

令和7年度
障がい福祉サービス従事者 新人研修
(研修番号：25011)
募集要項
(ダウンロード用)

(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)

※ お申し込みは募集要項の最下部にあるタブをクリックして、
申込フォームに入力、送信により受け付けます。

01. はじめに

当協会は、下記「02.目的」のために標記研修を実施いたします。尚、本研修は、相談支援従事者初任者研修及びサービス管理責任者基礎研修、児童発達支援管理責任者基礎研修受講のための初期・前段階研修として弊協会内で位置付けられておりますが、あくまでも任意研修であって、告示等に基づく法定研修ではありませんので、その旨ご理解の上ご受講ください。

02. 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、教育等のサービスにおける総合的かつ適切な利用支援等の援助技術の習得や、日常の相談支援業務の検証を実施することにより、障がい福祉サービスに従事する者への資質向上とその養成を図ることを目的とします。

長野県内で障がい福祉サービスに携わっている、相談支援業務をはじめとした様々な支援を提供する従事者は、利用者に沿った適切な支援を提供するために、ケアマネジメントの基礎を理解していることが重要です。そのためには、支援従事者一人ひとりの資質向上は勿論のこと、圏域ごとに効果的な研修体制を構築、発展させることも必要となります。そこで、新人研修を一つの機会として圏域ごとに活躍されている人材のネットワーク作りも視野に入れて当研修を企画します。同時に、弊協会の人材育成ガイドラインに基づき、長野県の相談支援従事者養成とサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者の養成に協力していただく人材（統括スタッフ・研修指導者・研修援助者）の育成も目的としています。

03. 対象者（受講要件）

長野県内の「指定障害福祉サービス事業所等(行政機関、医療機関、学校・教育関係等も含む)」等において従事し、原則として実務経験が概ね3年未満の方(新卒・中途採用及び年齢を問わず)。

04. 募集人数（申し込みの受理は先着順となります。）

100名（定員に達し次第、締め切り前であっても申し込み受付を終了します）

05. カリキュラム

障がい福祉サービス従事者新人研修

科目	時間数
障害福祉サービス従事者に求められる基本的なビジネスマナー（講義）	30分
支援の基本を考える（講義・演習）	50分
面談の基礎知識とメンバーシップ（講義・演習）	70分
障がい者の地域生活支援と権利擁護（講義・演習）	160分
障害者総合支援法等の概要とまとめ	40分

※ 講師は、国による相談支援従事者指導者養成研修及びサービス管理責任者等指導者養成研修に参加した者を中心に、当会が適切と判断した者とする。

※ 詳細なスケジュールは当日配付します。

06. 研修日程について

※ 会場での講義・演習1日だけの課程となります。

令和7年度 障がい福祉サービス従事者 新人研修 [研修番号：25011]		
事前課題	項目 08. 「事前課題」についてを確認の上、対応してください。	
研修実施日	令和7年5月27日（火）	
研修会場	塩尻総合文化センター・講堂 〒399-0738 塩尻市大門七番町4番3号	
受付 AM9:30～	開始 AM10:00～	終了(予定) 18:00

07. 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、全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。

08. 「事前課題」について

- ※ 事前課題は2点あります。忘れずに対応してください。
- ※ 事前課題を忘れた方は研修を受講できませんのでご注意ください。

	内容	持参数	備考
事前課題 1.	自分の名刺を持参する (※)	10 枚	
事前課題 2.	事前配付資料の印刷と読み込み	各 1 部	

- ※ 事前課題 1.について、自分の名刺を持っていない場合は「自己紹介カード」を作成し、10枚印刷して持参する。
- ※ 事前配付資料や自己紹介シート等の様式はダウンロードサイト「データ便」に掲載します。リンク URL をメールにてご案内いたしますので、各位でダウンロードの上、印刷（作成）してください。

09. 受講の申し込みについて

- ※ 募集要項最下部の「当要項の内容を確認し、同意の上受講を申し込む」タブをクリックして申込フォームにアクセスし、必要事項を全て入力してお申し込みください。
- ※ 申し込みの際は内容等をご確認の上、正確に入力してください。
- ※ 適正に申込送信が完了しますと、入力していただいたメールアドレスへ自動返信メールが返信されます。自動返信メールが届かない場合は申し込みが完了していませんので受講はできません。
- ※ 受講申し込み送信後、自動返信メールを受信できているか必ず確認してください。

申込フォームに入力された内容をそのまま VBA 処理により転記させています。修了証発行後の修正に関しましては登録内容の修正のみとなり、修了証の再発行は致しませんのでご注意ください。尚、修了内容の証明が必要な場合は、修了証明書を発行します(有料)。以上ご承知おきください。

※ 申し込み締め切り：令和7年5月2日(金) 正午

10. 受講の決定について

- ※ 受講の決定は、郵送にてお知らせします（推薦事業所に送付します）。受講申し込み締め切り後2～3週間を目安に発送となります。
- ※ 「受講決定通知・受講票」をお持ちでない方は受講できません。
- ※ その他不正や、書類入力記載不備等がある場合は受講できません。

受講決定通知等は受講者が所属する事業所にレターパックプラスで送付します。
不正防止対策として、確実に受け取れる状況にない場合、当地に事業所が存在しないものと判断され、受講決定が取り消しとなる場合がありますのでご注意ください。

【受講申し込みから通知受け取りまでの流れ】

- ※ 下記1～4が適切に処理されることで受講が可能です。
- 1. 申込フォームから申し込み、送信する。
- 2. 受講申込受付の自動返信メールを受信する。
- 3. 上記締め切り後、事務局から連絡用メールアドレスへ送信される、受講に関する連絡メールを受信する。
- 4. 郵送された受講決定通知書類等を受け取る。

11. 受講料について

※ 令和7年度 障がい福祉サービス従事者 新人研修 受講料

非会員（一般）	<u>¥6, 600円</u>
正会員（個人）	<u>¥4, 400円</u>
賛助会員（団体）	<u>¥5, 500円</u>

12. 受講料のお支払い方法について

【ご注意】 受講決定保留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決定保留となり、受講に関する連絡、資料の送付等が中断されます。入金後の「振込完了連絡書」のFAX送信または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。

- ※ 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までその旨ご連絡ください。

- ※ 振込手数料は受講者負担となります。
- ※ お振込み後、同封の「受講料振込完了連絡書」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。
- ※ 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。
- ※ 令和7年度会費が未納の方は上記割引が適用されませんので、事務局までお問い合わせください。

13. 合理的配慮の申し出およびキャンセルについて

- ※ 研修受講にあたって合理的配慮が必要な場合や受講をキャンセルされる場合は、必ず事務局までご連絡ください。
- ※ 合理的配慮の申し出は、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。
- ※ キャンセルされる場合は、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・研修番号とキャンセルの旨
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7年5月21日(水)の正午までに上記の方法でご連絡いただければ、振込手数料を差し引き、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に関しましては、受講料の返金はできませんのでご了承ください。
- ※ 研修に参加できなかった場合の代替措置はありません。

14. 連絡方法(メールの送受信)について

- ※ 研修の実施や変更に伴う各連絡等は電子メールにて通知します。
- ※ 研修に関する連絡等は、お申し込みの際にご入力いただいた連絡用メールアドレスへ送信通知いたします。尚、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に、設定してください。
- ※ 資料等の配付は会場での直接配付の他にファイル転送サービス「データ便」を使用し、メールにて行います(ダウンロード用URLを送信します)。
- ※ 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。
- ※ 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。
 - ※ 受講決定通知に記載される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。

15. 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。
- ※ 「受講料振込完了連絡書」とお振込み名義の照合確認が取れない場合、修了証発送が遅れることがありますのでご注意ください。

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。

16. その他

- ※ 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。
- ※ 理由の如何に関わらず、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、修了証の発行はいたしません。
- ※ 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、研修の進行を妨害する者、研修の秩序を乱すなどし、受講生としての本分に反した者等は受講を取り消す場合があります。
- ※ 研修に参加できなかった場合の代替措置はありません。
- ※ 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。

- ※ 本研修内容の変更、延期、中止等が発生した場合は、メールにて通知します。
- ※ 当要項の内容にご同意いただけない場合、受講はできません。

以上

特定非営利活動法人 長野県相談支援専門員協会

〒 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>