* **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、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、「障害児支援コース」及び「就労支援コース」を実施します。

**（1）　障害児支援コース**

児童発達支援の基本姿勢について学ぶとともに、発達支援と相談支援が協働して行う児童期の支援のあり方について、演習等によりその理解を深める。

**（2）　就労支援コース**

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、演習等によりその理解を深める。

※　令和７年10月から実施される就労選択支援サービスに係る就労選択支援員は、「就労選択支援員養成研修」の修了者とされていますが、経過措置として、令和９年度末までは、本研修の就労支援コースを修了した者は就労選択支援員とみなされます。 但し、経過措置期間に修了した方も令和９年度末までに「就労選択支援員養成研修」を受講する必要があります。（令和７年３月31日付厚生労働省障害福祉課長通知「就労選択支援の実施について」2（1）参照）

※　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や更新のため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】障害児支援コース  令和7年12月16日（火） | 児童期の支援について | 50名 |
| 【２日目】就労支援コース  令和7年12月17日（水） | 就労支援について① | 50名 |
| 【３日目】就労支援コース  令和7年12月18日（木） | 就労支援について② |

※　３日間通して受講していただくことを基本としております。障害児支援コース、就労支援コースのいずれかのみの受講は可能ですが、就労支援コースの１日のみの受講は不可とします。

※　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**

下記の(１)・(２)いずれかに該当する者（国の事業実施要綱による。）

(１) 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及び児童発達支援管理責任者（平成30年以前に実施の研修または基礎・実践・更新）研修を受講し、修了証書により証明される者

　※但し、初任者研修受講後、2年の実務経験が無い方は、お申し込みできません。初任者研修修了証書を提出する方は、実務経験証明書を添付してください。

(２) 相談支援従事者：現任研修の受講要件を満たす者、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者 基礎研修 の受講要件を満たす者

**５　受講費用**

１人　10,000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。

※ 受講費用は３日分として設定しておりますので、障害児支援コース、就労支援コースのいずれかのみの受講の方は、上記金額をお支払いただきますので、予めご了承ください。

**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**](https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/senmon05.html) | **11月21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

|  |
| --- |
| 申込フォーム 入力時の注意事項  ・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込みください。  ・添付書類のPDF等データを、事前に（パソコンに）準備した上で入力開始してください。  ・記入必須の項目については、間違いや漏れ及び不正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 に記載のとおりに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。パソコンで確認できるメール  アドレスを使用してください。**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。  ・連絡事項等があれば、備考欄に記入してください。 |

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。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☑ | 提出書類 | | 提出形式 |
| □ | ア | 【 受講対象者（１）に該当する者】  **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）   * **初任者研修修了証書提出者のみ**   **実務経験証明書**　 様式1 （代表者印が無いものは無効です。）  ※記載内容が同等であれば、任意の書式も可  ● サービス管理責任者及び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 または 基礎研修・実践研修・更新研修）  ---------------------------------------------------------  【 受講対象者（２）に該当する者】   * **実務経験証明書**　 様式1 （代表者印が無いものは無効です。）   ※記載内容が同等であれば、任意の書式も可  ●【実務経験の証明に必要な場合】**資格証** | PDF |
| □ | イ | 【合理的配慮を要する場合のみ】　合理的配慮申出書　 様式２ | Word/PDF |
| □ | ウ | 【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 | PDF |

※　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28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 ）

**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

講義の開始から30分以上遅れた者は欠席と見なし、それ以降の講義を受講不可とします。ただし研修事務局がやむを得ない事情であると判断する場合を除きます。

遅刻30分以内の場合は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ことがあります。

※遅刻・欠席の場合は、必ず研修事務局へ連絡してください。

オンライン開催時、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。

（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）個人情報は、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。