

# 令和6年度長野県 相談支援従事者 主任研修 (研修番号：24091) 募集要項

(重要なお知らせがありますので必ず全てお読みください。)

## 【ご注意】

標記研修は長野県内の各事業所に所属されている方が対象です。  
地域自立支援協議会からの推薦を受けられない方や、  
他県の事業所に所属されている方、個人でのお申込みはできません。

弊協会は、「相談支援従事者主任研修事業実施要綱（令和2年7月1日2障第280号）の第10に規定する障がい者相談支援従事者研修を実施する事業者として、長野県の指定を受け、標記研修を実施いたします。

## 01. 目的

地域の障がい者等の意向に基づく地域生活を実現するために必要な保健、医療、福祉、就労、教育などのサービスの総合的かつ適切な利用支援等の援助技術を向上させ、困難事例に対する支援方法について修得するとともに、地域の相談支援体制において、地域課題についての協議や相談支援に従事する者への助言・指導等を実施するなど中核的な役割を果たす主任相談支援専門員を県下の全障がい保健福祉圏域において養成することを目的とする。

## 02. 長野県における主任相談支援専門員の役割

- (1) 地域自立支援協議会など地域の相談支援体制について協議する場への参画及び人材育成など、地域の中核的な役割。
- (2) 長野県相談支援従事者研修（令和元年度以降の相談支援従事者研修における地域実習を含む）及び相談支援従事者主任研修等における指導的役割。

## 03. 受講対象者（受講要件）

十分な知識と経験を有する相談支援専門員であり、相談支援従事者現任研修を修了した後、障が

い児者への相談支援業務に従事した期間（※注1）が3年（36か月）以上（※注2）である者で、地域の相談支援従事者育成と地域づくりに向けた取り組みを実施する者として、圏域・地域から推薦を受け、下記（1）から（3）のいずれかの要件を満たす者。

- (1) 長野県内の基幹相談支援センター又はそれに準ずる機能を有する相談支援事業所等（障がい者総合支援センター等）において現に相談支援に関する指導的役割を担っていること。
- (2) 長野県における相談支援従事者研修の企画に携わっていることまたは講義若しくは演習（令和元年度以降の相談支援従事者研修における実習を含む）に講師として携わっていること。
- (3) その他、相談支援専門員の業務に関して十分な知識と経験を有する者であり、長野県内の各圏域において、相談支援従事者の人材育成に関する研修会や相談支援事業者からの相談及び地域自立支援協議会に積極的に参加していること。

（※注 1）障がい児者への相談支援業務とは、「指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所において相談支援専門員として従事した期間（管理者として兼務した期間も算定可。）又は、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若しくは基幹相談支援センターにおいて従事した期間」をいう。

（※注 2）3年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が通算して3年以上であり、かつ当該業務に従事した日数が540日以上であることをいう。

#### 04. 募集人数 【42人】

※ 定員 42名（6人×7グループ）

全障がい福祉圏域に主任相談支援専門員を養成するため、圏域・地域ごとの受講定員を最大5名を目安とする。

#### 05. カリキュラム

※ 相談支援従事者主任研修標準カリキュラム

日程	方法	実施内容
1日目～2日目 11月1日(金) ～ 11月13日(水)	Web 配信講義 (E-ラーニング)	<p>【講義 1-1】（前半・後半）障害福祉施策等の動向</p> <p>【講義 1-2】 主任相談支援専門員の役割と視点</p> <p>【講義 2-1】 相談支援事業所における運営管理</p> <p>【講義 2-2】 相談支援事業所における運営管理（災害対応に係る内容）</p> <p>【講義 2-3】 相談支援と組織管理</p> <p>【講義 2-4】 相談支援事業所における運営管理</p> <p>【講義 3-1】 人材育成の意義と必要性</p> <p>【講義 3-2】 研修・グループワークの運営方法</p> <p>【講義 3-3-1】 人材育成の地域での展開</p> <p>【講義 3-3-2】 演習編 相談支援従事者主任研修 演習の企画・</p>

		<p>実施にむけて</p> <p>【講義 3-4】 相談支援専門員に対する現場教育の方法と展開</p> <p>【講義 4-1】 地域援助技術の考え方と展開方法</p> <p>【講義 4-1】 事例：地域援助の具体的展開</p> <p>【講義 4-2】 (演習前) 多職種協働(チームアプローチ)の考え方と展開方法</p> <p>【講義 4-2】 (演習後) 多職種協働(チームアプローチ)の考え方と展開方法</p> <p>【講義 4-3-1】 基幹相談支援センターにおける地域連携及び地域共生社会の</p> <p>実現 第 1 節 基幹相談支援センターにおける地域連携</p> <p>【講義 4-3-2】 基幹相談支援センターにおける地域連携及び地域共生社会の</p> <p>実現 第 2 節 地域共生社会の実現</p>
<p>3 日目</p> <p>11 月 14 日(木)</p> <p>9 : 30 ~ 15 : 10</p>	<p>松本市</p> <p>鎌田地区公民館</p>	<p>【演習】 人材育成の地域での展開</p> <p>【演習】 研修の運営方法</p>
<p>4 日目</p> <p>11 月 15 日(金)</p> <p>9 : 30 ~ 15 : 10</p>	<p><u>大会議室</u></p>	<p>【演習】 個別スーパービジョン</p> <p>【演習】 グループ・スーパービジョン</p>
<p>5 日目</p> <p>11 月 16 日(土)</p> <p>～</p> <p>12 月 1 日(日)</p>	<p>Web 配信講義</p> <p>(E-ラーニング)</p>	<p>【講義 3-4】 相談支援専門員に対する現場教育の方法と展開</p> <p>【講義 4-1】 地域援助技術の考え方と展開技法</p> <p>【講義 4-1】 事例：地域援助技術の考え方と展開方法</p> <p>【講義 4-3-1】 基幹相談支援センターにおける地域連携及び地域共生社会の実現</p> <p>基幹相談支援センターにおける地域連携</p> <p>【講義 4-3-2】 基幹相談支援センターにおける地域連携及び地域共生社会の実現</p> <p>第 2 節 地域共生社会の実現</p>
<p>6 日目</p> <p>12 月 2 日(月)</p> <p>9 : 30 ~ 15 : 00</p>	<p>松本市</p> <p>鎌田地区公民館</p>	<p>【演習】 グループ・スーパービジョン</p> <p>【演習】 多職種協働 (チームアプローチ) の考え方と展開方法</p>
<p>7 日目</p> <p>12 月 3 日(火)</p> <p>9 : 30 ~ 17 : 10</p>	<p><u>中会議室</u></p>	<p>【演習】 地域援助の具体的展開</p>

※ 講師等は、国が開催する相談支援従事者指導者養成研修を受講した者を中心に、協会が適切と判断した者とする。

## 06. 研修会場について

- ※ 会場が保有する駐車場は収容台数に限りがあります。全ての受講者の駐車を保証するものではありません。受講時には極力乗り合わせや送迎、公共交通機関等の利用をお願いいたします。スムーズな研修運営にご協力ください。
- ※ 会場での飲食、喫煙、トイレの利用等に関しては会場の指示に従ってください。
- ※ ごみは各自で持ち帰ってください。

## 07. 受講の申込について

### (1) 申込方法

弊協会ホームページ「お問い合わせフォーム」へ

「氏名」：受講申込者氏名

「電話番号」：勤務先(事業所)電話番号

「メールアドレス」：申込必要書類データが送受信できるメールアドレス

「問い合わせ内容」：令和6年度長野県相談支援従事者主任研修申込書類希望

以上、入力していただき、確認、送信してください。

【お問合せフォーム リンク URL】 <https://nagano-soudan.com/contact.html>

### (2) 事務局よりお問い合わせフォームにてご入力いただいたメールアドレスへ、下記「(3) 必要書類」を添付送信いたします。

その際にお知らせする申込専用メールアドレスへ、入力済みの「(3) 必要書類」を添付送信してください。

### (3) 必要書類

必要書類	留意事項
1. (様式1) 受講要件確認票、(様式2) 受講申込書	・必要事項を入力してください。 記入漏れまたは内容に不備がある場合、受講できないことがありますので、ご注意ください。
2. 相談支援従事者養成研修修了証の写し (※該当者のみ添付)	・初任者研修から直近で受講した現任研修の修了証すべての修了証のうち、 <u>他の都道府県で修了した研修がある場合は</u> 、修了証の写し (PDF での添付可。) を添付してください。

### (4) 提出期限

**令和6年10月7日(月)正午必着**

### (5) ご注意

添付ファイルはパスワードロックが掛かっていない Excel(拡張子.xlsx または.xls)及び PDF に限らせていただき、その他のファイル形式及びパスワードロックが掛けられているものはシステ

ムセキュリティ管理の都合上、内容を確認せず破棄しますのでご了承ください（送信時にパスワードロックが自動で設定されるものを除く）。

## 08. 受講推薦について

※ 本研修の受講には地域自立支援協議会等からの推薦を要件としています。

- (1) 受講の申込の際は、所属する地域自立支援協議会等より推薦を受けてください。推薦書は地域自立支援協議会等より長野県障がい者支援課へ提出していただきます。
- (2) 推薦を希望される方は、所属する地域自立支援協議会の事務局へ御相談ください。

## 09. 受講の決定について

- (1) 受講の決定について  
圏域・地域ごとの受講枠及び募集定員を超える応募があった場合、長野県障がい者支援課にて受け付けた推薦書をもとに、受講を決定します。
- (2) 受講決定通知の送付  
受講の決定は、所属事業所宛て受講者名義にて郵送でお知らせいたします。なお、所属する地域自立支援協議会に受講決定者名簿（所属・氏名）を送付しますので、ご承知おきください。  
※ 受講決定通知書類が所属事業所に届いてない場合、受講が受理されていません。

## 10. 受講料について

令和6年度長野県相談支援従事者主任研修（テキスト代込み）受講料（税込み）

非会員	<u>35,000円</u>
正会員	<u>33,000円</u>
賛助会員（団体のみ）	<u>34,000円</u>

## 11. 受講料のお支払い方法について

**【ご注意】 受講中止となる場合について**

振込期限までに受講料の入金確認が取れない場合は受講中止となります。入金後の「受講料等振込完了連絡票」の FAX 送信並びに振込期限に間に合わない場合の振込日の連絡は確実に事務局までお願いいたします。

- (1) 受講決定通知に請求書を同封しますので、請求書の内容をご確認の上、指定の締め切り期日までに指定の口座にお振り込みください。振込締め切り日までに間に合わない場合は事務局へその旨ご連絡ください。

- (2) 振込手数料は受講者負担となります。
- (3) お振込み後、同封の「振込完了連絡書」に、お振込みいただいた際の振込明細書等の写しを貼付していただき、振り込み年月日を記入の上、明記されている送信先までFAX送信してください。
- (4) 会員割引(税込)を希望される方は、会員番号(会員ID)をご入力ください。
- (5) 令和6年度会費が未納の方は上記割引が適用されません。

## 12. テキストについて

テキストは下記を使用し、決定通知書に同封します。

「障害者相談支援従事者研修テキスト 主任研修編」

監修：(特非)日本相談支援専門員協会 編集：小澤温 発行：中央法規出版(株)

## 13. 連絡方法(メールの送受信)について

- (1) 研修の実施や課題等の案内、変更に伴う各連絡等はメールにて通知します。
- (2) E-ラーニング講義動画視聴用の「ログインページ URL」や「ログイン ID」、「パスワード」は、お申し込みの際にご入力いただいた「動画視聴アカウント取得用メールアドレス」へ通知します。送信元のメールアドレスは受講決定通知に記載しますので、当該メールアドレスを受信できるよう、設定してください。
- (3) E-ラーニングのアカウントは、受講者お1人につき1アカウントとなりますのでご注意ください(下記枠内【ご注意】をご確認ください)。

### 【ご注意】

動画視聴アカウント取得用メールアドレスは他者と共有のアドレスは使用できません。  
(同じアドレスを複数名でアカウント登録できずエラーとなり、受講ができません。)  
同時期に実施する「相談支援従事者現任研修」のE-ラーニング講義も同じシステムを使用しています。当研修で使用予定のメールが「相談支援従事者現任研修」のE-ラーニング講義で既に使用されている場合はアカウント登録ができません。

- (4) 資料等の送付は郵送の他にファイル転送サービス「データ便」を使用して行います。
- (5) 送信元からのメールが送信成功状態でもメールが届かない場合は、受信側のメールソフトやウェブメールでブロックされているパターンが殆どです。それぞれの迷惑メールフォルダを確認してください。特に@gmail.com や@outlook.com、@outlook.jp のドメインを使用される際はそれが顕著ですのでご注意ください。
- (6) 企業系、病院系、行政系の管理メールアドレスも同様にこちらからの配信をブロックされるケースが多いため、ICTシステム管理ご担当者にUTMアプライアンス(統合脅威管理)の設定をご確認ください。
- (7) 受講決定通知に記載される各送信メールアドレスを受信できるように設定してください。受信側で迷惑メールとして振り分けられていても、送信元では送信完了(成功)として判断されてし

まい、その後の対応が遅れる場合があります。

#### 【ご注意】

事務局から送信するメールには、アクセス用の URL 等がメール本文内に記載されています。迷惑メール対策でフィッシングメール用の高度設定をされている場合は、このようなメールは迷惑メールと判断し、受信者側でメールを自動削除してしまうことがありますので、ご自身が使用するメールアドレスの設定を十二分にご確認ください。

## 14. 事前課題について

### (1) 実施方法

事前課題の様式等は、ファイル転送システム「データ便」にアップロードし、受講者へメールにて通知します。各自でダウンロードの上、作成し提出してください。

### (2) 提出方法・提出日

提出の方法等詳細は事前課題様式に記載します。

### (3) その他

事前課題の実施・提出は修了証発行の要件となります。未提出・未入力の場合、受講できないことがありますので、ご注意ください。

## 15. 講義聴講について

(1) 本研修において、市町村担当者の方を対象とした講義の聴講を受け付けます。

(2) 聴講にあたっては、テキスト代を徴収させていただきます。振り込みについては、聴講申し込み後、請求書を送付させていただきます。指定期日までにお振込みください。尚、振込手数料はご負担いただきますことをご了承願います。

### (3) 講義聴講申込方法

弊協会ホームページ「お問い合わせフォーム」へ

「氏名」：受講申込者氏名

「電話番号」：勤務先(所属部署)電話番号

「メールアドレス」：申込必要書類データが送受信できるメールアドレス

「問い合わせ内容」：令和6年度長野県相談支援従事者主任研修講義聴講希望

以上、入力していただき、確認、送信してください。

【お問合せフォーム リンク URL】 <https://nagano-soudan.com/contact.html>

※ お申込みいただいたメールアドレスへ、申込様式を添付送信いたします。必要事項をご入力の上

上、指定されたメールアドレスへ申込様式を添付送信してください。

申込締切日 令和6年10月7日(月)正午必着

講義配信期間 別記本研修講義配信期間に準ずる

テキスト代 5,500円(送料・税込み)

## 16. 合理的配慮の申出及びキャンセルについて

- ※ 研修受講にあたり合理的配慮が必要な場合、受講をキャンセルされる場合は、必ず事務局へご連絡ください。
- ※ 合理的配慮の申出は、受講決定通知が届いた後に送信してください。
- ※ 電話によるキャンセルは受け付けません。
- ※ キャンセルの連絡と合理的配慮の申し出は、弊協会ホームページ「お問い合わせフォーム」へ  
「氏名」：受講申込者氏名  
「電話番号」：事業所電話番号  
「メールアドレス」：連絡用メールアドレス  
「問い合わせ内容」：研修名および研修 No.と必要な合理的配慮の内容、又はキャンセルの旨以上、入力していただき、確認、送信してください。

【お問合せフォーム リンク URL】 <https://nagano-soudan.com/contact.html>

- ※ 令和6年10月31日(木)の正午までに上記の方法でご連絡いただければ、振込手数を差し引き、受講料を返金させていただきますが、上記期日後および上記の連絡方法以外のキャンセルの場合、受講料の返金はできませんのでご了承ください。また、テキスト送付後のキャンセルの際、テキストはご返送いただきますのでその旨ご承知おきください。

## 17. 修了証の発行について

- ※ 後日、受講料を納付した上で規定のカリキュラムに全て参加し、課題等を適正に提出するなど修了したと認められた者に対して修了証を発行します。
- ※ 申込フォームの内容で修了証に氏名、生年月日を記載しますので正確に入力してください。
- ※ 修了者の名簿は、障がい者相談支援従事者研修事業実施要綱第6の規定により適切に管理し、長野県に提出します。また、長野県の相談支援体制の整備、向上のために情報提供等を行うことがありますので、ご承知おきください。

修了証の再発行は致しません。大切に保管してください。修了証の内容に訂正や変更があった場合や、修了内容を証明する必要がある場合は修了証明書を発行します(有料)。詳細は弊協会ホームページ「お知らせ」ページをご確認ください。



## 18. その他

- (1) 理由の如何にかかわらず、研修開始から 15 分以上遅刻した場合、休憩時間を除き 15 分以上会場から不在となった場合は欠席とし、修了証は発行しません。
- (2) 会場での研修参加時は衛生の保持と感染防止にご協力ください。
- (3) 本研修は、Web 配信講義の視聴と事前課題等の提出すべき課題の提出、会場での講義、演習への参加等、規定のカリキュラムを全て修了することが修了証発行の要件となります。本要項及びその他通知等をご確認の上、漏れのないよう受講してください。
- (4) 学習意欲に著しく欠け、修了の見込みがないと判断される者、研修の秩序を乱し、受講生としての本分に反した者等は受講決定を取り消す場合があります。
- (5) 今年度現任研修を受講する必要がある方が主任研修を受講された場合には、改めて現任研修を受講されずとも資格の更新は可能ですので、ご承知おきください。
- (6) 諸事情により、予告なく研修が延期および中止となる場合があります。その際はメールにて通知します。
- (7) 当要項の内容を十分に確認いただき、全て同意の上、申し込んでください。

以上

特定非営利活動法人 長野県相談支援専門員協会 事務局  
〒381-2217 長野県長野市稲里町中央一丁目 17 番 23 号  
TEL : 026-214-2105 FAX : 026-214-2190  
お問合せフォーム : <https://nagano-soudan.com/contact.html>