令和３年度 長野県
相談支援従事者初任者研修
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、「障がい者相談支援従事者研修事業実施要綱（令和２年７月１日付２障第 279 号）」の第 10 及び第 11 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習得すること及び困難事例に対する支援方法についてのスーパーバイズを経験するなど、日常の相談支援業務の検証を行うことにより相談支援に従事する者の資質向上を図り、県及び市町村における障害者の相談支援体制の充実を図る。

2. 対象者（受講要件：下記ア～ウを全て満たす方）

ア） 相談支援専門員としての実務要件を満たす方、又は概ね１年以内に満たす見込みのある方

イ） 「長野県内の相談支援事業所等（指定相談支援事業所、指障害者相談支援事業を担う事業所、基幹相談支援センター、行政機関等）」において、令和 3～4 年度に相談支援専門員として配置しようとする者等であって、所属する（予定を含む）団体から推薦を受けられる方。

ウ） イ）の団体が設置された圏域で実地実習を受けられる方。

3. 募集人数

８５人（申込者が定員を超過した場合は、受講調整を行う場合があります。）

４． 研修日程等について

【令和３年度 長野県 相談支援従事者 初任者研修　研修 No.21021　日程等】

内　　容	日　　程	
講義 （E ラーニング） 研修１日目 研修２日目	配信期間	令和３年６月 21 日(月)　～　令和３年６月 28 日(月) ※期間内に視聴の上、「 振り返り・評価シート」の提出が必要です。
演習（Zoom） 研修３日目 （演習１日目）	日　　付	令和３年７月 14 日(水)
	受付時間	午前８：30～午前９：00
	研修時間	午前９：00～午後５：00
演習（Zoom） Zoom 演習 研修４日目 （演習２日目）	日　　付	令和３年７月 15 日(木)
	受付時間	午前８：30～午前９：00
	研修時間	午前９：00～午後５：00
各圏域での実地実習		
演習（Zoom） 研修５日目 （演習３日目） 課題提出	日　　付	令和３年８月 27 日(金)
	受付時間	午前８：30～午前９：00
	研修時間	午前９：00～午後５：00
各圏域での実地実習		
演習（Zoom） 研修６日目 （演習４日目） 課題提出	日　　付	令和３年９月 28 日(火)
	受付時間	午前８：30～午前９：00
	研修時間	午前９：00～午後５：00
演習（Zoom） 研修７日目 （演習５日目）	日　　付	令和３年９月 29 日(水)
	受付時間	午前８：30～午前９：00
	研修時間	午前９：00～午後５：00

※　講義（E ラーニング）及び演習（Zoom ミーティング）にアクセスする URL や ID、パスワード等は、お申し込み時に入力していただいた「動画視聴アカウント取得用メールアドレス」へ電子メールにて送信通知します。

5．カリキュラム

相談支援従事者初任者研修標準カリュキュラム

形態	科目	時間数
講義	E-ラーニングによる講義	
	１．障害児者の地域支援と相談支援従事者（サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者）の役割に関する講義	
	相談支援（障害児者支援）の目的	1.5
	相談支援の基本的視点（障害児者支援の基本的視点）	2.5
	相談支援に必要な技術	1
	２．相談支援におけるケアマネジメントの手法に関する講義	
	相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス	1
	チームアプローチ(多職種連携)	0.5
	相談支援における家族支援と地域資源の活用への視点	1.5
	３．障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の概要並びにサービス提供のプロセスに関する講義	
	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法（以下「障害者総合支援法等」）の理念・現状とサービス提供プロセス及びその他関連する法律等に関する理解	1.5
	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法における相談支援（サービス提供）の基本	1.5
演習と実習	Zoom による演習及び実地での実習	
	４．ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習	31.5
	５．相談支援の基礎技術に関する実習	-

※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。

6． 研修修了に必要な課題について

下記課題の提出が必須です。ホームページ（https://nagano-soudan.com/）からご確認ください。

なお、課題の未提出又は内容に不備がある場合は、受講及び修了できません。

(1) 講義部分の「振り返り・評価シート」

提出方法及び様式は、6月中にアップロード予定です。

(2) 演習に使用する演習課題の作成

提出方法及び様式は、「課題実習ガイダンス」をご参照ください（アップ時期は未定です）。

７．受講の申込みについて

(1)　ホームページ内の申込フォームからお申し込みください。
ホームページ（https://nagano-soudan.com/）＞「研修」＞「２．令和３年度 長野県相談支援従事者初任者研修」下部「３.お申込みはこちらから（申込フォーム）」

(2)　申込フォームの内容から修了証に氏名、生年月日を記載しますので正確にご記入ください。

[申込期限]：令和３年５月28日（金）

８．受講の決定について

(1)　受講の可否は、郵送にてお知らせいたします。（推薦事業所に送付いたします。）

(2)　受講可否通知が令和３年６月８日(火)までに届かない場合は、必ずご連絡ください。受講決定通知が届いてない場合、受講が受理されていません。

(3)「受講票」をお持ちでない方の受講はできません。

(4) 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。

９．　受講料について

令和３年度長野県相談支援従事者初任者研修（全日程・テキスト代込み）受講料

非会員	￥４２，０００円
正会員	￥４０，０００円
賛助会員(団体のみ)	￥４１，０００円

10.　受講料のお支払い方法

(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。振込手数料は受講者負担となります。

(2)　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。

(3)　「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、賛助団体会員の受講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 3 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。

11. 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　初任者研修編」

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㈱

12. 連絡方法（メールの送受信）について

(1) 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。

(2) ①②のメールアドレスからの受診ができるよう設定してください。迷惑メールと判断された場合、研修事務局では送信完了(成功)として判断され、その後の対応が遅れる場合があります。

① 講義及び演習に係るアカウント通知送信元メールアドレス　info@ozgli10.com

※本メールへの返信には、対応ができません。

② 研修に係る連絡等通知送信元メールアドレス　nagano-soudan@amail.plala.or.jp

(3) メールが受信できない場合は、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多いため、迷惑メールフォルダの確認又は 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。

※　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が可能です。

13. 事前オリエンテーション（参加練習・テスト）について

(1) 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。

(2) 事前オリエンテーションの詳細は電子メールにてお知らせします。

(3) 事前オリエンテーションまでに、下記「17. 受講環境等について」の準備と確認をお願いいたします。

14.　キャンセルについて

(1)　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。「受講申込者氏名」「申込団体名」を明記の上、「キャンセル連絡専用 E-mail アドレス（moushikomi@bmail.plala.or.jp）」に送信してください。

(2)　令和 3 年 6 月 18 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で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。

15.　修了証の発行について

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。「振込確認票」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、「振込確認票」は正確にご記入ください。

16.　その他

(1)　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)　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。

(3)　本研修内容の変更、延期、中止等が発生した場合は、連絡用メールアドレスあて及びホームページにて告示します。

(4)　新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、別紙「長野県相談支援従事者(初任者・現任・主任)・サービス管理責任者研修等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」に沿って研修を実施いたします。新型ウイルス感染症の発生状況により、止むを得ず研修中止となる場合があります。

17.　受講環境等について

受講環境について下記ご確認ください。

(1)　研修形式

- 講義部分：MySP(マイスピー)による動画配信
- 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

- 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。日程が別であっても、他の受講者とのメールアドレスの共有はできませんのでご注意ください）
- １人につき１台のパソコン(Web カメラ付き)※タブレット・スマートホンは不可
- Web カメラ(パソコンにカメラがない場合)
- イヤホンマイク(パソコンと有線・無線で接続可能なもの)

(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）

- 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スに受講できます。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
- 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
- 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
- CPU と 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ができます。

  ※　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。

以上

特定非営利活動法人 長野県相談支援専門員協会

〒 381-0026 長野県長野市松岡一丁目 34 番 17 号

TEL：026-214-2105　FAX：026-221-8760

連絡用 E-mail アドレス：nagano-soudan@amail.plala.or.jp

キャンセル連絡専用 E-mail アドレス：moushikomi@bmail.plala.or.jp

ホームページ URL：'https://nagano-soudan.com/