

令和8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 実施方法

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。

◆講義1日目

講義はeラーニングにて実施します。

※ WEB 配信のため、視聴可能な端末及びインターネット環境が必要です。

- ・ 配信期間内に研修動画を視聴し、課題レポートを提出していただきます。

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／4・5日目 : 演習は会場開催にて実施します（概ね9：30～18：00）

	日 程	会 場
前半2・3日目	令和8年9月29日（火） 30日（水）	広島グリーンアリーナ 大会議室 （広島市中区基町4-1）
後半4・5日目	令和8年10月5日（月） 6日（火）	広島国際会議場 ラン B2F （広島市中区中島町5-1）

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で、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は、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・イ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）且つ540日以上ある者

（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法人からの推薦が得られなくなった場合には、受講者及び推薦法人に確認の上、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。

なお、相談支援専門員の資格を失効している場合は、お申込みいただけません。

5 受講費用

1人 35,000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・課題等の未提出による不可を含む。)

6 申込みについて

(1) 申込方法

広島県ホームページに掲載の申込フォームから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/syunin08.html/soshiki/62/syunin08.html	8月17日(月) 17:00まで

(2) 提出書類

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 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込みをしてください。
- ◆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や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、対象者への受講決定通知後に、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。)

② 添付書類について

申込フォームの添付欄に貼り付けてください。

なお、提出物については漏れの無いように、必ずリストで確認☑をした上で申込みをしてください。

☒	提出書類	
【全員提出】 要：代表者印 ☐	ア	推薦状 様式 1 (代表者印が無いものは無効です。) ※太線内をすべて埋めてください。
【全員提出】 要：代表者印 ☐	イ	【主任研】実務経験証明書 様式 2 (代表者印が無いものは無効です。) ※ <u>現任研修修了以後3年(540日)以上</u> 相談支援専門員としての実務経験の記載があるもの (受講日前日までの見込み可) ※記載内容が同等であれば、任意の書式も可
【全員提出】 ☐	ウ	■ 最新の相談支援従事者 現任研修修了証書 (全員) ◎ 現任研修を <u>2回以上</u> 受講した方は、 前回の現任研修修了証書 も提出してください。 ※主任相談支援専門員研修の修了者は 主任相談支援専門員養成研修修了証書 を提出してください。 ※紛失した場合は、研修修了証明書の申請手続きを行ってください。
☐	エ	【合理的配慮を要する場合のみ】 様式 3 合理的配慮申出書
☐	オ	様式 4 書類確認チェックシート
☐	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 エ 様式 4 の チェックシート に、詳細を記載してください。 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		

7 受講決定

受講が決定した者には、「受講決定通知」をメールにて送付します。

受講決定通知日	方法
8月24日(月)まで	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 事前課題について

1 eラーニング視聴（講義1日目）・2 主任研修テキスト内の事前課題・3【講義】受講前評価シート

この研修の受講には、事前課題等の提出が必要です。

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。

事前課題等の詳細は、受講決定通知にてお知らせします。

受講決定後「受講者専用ページ」より **eラーニング視聴・事前課題等** に取り組む



指定期日 令和8年9月16日（水）17：00までに「受講者専用ページ」より**提出する**

事前課題及び研修は、
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主任研修編」を使用します。
2024年4月改訂版をお持ちでない方は、必ず購入してください。

<注意事項> 以下の場合、受講決定後であっても受講不可となりますので予めご了承ください。

- 不備がある（空欄・文字数不足（文字数指定の項目）・異なる様式を使用等）
- 不正行為等（「eラーニングを倍速で視聴する」、「他人が作成した課題の複製」等、悪質と判断した場合）
- 提出期限を守らない、課題を作成していない、課題内容が違う等
- eラーニングの視聴時間が受講時間として確保されていない（勤務時間内で視聴した等）

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） 期日までに全ての課題を研修事務局へ提出し、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 問い合わせ

申込みや受講に関する問い合わせは、研修事務局にしてください。

なお、問い合わせ内容によっては、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。

※誠に勝手ながら、8月10日（月）から8月14日（金）まで夏季休暇のため、休業とさせていただきます。

11 その他

（1）遅刻について

法定研修のため講義・演習の時間は全て出席が必要です。全ての研修時間の出席が無い場合は、修了不可となります。

研修時間については、全体アナウンスのみを行いますので自己管理をお願いします。

また、講義開始から30分以上遅れた場合は欠席と見なし、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。

遅刻が 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。

- (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) 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。