

令和6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 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 1～5 日目 演習は 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。
- ※この研修は実習があります。詳細は「5 実習について」を確認してください。

4 研修日程

広島県相談支援従事者初任者研修 相談支援専門員として従事する方

研修の途中で、会場変更することはできません。

		日 程	会 場	定員	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">広島</div> 会場 ①	講義部分	【配信期間】 5月27日(月)～6月21日(金)	eラーニング	220名	
	演習	1・2日目	7月25日(木)・26日(金)		広島産業会館西展示館 第1展示場 (広島市南区比治山本町 16-31)
		3日目	9月26日(木)		広島産業会館西展示館 第1展示場 (広島市南区比治山本町 16-31)
		4・5日目	11月19日(火)・20日(水)		広島産業会館西展示館 第1展示場 (広島市南区比治山本町 16-31)
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">福山</div> 会場 ②	講義部分	【配信期間】 5月27日(月)～6月21日(金)	eラーニング	80名	
	演習	1・2日目	7月30日(火)・31日(水)		福山商工会議所 会議室 101 (福山市西町 2-10-1)
		3日目	9月30日(月)		福山商工会議所 会議室 101 (福山市西町 2-10-1)
		4・5日目	11月27日(水)・28日(木)		福山商工会議所 会議室 101 (福山市西町 2-10-1)

演習：福山会場② 受講希望の方

定員を超過した場合、会場変更をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
広島会場で受講できない方は、必ず理由を申込フォーム所定の欄にご記入してください。
記入のない方は、広島会場①へ変更可能であると判断します。

5 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日目の講義中で実習ガイダンスを行います。（実習先は、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1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

6 受講要件

次のアからウ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、国が定めた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。 研修開始日5月27日（月）までに要件を満たしていない方は申込みできません。
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 ただし、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。 個人からの申し込みは不可 <ul style="list-style-type: none">● 広島県内に在住または広島県内の事業所にお勤めの方
留意事項	
○ 指定期日までに必要書類未提出、また受講費用未納の場合は、受講不可とします。	
○ 申込締切後の推薦法人は変更できません。退職等により、申込推薦法人からの推薦が得られなくなった場合は、当該研修の受講及び修了は認めません。	
○ 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くことがあります。	
◎ 初任者研修 講義部分（eラーニング）修了後、講義部分の修了証書を交付します。	
◎ 「サビ・児管基礎研修」を同時受講される方は、【Cコース（サビ・児管）】を別途お申込みください。	

7 受講費用

1人 21,000円

確定額や振込先など詳細は、後日メールでお送りする「受講決定通知」にてお知らせしますので、**受講決定後にお支払いください。**受講決定通知書記載の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。

8 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**よりお申込みください。
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/syonin06.html	5月22日(水) 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**
- ② **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(☑)をした上でお申込みください。

☑	提出書類		提出形式
【全員提出】 <input type="checkbox"/>	ア	【全員提出】 実務経験総括表 様式1 ※イ 実務経験証明書の経歴を一覧にしてください。	Excel 形式
【全員提出】 要：代表者印 <input type="checkbox"/>	イ	【全員提出】 実務経験証明書 様式2 ※任意の書式可 (代表者印が必要)	
<input type="checkbox"/>	ウ	【実務経験の証明に必要な場合】 資格証	PDF 形式
<input type="checkbox"/>	エ	【合理的配慮を要する場合のみ】 合理的配慮申出書 様式3	
<input type="checkbox"/>	オ	【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)	

① 申込フォーム について

- ◆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お申込みください。
- ◆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
- ◆申込フォームの記載をもって受講推薦(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。
- ◆**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。**
- ◆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 について（申込フォームに添付するもの）

◆添付書類 ア は Excel 形式のまま提出してください。（手書きの場合は PDF 形式にする）

◆添付書類 イ～オ は、原則 **PDF 形式**にて提出してください。

※ 必要書類が揃っていない場合は **【不足書類申出書】**を提出してください。

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のみ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。連絡も無く、受講決定後に問い合わせがあった場合は、申込の受付はできません。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。（研修事務局 TEL：082-275-5445）

(3) 必要書類に関する留意事項

ア 実務経験総括表	提出する実務経験証明書の経歴を一覧にし、必要な実務年数・日数を満たしているかを確認してください。総括表はご自身で記入していただいて結構です。
イ 実務経験証明書 (代表者印必要)	代表者印の押印が無いものは無効です。 勤務先に証明を依頼してください。記載内容が同等であれば任意の様式で構いません。
ウ 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」として登録している場合（証明書類の無い方） ⇒ 実務経験総括表／実務経験証明書に「児童指導員」と記入 ●「公認心理士」は当研修の資格に該当しない ⇒ 大学や大学院の履修課程によっては、児童指導員任用資格者と認められる [卒業証書や履修科目がわかる書類を提出してください]

9 受講決定

受講が決定した者には、「受講決定通知」をメールで送付します。

受講決定通知日	方法
5月31日(金)までにメールで通知します	<input type="text" value="申込者メールアドレス"/> 及び <input type="text" value="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 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
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。

11 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 初任者研修編」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「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/syonin06.html>

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。

13 その他

- （１）遅刻について

【演習会場での研修時】

講義の開始から 30 分以上遅れた者は欠席とみなし、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、県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・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

講義の進行状況によって、受講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 30 分以上の遅刻

原則として欠席とみなします。遅れる場合は、すみ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させていただきます。受講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。