

令和5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 研修期間

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。

なお、本研修は全日程をオンラインにて実施しますので、別添「オンライン実施に係る留意事項」を必ず確認してください。

前半1～3日目	令和6年1月17日（水）～19日（金）
後半4・5日目	令和6年1月23日（火）・24日（水）

※全日程ともにおおよそ9:30～18:00の間に講義、演習を行います。

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とし、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、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注意してください。

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)以上である者

(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、退職等により研修受講等に係る責任を負う事業所からの推薦が得られなくなった場合には、受講者及び事業所に確認の上、受講不可とする場合があります。

5 受講費用

1人35,000円の予定ですが、受講希望人数に応じて2,000円程度増減する可能性があります。

確定額と振込先など詳細は「受講決定通知」にてお知らせしますので、受講決定後に支払ってください。

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は受講不可とする場合があります。

なお、受講費用納入後は、いかなる場合も返金はできません。

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（受講推薦(申込)書）**に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
■研修申込フォーム https://satuki-kenshu.jp/shunin ■広島県 障害者支援課 ホームページ https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/syunin04.html	12月8日(金) 締切

(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 申込フォーム（受講推薦(申込)書）

② 添付書類（PDF形式等） 申込フォームの添付欄に貼り付けてください

提出物については漏れの無いよう、必ずリストで確認☑をした上で申し込んでください。

提出書類		様式
【全員提出】 <input type="checkbox"/>	ア ■ 実務経験総括表 ※イ 実務経験証明書 の経歴を一覧にしてください。	様式 1
【全員提出】 <input type="checkbox"/>	イ ■ 実務経験証明書（法人印必要・任意様式使用可） ※ 現任研修修了以後3年分 の相談支援専門員としての実務経験が必要。	様式 2 ※任意の書式可
【全員提出】 <input type="checkbox"/>	ウ ■ 最新の相談支援従事者現任研修の修了証書 【留意事項】 下記に該当する場合は エ も併せて提出 ・最新の修了年月日が令和3年1月以降の場合 ・最新の修了日以後の相談支援専門員としての実務経験が3年に満たない場合	
<input type="checkbox"/>	【ウの留意事項に該当する者のみ】 次の①～③のうち、いずれか1つの書類を提出 ① 相談支援従事者 初任者研修 の修了証書の写し ② 最新より 前の現任研修 の修了証書の写し ③ 上記のいずれも所持していない場合 → 【研修修了証明書】	修了証書 または 【研修修了証明書】
<input type="checkbox"/>	【合理的配慮を要する場合のみ】 合理的配慮の申出書	様式 3
<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であれば可）	

申込フォーム（受講推薦(申込)書)について

- ◆事前に添付書類（PDF 等データ）を揃えた上で入力してください。
 - ◆申込フォームの記載を以て受講推薦(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。
 - ◆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、生年月日は受講推薦(申込)書に記載のとおり修了証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、データを受け取れない事があります。

添付書類 について

- ◆添付書類 ア～カ は PDF 形式にて申込フォームに添付してください。(写真も可)
※必要書類が揃っていない場合は【**不足書類申出書**】を添付してください。
不足書類申出書を提出した場合であっても、後日必要書類の提出が確認できなかった場合、研修の受講を認めない場合があります。
- ◆ア：実務経験総括表は、提出する実務経験証明書の経歴を一覧にしてください。
(必要な実務年数・日数を満たしているかを確認) 総括表は自身で記入しても構いません。
- ◆イ：実務経験証明書について
 - ・現任研修修了以後 3 年分の相談支援専門員としての実務経験のみの証明で構いません。
(令和 5 年 12 月末日までの従事期間の見込み可)
 - ・以前の従事期間が記載されていても構いませんが、現任研修後の期間のみ算入します。
 - ・記載内容が同等であれば任意の様式でも構いません。
 - ・実務経験証明書は、法人（代表者）印が必要です。印影が確認できない場合は無効となります。
(Word 形式のまま、申込フォームに添付しないでください。)

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。

完了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。(研修事務局 TEL: 082-275-5445)

連絡のないまま申込期限を超過した場合には、受講を認められない場合があります。

(3) 留意事項

受講要件及び広島県ホームページ掲載の資料を十分確認した上で申し込んで下さい。

申込フォーム（受講推薦(申込)書）等に不備がある場合や必要書類の添付がない場合は、申込を受け付けない場合がありますので、よく内容を確認した上で送付してください。特に氏名の漢字、生年月日は、記載のとおり修了証に印字されますので間違いのないようにしてください。

7 受講決定

受講決定者には「受講決定通知書」を、申込者メールアドレス及び受講者本人メールアドレスの双方に対し、メールを送付します。

受講決定通知日	方法
12月15日までにメールで通知します	申込者メールアドレス と 受講者本人メールアドレス に通知 ※12月20日（水）までに届かない場合はお問い合わせください。

・「研修テキスト」は、別途お送りします。

- ・研修課題・受講料振込先等については、「受講決定通知書」にてお知らせします。
- ・申込締切後の受講者及び推薦法人の変更はできません。
- ・受講決定後の受講者や会場の変更はできません。

8 事前課題について

この研修の受講には、受講決定後、事前課題の提出が必要です。事前課題については「受講決定通知書」にて詳細をお知らせしますので必ず確認してください。

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）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

※ 課題未提出や研修時間中の受講態度が不良である場合など、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
【研修事務局】社会福祉法人 尾道さつき会	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うえ、問い合わせるようにしてください。

11 その他

（１）遅刻について

【オンライン（Zoom）研修】

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。

通信トラブル等により視聴ができない場合は、すみやかに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、視聴をしていない時間の補完の必要がある場合、該当部分の講義録画を視聴の上、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。途中で聴講できなくなった場合も、すみやかに事務局へ連絡してください。聞き取り上受講の可否を決定させていただきます。視聴をしていない時間の補完の必要がある場合、追加課題をお願いすることがあります。

(2) 虚偽の申込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。