

研修コースについて

相談支援専門員コース こちらの応募要領をご覧ください。

相談支援従事者初任者研修

相談支援従事者初任者研修講義部分 (eラーニング)

+

演習5日間

※ 過去に受講した「相談支援従事者初任者研修講義部分」は、免除の対象になりません。

サビ管・児発管 基礎研修コース サビ管・児発管 基礎研修の募集ページをご覧ください。

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/sabi.jikankiso08.html>

相談支援従事者初任者研修講義部分 (eラーニング)

+

サビ管・児発管 基礎研修 (共通講義 eラーニング・演習2日間)

※ 過去に受講した「相談支援従事者初任者研修講義部分」は、免除の対象です。

※ **相談支援専門員コース** と **サビ管・児発管 基礎研修コース** は、同時受講できます。
両コースの受講を希望する方は、それぞれの申込フォームから申込みください。

(同時受講の場合は、相談支援従事者初任者研修講義部分 (eラーニング) は重複しますが、1回の視聴となり、基礎研修コースの受講費用が一部免除となります。)

※ **相談支援従事者初任者研修講義部分 (eラーニング)** のみの申込みはありません。

◎ 応募要領を熟読した上でお申込みください。

令和8年度 広島県相談支援従事者初任者研修 応募要領 **相談支援専門員コース**

※ **相談支援専門員** として従事する方の研修です。

1 要 旨

相談支援専門員として従事するために必要な「相談支援従事者初任者研修」の受講者を募集します。

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

講義部分 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 1・2日目及び4・5日目 会場開催とします。（概ね9：30～17：30で実施予定）

- ・受講決定通知において指定するいずれかの日程・会場で受講してください。

演習 3日目 オンライン (zoom) 開催とします。（概ね9：30～17：30で実施予定）

実習 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

研修の途中で会場変更することはできません。

各会場全日程の受講が可能であることを前提に申し込んでください。

		日 程	会 場	定員	
広島 会場 ①	講義部分	【配信期間】 5月18日（月）～6月8日（月）	eラーニング	180 名	
	演習	1・2日目	7月9日（木）・10日（金）		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)
		3日目	9月25日（金）		オンライン (zoom)
		4・5日目	11月16日（月）・17日（火）		広島国際会議場 ヒマワリ B2F (広島市中区中島町1-5)
福山 会場 ②	講義部分	【配信期間】 5月18日（月）～6月8日（月）	eラーニング	70 名	
	演習	1・2日目	7月22日（水）・23日（木）		福山商工会議所 会議室 101 (福山市西町2-10-1)
		3日目	9月25日（金）		オンライン (zoom)
		4・5日目	11月25日（水）・26日（木）		福山商工会議所 会議室 101 (福山市西町2-10-1)

福山会場② 受講希望の方

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

次のアからエのすべてを満たす者を受講対象者とします。

ア	<ul style="list-style-type: none"> ● 相談支援専門員の配置要件として、国が定める実務経験を満たす者であること ※ 実務経験の詳細は、別紙1「相談支援専門員の実務要件」を参照してください。 <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">受講前日5月17日（日）までに要件を満たしていない方は申込みできません。</p>
イ	<ul style="list-style-type: none"> ● 相談支援専門員として従事しようとする者
ウ	<ul style="list-style-type: none"> ● 広島県内に本部若しくは支所・事業所がある法人（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。 <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">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</p>
エ	<ul style="list-style-type: none"> ● 提出期限までに、全ての課題を自らが作成・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	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 指定期日までに必要書類および課題未提出、また受講費用未納の場合は、受講不可とします。 <p style="background-color: yellow;">課題作成において、不正行為が発覚した場合も、以降の受講を不可とします。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、受講者及び法人に確認の上、受講不可とする場合があります。 <p>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。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	
<ul style="list-style-type: none"> ◎ 初任者研修講義部分（eラーニング）を修了した方には、講義部分の修了証書を交付しますが、講義部分の修了証書は、初任者研修の修了証書とあわせて研修最終日に会場にてお渡しします。 ◎ 「サビ管・児発管 基礎研修」の同時受講を希望する方は、必ずサビ管・児発管 基礎研修コースにも申し込んでください。 	

6 受講費用

1人 21,000 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、指定期日までに振り込んでください。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不可含む）

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/syonin08.html	5月11日（月）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 受講推薦（申込）書 **申込フォーム**

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。
- ◆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。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。

ドコモ、au、ソフトバンク等の携帯キャリアメールは、事務局からの通知が届きません。

申込フォーム送信後、申込者のメールアドレスへ申込完了の自動返信メールが届きます。
メールが届かない場合は、メールアドレスの誤入力やキャリアメール等の可能性がありますので、必ず研修事務局へご連絡ください。連絡も無く受講決定通知後に、受講申し込みの申し出をされても、いかなる場合も受付できません。必ず自動返信メールの受信をご確認ください。（迷惑メールフォルダもご確認ください。）

① 添付書類

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（）をした上で申し込んでください。

<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類	
<input checked="" type="checkbox"/> 【全員提出】 要：代表者印 <input type="checkbox"/>	ア	様式 1 推薦状 （代表者印が無いものは無効です）
<input checked="" type="checkbox"/> 【全員提出】 要：代表者印 <input type="checkbox"/>	イ	様式 2 実務経験証明書 （代表者印が無いものは無効です） ※任意の書式可
<input checked="" type="checkbox"/> 【全員提出】 <input type="checkbox"/>	ウ	様式 3 書類確認チェックシート
<input type="checkbox"/>	エ	【実務経験の証明に必要な場合】 資格証
<input type="checkbox"/>	オ	様式 4 【合理的配慮を要する場合のみ】合理的配慮申出書
<input type="checkbox"/>	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、公的に現在の名前を証明できる書類であれば可）

◆ **PDF形式で** 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 **ウ 様式 3** の **チェックシート** に、**詳細を記載してください。**

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>

(3) 必要書類に関する留意事項

エ 資格証	別紙の[実務要件について(※3)(※4)]に記載の資格証を提出してください。 ●「児童指導員」として登録実績がある場合（証明書類の無い方） ⇒ 実務経験証明書 や 様式3 チェックシートの 資格証 右側記載欄に、「児童指導員」と記入してください。
-------	---

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・指導を受けることが必要となりました。

実習に関する詳細は、演習2日目の講義の中で行う「実習ガイダンス」で説明します。

(実習先は、所属事業所の所在地をもとに、事務局が指定します。)

※ 指定期日までに実習先へ課題を提出しなかった場合や、実習を受けなかった場合は、以降の受講を不可とします。

実習名	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	[演習1・2日目と3日目の間の期間] 8月2日～8月31日（予定）の間で指定された日時
インターバル実習Ⅱ	[演習3日目と4・5日目の間の期間] 10月1日～10月31日（予定）の間で指定された日時

9 受講決定

受講が決定した者には、「受講決定通知」をメールにて送付します。

受講決定通知日	方法
5月18日(月)までに	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)

10 テキストについて

この研修では、中央法規出版の「改訂 障害者相談支援従事者研修テキスト 初任者研修編」を使用します。改訂版（2025年1月発行）をお持ちでない方は購入してください。

受講決定通知が届く前に購入いただいて構いません。

詳細は「初任者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/syonin08.html

11 問い合わせ

申込みや研修受講に関する問い合わせは、研修事務局をお願いします。

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。

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。

※ 誠に勝手ながら4月27日(月)～5月6日(水)は、休業とさせていただきます。

12 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) 期日までに全ての課題を研修事務局へ提出し、内容が適切と認められた者

課題未提出等、県が適切でないと判断した者には修了証書は交付しません。

13 その他

(1) 遅刻等について

① 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。

② 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。

③ 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) 虚偽の申込み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、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。

● 【 初任者研修 】 受講の流れについて

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

<input type="checkbox"/>	《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。
<input type="checkbox"/>	申込みをする ・申込内容 及び 提出書類は、間違いや漏れ及び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方は、事務局より電話及びメールにて連絡をします。
⇒ 研修事務局から受講決定通知をメールで送信します	
<input type="checkbox"/>	受講決定通知を確認後、「受講者専用ページ」へアクセスする（以降、随時「受講者専用ページ」を確認してください。メールでの更新案内は行いません。）
<input type="checkbox"/>	受講決定通知の内容について、申込者、受講者本人も確認する
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	テキストを購入する。（5月18日(月)開始の <u>eラーニング</u> より使用します。）
⇒ 講義・演習 / 実習 「受講者専用ページ」を随時、確認してください。 ※メールでの更新案内は行いません。	
<input type="checkbox"/>	作成した課題等の内容について確認印を求められているものは、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。
<input type="checkbox"/>	講義部分 <u>eラーニング</u> 視聴 → <u>小テスト</u> → <u>課題レポート提出</u> ・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 期限までにレポート未提出の場合、以降の受講はできません。
<input type="checkbox"/>	演習1・2日目 会場開催 → 研修後：課題及びアンケート等提出
<input type="checkbox"/>	<u>課題</u> に取り組み、指定期日までに【事務局・実習機関】へ提出 ・「受講者専用ページ」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、研修の継続はできません。 ・ <u>実習協力者が必要</u> です。
<input type="checkbox"/>	（ <u>インターバル実習Ⅰ</u> ） ※実習機関及び指定日時は、個別にメールでお知らせします。
<input type="checkbox"/>	指定日の3日前必着で、実習機関に <u>課題</u> を郵送する
<input type="checkbox"/>	指定日時に実習機関に赴き実習を受ける
<input type="checkbox"/>	演習3日目 オンライン（Zoom）開催 → 研修後：課題及びアンケート等提出
<input type="checkbox"/>	（ <u>インターバル実習Ⅱ</u> ）
<input type="checkbox"/>	指定日の3日前必着で、実習機関に <u>課題</u> を郵送する
<input type="checkbox"/>	指定日時に実習機関に赴き実習を受ける
<input type="checkbox"/>	演習4・5日目 会場開催 → 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。