

令和2年度長野県 相談支援従事者主任研修 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。)

当協会は、「相談支援従事者主任研修事業実施要綱（令和2年7月1日付2障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。

1 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。

2 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実地教育を含む）及び相談支援従事者主任研修等における指導的役割。

3 対象者

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、研修修了後、圏域内の相談支援従事者育成と地域づくりに向けた取組を実施する者として、以下（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又はサービス管理責任者等研修において研修の企画に携わっていること又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地教育を含む）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、今後も同様の取組を実施する者として、地域自立支援協議会から推薦を受けた者。

（※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も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。

4 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 12 月上旬	Web 配信講義	【ガイダンス】 本研修の獲得目標等について 【講義】 主任相談支援専門員の役割と視点 【講義】 障害福祉の動向 【講義】 相談支援事業所における運営管理

2日目 12月10日(木) 9:00~17:30	Webによる 講義・演習	【講義】人材育成の意義と必要性 【講義・演習】人材育成の地域での展開Ⅰ 【講義・演習】人材育成の地域での展開Ⅱ 【講義・演習】研修・グループワークの運営方法
3日目 12月11日(金) 9:00~17:30	Webによる 講義・演習	【講義・演習】個別スーパービジョン 【講義】スーパービジョンの理論と実際 【講義・演習】グループ・スーパービジョン
4日目 1月21日(木) 9:00~17:00	Webによる 講義・演習	【講義】地域共生社会の実現 【講義】基幹相談支援センターにおける地域連携 【講義・演習】多職種協働(チームアプローチ)の考え方と展開方法 【講義】地域援助技術の考え方と展開方法
5日目 1月22日(金) 9:00~15:30	Webによる 講義・演習	【演習】地域援助の具体的展開<導入講義> 【演習】地域援助の具体的展開<演習Ⅰ> 【演習】地域援助の具体的展開<演習Ⅱ> 【演習】地域援助の具体的展開<まとめ>

※ 研修講師は、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、当協会が適切と判断した者とする。

5 募集人数 【42人】

(1) 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、人口比を考慮して圏域・地域ごとに養成を期待する受講枠を設けます。

(2) 圏域・地域ごとに養成を期待する受講枠(目安)

圏域 地域	佐久	上小	諏訪	上伊那	飯伊	木曾	松本	大北	長野市	千曲 坂城	須高	北部	北信
受講枠 (人)	3	3	3	3	3	2	5	3	5	2	2	1	3

6 受講申込について

(1) 申込方法

【手順1】

「特定非営利活動法人長野県相談支援専門員協会ホームページ内専用申込フォーム」より申込事項を入力してください。

【手順2】

「(3) 必要書類」を E-mail または郵送にて提出してください。

(2) 申込先

- ・専用申込フォーム：「特定非営利活動法人長野県相談支援専門員協会ホームページ」
<https://nagano-soudan.com/>

【必要書類送付先】

- ・申込専用 E-mail：moushikomi@bmail.plala.or.jp
- ・郵送先：〒381-0026 長野県長野市松岡 1 丁目 34 番 17 号
(特非)長野県相談支援専門員協会 事務局

(3) 必要書類（メール添付か郵送にて事務局までお送りください）

必要書類	留意事項
(様式1) 受講要件確認票	・必要事項を記入してください。 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。
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、修了証の写し（PDF での添付可。）</u> を添付してください。

(4) 提出期限

令和2年 10月28日(水) 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 Word、Excel、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。

※ 申込専用アドレスへお問い合わせをいただいても返信はできませんのでご注意ください。

7 受講者の決定

(1) 受講決定について

本研修の受講については、受講後、地域の相談支援体制の中核的役割を担うことから、別途地域自立支援協議会に受講の推薦を依頼しています。「圏域・地域ごとに養成を期待する受講枠（目安）」及び募集定員を越える応募があった場合は、地域自立支援協議会からの推薦者を優先します。

なお、定員を超過した受講希望者については、第2回相談支援従事者主任研修の受講者として受付をします。

(2) 受講決定通知の送付

受講希望者の所属する事業所長宛てに、受講希望者全員の受講可否について通知します。

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。

通知予定日：令和2年11月13日（金）

※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。通知の発送予定日を大幅に過ぎても届かない場合は、事務局までご連絡ください。

8 事前課題について

(1) 実施方法

事前課題の様式等は、11月初旬に下記ホームページに掲載します。

各自ダウンロードの上、作成し提出してください。

【特定非営利活動法人長野県相談支援専門員協会ホームページ】

<https://nagano-soudan.com/>

(2) 提出方法

下記申込メールアドレスに添付送信もしくは郵送にて提出してください

【提出先】

課題提出専用 E-mail：kadai-teishutsu@amail.plala.or.jp

課題郵送先：〒381-0026 長野県長野市松岡1丁目34番17号

(特非)長野県相談支援専門員協会 事務局

(3) 提出期限

令和2年 11月30日(月)必着

(4) その他

事前課題の実施・提出は修了証交付の要件となります。未提出・未記入の場合、受講できないことがありますので、ご注意ください。また、課題等の添付ファイルはパスワードロックが掛かっていない Word、Excel、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。

9 オンライン研修受講に関する注意について

受講環境について以下ご確認ください。

(1) 研修形式

- ア 講義部分：MySP(マイスピー)による動画配信
- イ 演習部分：オンライン会議ツール Zoom

(2) 受講までにご用意いただくもの

- ア 1人につき1メールアドレス（動画視聴アカウント取得上必要です。他の受講者との共有はできませんのでご注意ください）
- イ 1人につき1台のパソコン(Webカメラ付き)
- ウ Webカメラ(パソコンにカメラがない場合)
- エ イヤホンマイク(パソコンと接続可能なもの)

(3) Web 会議システム【Zoom】を利用したオンライン演習の推奨環境（参考）

ア 解像度と通信速度

【推奨】 常時 20Mbps 以上であれば間違いなくスムーズに受講できます。

・通信速度は計測サイトで実計測し、ご確認ください。

(参考サイト) <https://fast.com/ja/>

【参考：Zoom の公表値（最低動作環境）】

720p HD ビデオ：1.5Mbps/1.5Mbps（アップ/ダウン）・・・ 通常の動画の場合

イ CPU（処理速度）：プロセッサ

【推奨】 デュアルコア 1Ghz 以上（i3/5/7 または AMD 同等）

【参考：Zoom の公表値（最低動作環境）】

シングルコア 1Ghz 以上

ウ RAM (作業容量) : 実装RAM

【推奨】: 8 GB 以上

【参考: Zoom の公表値 (最低動作環境)】: 4GB

エ CPU と ウ RAM の確認方法

※ Windows の場合: windows マーク→設定→システム→バージョン情報で確認できます。

※ Mac の場合: アップルマーク→この Mac について→概要で確認できます。

(4) 連絡用メールアドレスについてのご注意

- ・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。
- ・下記メールアドレスからの受信ができるよう、事前に設定をお願いします。

連絡メール送信元アドレス: nagano-soudan@amail.plala.or.jp

(5) アカウント取得用メールアドレスについてのご注意

- ・お申し込み時にご登録いただいたアカウント取得用メールアドレスへ「ログインページ URL」「ログイン ID」「パスワード」通知のメールを送信しますので、下記メールアドレスからの受信ができるよう、事前に設定をお願いします。

アカウント通知メール送信元アドレス: info@ozgli10.com

(配信業者の都合により変更する場合があります。その際は電子メールにてご連絡致します)

- ・メールが届かない場合は、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。それぞれ迷惑メールフォルダを確認してください。
- ・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、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。
- ・Gmail や Yahoo などのフリーメールアドレスは現時点では問題なく送受信可能です。

(6) 事前オリエンテーションについて

- ・演習の実施前に受講環境 (通信環境) 確認のため、事前オリエンテーションを実施します。
- ・詳細は決定通知もしくは電子メールにてお知らせします。
- ・事前オリエンテーションまでに、上記 (2) から (5) までの準備と確認をお願いします

10 受講料について

相談支援従事者主任研修（5日間合計・テキスト代込み）

非会員	35,000円
正会員	33,000円
団体賛助会員	34,000円

※研修が延期・中止となった場合、受講料は返還せず、次回と同研修まで持ち越しとさせていただきます。

11 受講料のお支払い方法等

- (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をお願いします。
- (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「振込確認票」に必要事項を記入の上、明記されている送信先までFAX送信してください。「振込確認票」の記載不備や送信がない場合、振り込み確認が遅れ、修了証の発送が大幅に遅れることがありますのでご注意ください。
- (4) 正会員、賛助団体会員の見学料割引を希望される方は、送付する申込書の会員ID記入欄に、会員証に記載されている会員番号(会員ID)をご記入ください。
- (5) 令和2年度会費未納の方は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。

12 キャンセルについて

- (1) キャンセルされる場合は、下記ア～ウまで明記し、メールにてその旨ご連絡ください。
 - ア 受講者氏名
 - イ 申込団体名（法人名及び事業所名）
 - ウ 受講ID（受講決定通知交付前の場合は不要）

キャンセル通知先 E-mail : nagano-soudan@amail.plala.or.jp

- (2) 令和2年11月20日(金)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。

13 修了証の交付について

- (1) 後日、受講料を納付し、修了したと認められた者に対して修了証を交付します。
- (2) 「振込確認票」とお振込名義の照合確認が取れない場合、修了証の発送が遅れることがありますので、正確にご記入ください。

14 その他

- (1) 研修開始から15分以上参加が遅れた場合は欠席とし、修了証の発行はできませんのでご注意ください。
- (2) 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、オンライン会議システム Zoom を使用した講義、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交付の要件となります。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。
- (3) 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を取り消す場合があります。
- (4) 本研修内容の変更、延期、中止等が発生した場合は、申込時に記入された連絡用メールアドレスあて及びホームページにて連絡します。

15 本研修のお問い合わせ先

〒381-0026 長野県長野市松岡1丁目34番17号

特定非営利活動法人長野県相談支援専門員協会 事務局 宛

【お問い合わせ】

TEL：026-214-2105

FAX：026-221-8760

E-mail：nagano-soudan@amail.plala.or.jp

※スタッフが常駐していないため、お電話が繋がりにくい場合があります。お手数ですが、E-mailでのお問い合わせ、またはおかけ直しいただきますようご協力をお願いいたします。

【研修申し込みに伴う必要書類送付】

申込専用 E-mail：moushikomi@bmail.plala.or.jp

【課題提出】

課題提出専用 E-mail：kadai-teishutsu@amail.plala.or.jp

【受講キャンセル】

E-mail：nagano-soudan@amail.plala.or.jp

以上