

# 令和6年度 専門コース別研修（意思決定支援） （研修番号：24061）

## 募集要項 （ダウンロード・保存用）

（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）

※ お申し込みは当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。

### 【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。  
他県の事業所に所属されている方や、個人でのお申し込みはできません。

#### 01. はじめに

弊協会は、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、相談支援専門員、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者を対象とした専門コース別研修を合同で実施しますので、その旨ご理解の上ご受講ください。

#### 02. 目的

地域の障がい者が自分のことを自分で決めながら生活を送ることができるようになるために、日常生活と社会生活での一場面を元に意思決定へのアプローチを考えることで、支援者として意思決定支援の理解を深め、相談支援専門員、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者の知識と技術の向上を図ることを目的とする。

#### 03. 受講対象者

長野県内の相談支援事業所、障害福祉サービス事業所等（障害者支援施設、障害児通所支援事業所、障害児入所支援施設等の各事業所、介護保険事業所、行政機関、医療機関、教育機関等を含む）に所属し、相談支援従事者初任者研修（補講含む）、サービス管理責任者（各分野）・児童発達支援管理責任者研修（それぞれの基礎研修を含む）のいずれかを修了および受講中の者であって、所属する（予定者含む）団体から推薦を受けられる者（申込時の承認形式）。

#### 04. 募集人数

- ※ 募集人数は50名までとなります。
- ※ 申込期間内であっても、定員に達し次第申し込みを締め切らせていただきます。

#### 05. カリキュラム

科 目	時間数
講義1 「意思決定支援」における基本的な考え方	30分
講義2 障がい福祉サービスの利用等に当たっての「意思決定支援ガイドライン」説明と解説	75分
講義3 令和6年度報酬改定と「意思決定支援」について	30分
講義・演習 「意思決定支援」の実践	180分
合 計	315分

※時間数は休憩時間を除きます

#### 06. 研修日程について

- ※ 会場での講義・演習1日のみの課程となります。

内 容	日 程	
講義・演習	日 付	令和6年9月13日(金)
	受付時間	午前9:00～午前9:30
	研修時間	午前9:30～午後5:00(予定)
	会 場	長野市リサイクルプラザ・多目的ホール

- ※ 研修講師は、国が実施する相談支援従事者/サービス管理責任者等指導者養成研修を受講した者を中心に、弊協会が適切と判断した者とする。

#### 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。

#### 08. 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、必要事項を漏れなく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。
- ※ お申し込み（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即時返信されます。受講申し込み後に自動返信メールが届かない場合は申し込みが完了されておらず、受理できません。その際は必ず事務局までお問い合わせ下さい。

申し込み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 6 年 8 月 23 日(金) 正午

#### 09. 受講の決定について

- ※ 受講決定は、郵送にてお知らせいたします。(推薦事業所へ受講者個人宛で送付いたします。)
- ※ 受講決定通知書類が上記締め切り後 2 週間経過しても届かない場合は、必ず事務局までご連絡ください。受講決定通知書類が届いてない場合、受講が受理されていません。
- ※ 受講決定通知書に同封されている「受講決定通知・受講票」をお持ちでない方の受講はできません。
- ※ その他不正や、書類記載不備等がある場合は受講できません。

#### 10. 連絡方法(メールの送受信)について

- ※ 研修の実施や課題等の案内、変更に伴う各連絡等は電子メールにて通知します。
- ※ 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。
- ※ 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。
- ※ 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 で使用する各種ドメイン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。

**【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。

11. 受講料について

※ 令和 6 年度専門コース別研修（意思決定支援）

非会員（一般）	<u>¥ 6, 6 0 0 円</u>
正会員（個人）	<u>¥ 4, 4 0 0 円</u>
賛助会員（団体）	<u>¥ 5, 5 0 0 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、資料の送付などが中断されます。入金後の「受講料等振込完了連絡票」の FAX 送信なら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。

- ※ 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「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 6 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. キャンセルについて

- ※ **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。**
- ※ 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>

- ※ **電話によるキャンセルは受け付けません。**
- ※ 令和6年9月11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。

### 14. 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。
- ※ 「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。**

### 15. 「事前課題」について

- ※ 事前課題の提出が必須です。尚、課題の未提出又は内容に不備がある場合は、受講及び修了証の発行ができません。
- ※ 提出方法及び様式は、ファイル転送サービス「データ便」にアップロードし、受講者へリンクをメールで通知します。
- ※ メールを送受信については「10.連絡方法（メールの送受信）について」を確認してください。

## 16. その他

- ※ 会場での研修参加時はマスクを着用し、衛生の保持と感染防止にご協力ください。
- ※ 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、修了証の発行はできませんのでご注意ください。
- ※ 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、受講者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。
- ※ 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、メールにて連絡します。
- ※ 当要項の内容にご同意いただけない場合、受講の申し込みは受理いたしません。

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>