を実現するために必要な保健、医療、福祉、就労、教育などのサービスの総合的かつ適切な利用支援などの援助技術の習得や、日常の相談支援業務の検証を行うことにより相談支援に従事する者の資質の向上を図ることを目的とします。

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 実施方法

講義 1 日目 講義は e ラーニング にて実施します。

・配信期間内に研修動画を視聴し、課題レポートを提出します。

※詳細は、受講決定通知にて、お知らせします。

・未視聴及び課題レポート未提出の場合は受講不可となります。

※受講（視聴）状況は事務局にて確認します。

演習 2～3 日目 オンライン開催 とします。

演習 4 日目 会場開催 とします。（概ね 9：30～18：00 で実施予定）

・受講決定通知において、指定する会場・日程で受講してください。

※当研修は実習があります。下記項目「8 実習について」をお読みください。

4 研修日程

この研修は 4 日間です。研修の途中で、会場を変更することはできません。

日 程				会 場	定員
広島 会場 ①	講義 1 日目		【配信期間】 5 月 12 日（月）～ 6 月 2 日（月）	e ラーニング	330 名
	演習	2 日目	6 月 18 日（水）	オンライン	
		3 日目	8 月 26 日（火）	オンライン	
		4 日目	10 月 28 日（火）	広島国際会議場 会議運営事務室 B1F （広島市中区中島町 1-5）	
福山 会場 ②	講義 1 日目		【配信期間】 5 月 12 日（月）～ 6 月 2 日（月）	e ラーニング	70 名
	演習	2 日目	6 月 18 日（水）	オンライン	
		3 日目	8 月 26 日（火）	オンライン	
		4 日目	10 月 31 日（金）	福山商工会議所 101 会議室 （福山市西町 2-10-1）	

定員の半数（35 名）を満たさない場合は、広島会場①のみの開催となりますのでご了承ください。

5 受講要件

（１）次のアからオまでのすべてを満たす者であること。

ア	● 相談支援専門員として従事しようとする者						
イ	● 令和 7 年度が現任研修の受講期限である者（相談支援専門員の資格が失効していない者） ※原則、令和 8 年度以降が現任研修の受講期限の方は受講対象外としますが、やむを得ない事情がある場合は、事前に事務局までお申し出ください。 【詳細（下記区分のいずれかに該当すること）】※初任者研修修了の翌年度を起点として 5 年ごとに受講 <table border="1"> <tr> <td>区分 1</td><td>令和 2 年度に初任者研修（5 日間）を修了した者</td></tr> <tr> <td>区分 2</td><td>平成 27 年度に初任者研修（5 日間）を修了し、かつ、令和 2 年度末（※注）までに現任研修を修了した者</td></tr> <tr> <td>区分 3</td><td>平成 22 年度に初任者研修（5 日間）を修了し、かつ、平成 27 年度から令和 2 年度末（※注）の間に現任研修を修了した者</td></tr> </table> 令和 2 年度末（※注）について 広島県では、令和 2 年度現任研修は未開催のため、令和 3 年度現任研修を[みなし修了者]として受講された方は、当研修を受講してください。	区分 1	令和 2 年度に初任者研修（5 日間）を修了した者	区分 2	平成 27 年度に初任者研修（5 日間）を修了し、かつ、令和 2 年度末（※注）までに現任研修を修了した者	区分 3	平成 22 年度に初任者研修（5 日間）を修了し、かつ、平成 27 年度から令和 2 年度末（※注）の間に現任研修を修了した者
区分 1	令和 2 年度に初任者研修（5 日間）を修了した者						
区分 2	平成 27 年度に初任者研修（5 日間）を修了し、かつ、令和 2 年度末（※注）までに現任研修を修了した者						
区分 3	平成 22 年度に初任者研修（5 日間）を修了し、かつ、平成 27 年度から令和 2 年度末（※注）の間に現任研修を修了した者						
ウ	● 過去 5 年以内に 2 年（360 日※）以上「相談支援等の業務」に従事していること ・「相談支援等の業務」とは、障害者総合支援法第 5 条第 18 項に定める相談支援（基本相談支援・地域相談支援・計画相談支援）及び児童福祉法第 6 条の 2 の 2 第 7 項に規定する障害児相談支援を指します。 ・算入可能な期間（上記イの表中） イー区分 1（初めて現任研修を受講する方）：初任者研修修了日の翌日から受講前日まで イー区分 2・3（現任研修 2 回目以降の方）：受講前日までの過去 5 年間 （※受講前日は… 令和 7 (2025) 年 5 月 11 日 です） ※ 2 年以上かつ 360 日の実務期間は必須です。 過去 5 年間に 2 年以上かつ 360 日以上の日数を満たさない場合は、実務経験証明書もしくは推薦状等の備考欄に「勤務日数を満たさないことに係るやむを得ない理由」の記載が必要です。 やむを得ない理由が、「産休」「育休」「病気休職」「人事異動」等、本人の不可抗力によるものである場合、県および事務局の判断により研修を認める。						
エ	● 広島県内に本部もしくは支所・事業所を持つ法人（所属もしくは所属予定等の法人）からの推薦が得られる者 但し、推薦法人は受講者の適正な研修受講に係る責任を負うこととする。 申込みは法人単位のみ可能であり、個人からの申し込みは不可						
オ	● 事前課題 を自らが作成・提出し、研修事務局による審査の上で受理された者						

留意事項

- 期限までに必要書類及び課題未提出、また受講費用未納の場合は、受講不可とします。

- 研修受講前及び受講中に、退職等により研修受講等に係る責任を負う法人（事業所）からの推薦を得られなくなった場合には、受講者及び法人（事業所）に確認の上、受講不可とする場合があります。また、受講決定後に推薦法人を変更することはできません。
- 研修修了後に受講要件を満たさないことが発覚した場合は、修了証書を返却していただきます。

6 受講費用

1人 20,000 円

※振込先等の詳細は「受講決定通知」にてお知らせします。

受講決定後の指定期日までにお振込みください。指定期日までに振込が無い場合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できませんので予めご了承ください。（中途辞退・課題等未提出による受講不可を含む）

7 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**より申込みをしてください。

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	申込締切
広島県 障害者支援課 ホームページ https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/gennin07.html	5月9日(金) 17:00 まで

（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**（PDF形式等）申込フォーム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。

☑	提出書類		提出形式
【全員提出】 ☐ 要：代表者印	ア	様式1 ■ 推薦状 ※代表者印が必要	PDF
【全員提出】 ☐ 要：代表者印	イ	様式2 ■ 実務経験証明書 ※代表者印が必要 （過去5年間に2年以上の 相談支援等の実務経験 が記載されているもの。 <u>5 受講要件 ウ</u> の項目を参照）	
【全員提出】 ☐	ウ	■ 相談支援従事者 初任者研修 の修了証書の写し	PDF
【現任研修了者】 ☐	エ	【平成22年度・27年度の初任者研修修了者】 最新の 相談支援従事者 現任研修 の修了証書の写し ※現任研修（または主任研修）修了者は提出してください。	PDF
☐	オ	様式3 【合理的配慮を要する場合のみ】合理的配慮申出書	Word/ PDF

☐	カ	【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 <u>現在の名前</u> を証明できる書類であれば可)	P D F
☐	キ	様式 4 【不足書類がある場合のみ】 不足書類申出書	Excel/ PDF

① 申込フォーム について

- ◆応募要領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 等データを、事前に（パソコンに）準備した上で入力を開始してください。
- ◆記入必須の項目については、間違いや記入漏れ及び不正の無いようにしてください。
- ◆優先的に受講を希望する理由・その他の連絡事項等があれば、備考欄に記入してください。
- ◆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。修了証書交付後に修正箇所が判明した場合は、後日事業所宛に送付します。送付の際には郵送料がかかりますので予めご了承ください。
- ◆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。キャリアメールは不可です。

例:@docomo.ne.jp、@ezweb.ne.jp、@softbank.ne.jp 等は不可。事務局からの通知が届きません。

② 添付書類 について

- ◆原則、PDF 形式にて申込フォームに添付してください。

※必要書類が揃っていない場合は キ 様式 4 【不足書類申出書】を添付してください。

不足書類は忘れないよう、必ず後日提出してください。

修了証書紛失等の場合は、以下の URL より研修修了証明書の申請手続きをしてください。

「相談支援従事者研修・サビ児管研修の研修修了証明書の発行について」

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/saihakkou.html>

※申込フォームの送信が完了したら、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は受付できません。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。

8 実習について

令和 2 年度から、基幹相談支援センター又は委託相談支援事業所等で、自身の作成した課題について助言・指導を受けることや自立支援協議会への参加体験等を行うことが必要となりました。

実習に関する詳細は、研修の中でガイダンスを行います。（実習先は、所属事業所の所在地によって、事務局で決定します。）

※指定期日までに、実習先への課題未提出や実習を受けなかった場合は、研修を継続できません。

実習	受入期間（日程・実習先は個別にお知らせします）
インターバル実習Ⅰ《基幹相談等》	[演習 2 日目と 3 日目の間の期間] 7 月 1 日～7 月 31 日（予定）の間で指定された日時
インターバル実習Ⅱ《市町協議会》	[演習 3 日目と 4 日目の間の期間] 9 月 1 日～9 月 30 日（予定）の間で指定された日時

9 事前課題について

この研修の受講には、**事前課題の提出が必要**です。

指定期日までに課題の提出が無い場合は、受講不可となります。

申込をする

※受講要件を満たさない方は、個別に連絡をします。

申込と同時に、広島県 HP 研修ページより事前課題に取り組む

「受講決定通知」を受け取る

※ 受講申込締切後、5月16日（金）までにメールで通知します。

※「受講決定通知」に記載の事前課題提出日など、詳細を確認し作成する。

指定期日までに提出

※受講者専用ページより提出してください。

事前課題 URL	事前課題
広島県 障害者支援課 ホームページ https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/gennin07.html	6月2日(月) 17:00 まで

10 受講決定

受講決定通知日	方法
5月16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。

※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。（研修事務局 TEL：082-275-5445）

11 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います。応募要領及び広島県ホームページを確認の上、問い合わせてください。

12 テキストについて

この研修では、中央法規出版の「障害者相談支援従事者研修テキスト 現任研修編」を使用します。

お持ちでない方は購入してください。

詳細は「現任研修テキストについて」をご覧ください。

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/gennin07.html>

13 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）研修事務局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）全ての課題を研修事務局へ期日までに提出し、内容が適当と認められた者

課題未提出等、研修事務局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。
--

14 その他

（１）遅刻について

講義の開始から30分以上遅れた場合は欠席とみなし、それ以降の講義を受講不可とします。

ただし、公共交通機関の乱れ等、やむを得ない事情であると判断する場合を除きます。

オンライン開催時も、不具合等が発生した場合は、速やかに研修事務局へ連絡してください。

※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

受講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場合があります。

② 30分以上の遅刻

原則として欠席とします。遅れる場合は、速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、受講していない時間の補完として、追加課題をお願いする場合があります。

（２）虚偽の申し込み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）修了者について、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。

● 【 現任研修 】 受講の流れ及び確認項目について

※ 下記 □ にチェックを入れ、流れを確認してください。提出の必要はありません。

☐	《応募要領》・《オンライン実施に係る留意事項》を熟読する ・必ず記載内容について確認してください。
☐	申込みをする（申込者） ・初任者研修修了の翌年度を起点として、5年ごとの年度末までに更新が必要です。 ・申込内容及び提出書類は、記載誤り・記載漏れ・不正の無いようにチェックしてください。 ・受講要件を満たさない場合は、事務局から電話及びメールにて連絡をします。
☐	テキストを購入する
☐	申込と同時に事前課題に取り組み、受講決定通知後、受講者専用ページから提出する ・広島県ホームページに課題を掲載します。課題は必ず受講希望者本人が作成してください。 期日までに課題未提出及び内容が適当と認められない場合は受講できません。 ・実習協力者が必要です。提出の際には、作成した内容について推薦法人（事業所）責任者もしくは上司の確認を得てください。確認者の押印が無いものは無効です。
⇒ 研修事務局から受講決定通知をメールにて送信します ※受講決定通知にて「受講者専用ページ」へのアクセス方法をお知らせします。	
☐	受講決定通知の内容について、受講者本人が確認していること
☐	受講費用を期日までに納入し、詳細を[研修事務局 経理宛]にメールする
⇒ 講義・演習 / 実習	
☐	講義 1 日目 eラーニング視聴 → 課題レポート提出 ・配信期間内に動画を視聴し、課題レポートを提出する。 未視聴及び課題レポート未提出の場合は、以降の受講はできません。 ・推薦法人（事業所）責任者による確認と、確認者の押印が無いものは無効です。
☐	演習 2 日目 オンライン開催 → アンケート等提出
☐	（インターバル実習Ⅰ） ※実習機関及び指定日は、個別にメールでお知らせします。 ・指定日の3日前までに、実習機関に課題（事前課題）を郵送する
☐	・指定日時に実習機関に赴き実習を受ける
☐	演習 3 日目 オンライン開催 → 課題及びアンケート等提出
☐	（インターバル実習Ⅱ） ・指定日の3日前までに、実習機関に課題を郵送する
☐	・指定日時に実習機関に赴き実習を受ける
☐	演習 4 日目 会場開催 → 課題及びアンケート等提出
⇒ 会場にて修了証書交付	

※ 変更になる場合があります。詳細は、受講決定後「受講者専用ページ」を都度ご確認ください。