

令和3年度 長野県 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 実践研修 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。)

1. はじめに

弊協会は「指定障害福祉サービス管理を行う者として厚生労働大臣が定める者」（平成18年9月29日厚生労働省告示第544号）に規定する、サービス管理責任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。

2. 目的

障害者総合支援法及び児童福祉法の適切かつ円滑な運営に資するため、サービスの質の確保に必要な知識、技能を有するサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の養成を図ることを目的とし、『令和3年度サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者指導者養成研修』において国が提示する下記a～cを達成することを目標とする。

- a サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の本来業務を実践するために、個別支援計画の作成に携わっていることを前提として、サービス（支援）提供プロセスにおける「管理」、具体的には「支援会議の運営」、「サービス（支援）提供職員への助言・指導」について講義及び演習を実施する。また、演習等によるグループワーク等を実施する中で、各自が実際に作成した「個別支援計画」の内容等の質の向上を図る。
- b 修了時の到達レベルは、2年間の個別支援計画素案作成・修正素案作成の経験をベースに、個別支援計画作成・修正について熟達し、関係機関との連絡調整や支援会議の運営、サービス提供職員に対する技術的な指導、助言等一連のサービス（支援）プロセス管理業務が行えるレベルとする。
- c 修了後の役割像としては、実践研修修了により従来のサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者の業務に携わること（サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者資格取得）を想定。

3. 受講の対象となる者について（重要）

※ 下記ア及びイ若しくはア及びウを満たす者

- ア **令和元年度に「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 基礎研修」のいずれかを修了し、2年以上の実務要件を満たす者**
- イ **長野県内の指定障害福祉サービス事業者等において、今年度または令和4年度にサービス管理責任者として配置しようとする者**であって、当該事業所から受講に必要な実務要件を満たしている旨を承認され、推薦を受けられる者

- ウ **長野県内の**障害児通所・入所支援事業所等において、**今年度または令和4年度に児童発達支援管理責任者として配置しようとする者**であって、当該事業所から受講に必要な実務要件を満たしている旨を承認され、推薦を受けられる者

※ サービス管理責任者実践研修受講に必要な2年間の実務要件

業務の範囲	業務内容
相談支援業務 (※1)	① 地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業、その他これらに準ずる事業の従事者 ② 児童相談所、身体障害者更生相談所、知的障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、福祉事務所、発達障害者支援センター、その他これらに準ずる施設の従業者またはこれに準ずる者 ③ 障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター、その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者 ④ 障害者職業センター、障害者雇用支援センター、障害者就業・生活支援センター、その他これら準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者 ⑤ 特別支援学校（元・養護学校）、その他これらに準ずる機関の従業者又はこれに準ずる者 ⑥ 保険医療機関において相談支援業務に従事する者であって、次のいずれかに該当する者 ・社会福祉主事任用資格者 ・訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者 ・第4号に掲げる国家資格を有する者 ・上記の①から⑤に従事した期間が1年以上ある者 ⑦ その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者
直接支援業務 (※2)	① 障害者支援施設、身体（知的）障害者更生施設、身体障害者療護施設、身体（知的）障害者授産施設、身体（知的）障害者福祉ホーム、身体障害者福祉センター、身体（知的）障害者デイサービスセンター、知的障害者通所寮、精神障害者社会復帰施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床において、直接支援の業務に従事する者 ② 障害福祉サービス事業所（★1）、老人居宅介護等事業所において、直接支援の業務に従事する者 ③ 保険医療機関又は保険薬局、訪問看護事業所において、直接支援の業務に従事する者 ④ 特例子会社、重度障害者多数雇用事業所において、直接支援の業務に従事する者 ⑤ 盲学校、聾学校、特別支援学校（元・養護学校）において、直接支援の業務に従事する者 ⑥ その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者

※ 1 相談支援業務とは、身体上もしくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務である。

※ 2 直接支援業務とは、身体上もしくは精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務、その他の職業訓練や職業教育等の業務である。

■ 注意 実務経験年数及び日数換算について

1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上であることを言うものとする。

★1 小規模作業所は、公的な補助金又は市町村等の委託により運営されている小規模作業所であって、業務内容や勤務状況の記録が適正に整備されており、所属長、福祉事務所長等による実務経験の証明が可能であれば、実務経験に含まれるものとする。

※児童発達支援管理責任者実践研修受講に必要な2年間の実務要件

業務の範囲	業務内容
相談支援 業務 (※1)	ア「施設等において相談支援業務に従事する者」 ○ 障害児相談支援事業、身体（知的）障害者相談支援事業、障害児（者）地域療育等支援事業、市町村障害者生活支援事業 ○ 児童相談所、身体（知的）障害者更生相談所、発達障害者支援センター、福祉事務所、保健所、市町村役場 ○ 障害児入所施設、身体（知的）障害者更生施設、障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター
	イ「保健医療機関において相談支援に従事する者で、次のいずれかに該当する者」 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者 (3) 国家資格等※を有する者 (4) ア・ウ・エに従事した期間が1年以上である者
	ウ「障害者職業センター、障害者雇用支援センター、障害者就業・生活支援センターにおける就労支援に関する相談支援の業務に従事する者」
	エ「盲学校・聾学校・特別支援学校における進路相談・教育相談の業務に従事する者」
	オ「その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者」
直接支援 業務 (※2)	カ「施設及び医療機関等において介護業務に従事する者」 ○ 障害児入所施設、障害者支援施設、身体（知的）障害者更生施設、身体障害者療護施設、身体（知的）障害者授産施設、身体（知的）障害者福祉ホーム、身体障害者福祉センター、知的障害者デイサービスセンター、知的障害者通勤寮、精神障害者社会復帰施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床 ○ 障害児通所支援事業、障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業 ○ 保健医療機関、保険薬局、訪問看護事業所
	キ「特例子会社、重度障害者多数雇用事業所における就業支援の業務に従事する者」
	ク「盲学校・聾学校・特別支援学校における職業教育の業務に従事する者」
	ケ「その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者」 ○ 市町村から補助金又は委託により運営されている地域活動支援センター及び小規模作業所

※ 1 相談支援業務とは、身体上もしくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務である。

※ 2 直接支援業務とは、身体上もしくは精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務、その他の職業訓練や職業教育等の業務である。

■ 注意 実務経験年数及び日数換算について

1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上であることを言うものとする。

★1 小規模作業所は、公的な補助金又は市町村等の委託により運営されている小規模作業所であって、業務内容や勤務状況の記録が適正に整備されており、所属長、福祉事務所長等による実務経験の証明が可能であれば、実務経験に含まれるものとする。

4. 募集人数

- ※ 募集人員の上限に達し次第申込を締め切ります。
- ※ 申込先着順で希望日程の振り分けをおこないます。
- ※ **新型コロナウイルス感染症の陽性反応者発生状況や、県からの指示により、止むを得ず研修延期若しくは中止となる場合があります。**

研修 No.	日程名	募集人数
21051	A 日程(Alpha)	100 人
21052	B 日程(Bravo)	100 人
21053	C 日程(Charlie)	100 人

5. カリキュラム（サビ管・児発管両実践研修を同一の日程で行います）

◎サービス管理責任者実践研修カリキュラム（長野県版）4日間

形態	科目	時間数
1. 障害福祉等の制度に関する講義（1時間）		
Zoom講義	障害者福祉施策及び児童福祉施策の最新の動向（講義）	60分
2. サービス提供に関する講義及び演習（6.5時間）		
Zoomによる演習等	モニタリングの方法（講義・演習）	120分
	個別支援会議の運営方法（講義・演習）	270分
3. 人材育成の手法に関する講義及び演習（2.5時間）		
Zoomによる演習等	サービス提供職員への助言・指導について（講義・演習）	90分
	OJTとしての事例検討会の進め方（講義・演習）	120分
4. 多職種及び地域連携に関する講義及び演習（3.5時間）		
Zoom講義	サービス担当者会議等におけるサービス管理責任者等の役割（多職種連携の実践的事例からサービス担当者会議のポイントの整理（講義）	50分
	（自立支援）協議会を活用した地域課題の解決に向けた取り組み（講義）	50分
Zoomによる演習等	サービス担当者会議と（自立支援）協議会の活用についてのまとめ（演習）	110分
合計時間数 14.5時間		

◎児童発達支援管理責任者実践研修カリキュラム（長野県版）4日間

形態	科目	時間数
1. 障害福祉等の制度に関する講義（1時間）		
Zoom講義	障害者福祉施策及び児童福祉施策の最新の動向（講義）	60分
2. サービス提供に関する講義及び演習（6.5時間）		
Zoomによる演習等	モニタリングの方法（講義・演習）	120分
	個別支援会議の運営方法（講義・演習）	270分

3. 人材育成の手法に関する講義及び演習 (2.5 時間)		
Zoom による演習等	サービス提供職員への助言・指導について (講義・演習)	90 分
	OJT としての事例検討会の進め方 (講義・演習)	120 分
4. 多職種及び地域連携に関する講義及び演習 (3.5 時間)		
Zoom 講義	サービス担当者会議等におけるサービス管理責任者等の役割 (多職種連携の実践的事例からサービス担当者会議のポイントの整理 (講義))	50 分
	(自立支援) 協議会を活用した地域課題の解決に向けた取り組み (講義)	50 分
Zoom による演習等	サービス担当者会議と (自立支援) 協議会の活用についてのまとめ (演習)	110 分
合計時間数 14.5 時間		

6. 研修日程について

※ **研修日程は全てオンラインで実施します。**

※ A 日程、B 日程、C 日程のいずれかを受講していただきます。いずれも共通講義 1 日、演習 3 日間の合計 4 日間を通して必修の日程となります。研修 No.を越えての日程選択はできません。

※ お申し込み時に希望日程を伺いますが、申込状況により第 1 希望の日程が受講できず、第 2 希望以下の日程となる場合がありますこと、あらかじめご承知おきください。

※ サービス管理責任者実践研修と児童発達支援管理責任者実践研修は同日程で実施します。

※ 各研修 1 日目は、Zoom ミーティングによる講義となります。講義受講と同時に、**提出課題となる「振り返り・評価シート」を入力してください(後述)**。また、各研修 2～4 日目は、Zoom ミーティングによるオンライン講義及び演習となります。

※ 講義、演習にアクセスする URL やミーティング ID、パスワード等の詳細は、お申し込み時に入力していただいた「連絡用メールアドレス」へ送信通知いたします (9. メールの送受信について) を参照。

【A 日程 (Alpha) 研修 No.21051 募集人数 100 名】

令和 3 年度 長野県 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 実践研修 A 日程 (Alpha) [研修 No.21051]				
Zoom 共通講義 (全日程共通)		1 日目：令和 3 年 10 月 12 日(火)		
Zoom 演習日(3 日間必須)		2 日目：令和 3 年 10 月 20 日(水)		
		3 日目：令和 3 年 10 月 21 日(木)		
		4 日目：令和 3 年 10 月 22 日(金)		
受付	AM8:30～	開始	AM9:00～	終了(予定) 17:30
講義「振り返り・評価シート」提出期限		令和 3 年 11 月 1 日(月)正午まで		
演習事前課題提出期限		令和 3 年 10 月 13 日(水)正午まで		

【B 日程 (Bravo) 研修 No.21052 募集人数 100 名】

令和 3 年度 長野県 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 実践研修 B 日程 (Bravo) [研修 No.21052]					
Zoom 共通講義 (全日程共通)			1 日目: 令和 3 年 10 月 12 日(火)		
Zoom 演習日 (3 日間必須)			2 日目: 令和 3 年 11 月 9 日(火) 3 日目: 令和 3 年 11 月 10 日(水) 4 日目: 令和 3 年 11 月 11 日(木)		
受付	AM8:30~	開始	AM9:00~	終了(予定)	17:30
講義「振り返り・評価シート」提出期限			令和 3 年 11 月 1 日(月)正午まで		
演習事前課題提出期限			令和 3 年 11 月 2 日(火)正午まで		

【C 日程 (Charlie) 研修 No.21053 募集人数 100 名】

令和 3 年度 長野県 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 実践研修 C 日程 (Charlie) [研修 No.21053]					
Zoom 共通講義 (全日程共通)			1 日目: 令和 3 年 10 月 12 日(火)		
Zoom 演習日 (3 日間必須)			2 日目: 令和 3 年 11 月 16 日(火) 3 日目: 令和 3 年 11 月 18 日(木) 4 日目: 令和 3 年 11 月 19 日(金)		
受付	AM8:30~	開始	AM9:00~	終了(予定)	17:30
講義「振り返り・評価シート」提出期限			令和 3 年 11 月 1 日(月)正午まで		
演習事前課題提出期限			令和 3 年 11 月 11 日(火)正午まで		

7. 「事前課題」及び「振り返り・評価シート」の提出について

- ※ 提出いただく課題は「事前課題」と「振り返り・評価シート」の 2 種類です。
- ※ 演習は各位が提出された事前課題を元を実施しますので、事前課題の提出がない方は研修を受講できませんのでご注意ください。
- ※ 課題の様式等は弊協会ホームページに掲載します。各位でダウンロードの上、入力作成し、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 URL】

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

- ※ 事前課題の提出期限は研修日程毎に違います。「6. 研修日程について」の各表で指定されている事前課題提出期限までに弊協会事務局までご提出ください。
- ※ 提出方法は、メール添付にてお願いします。 郵送、FAX での提出は受理しません。
- ※ 尚、メールの添付ファイルはパスワードロックが掛かっていない Excel 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。
- ※ 講義の振り返り・評価シートにつきましては、10 月中旬頃ホームページにアップする予

定です。尚、**提出期限は令和3年11月1日(月)正午まで**となります。

【提出先】

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

8. 受講の申込み及び決定について

- ※ 弊協会ホームページ内の申込フォームに漏れなく入力の上、お申し込みください。

【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 URL】

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

- ※ 「研修」ページ内「5. 令和3年度 長野県 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者実践研修」下部「3. お申込みはこちらから（申込フォーム）」をクリックし、申込フォームにもれなく入力、送信してください。

※申込締切り 令和3年9月24日(金) 正午まで

- ※ 申込フォーム入力の際は内容等をご確認の上、正確に入力してください。
- ※ 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。）
- ※ 受講可否通知書類が令和3年10月上旬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。

9. 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。
- ※ 演習参加用の「Zoom ミーティング URL」や「ミーティング ID」、「パスコード」等を含む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、下記メールアドレスより送信通知いたします。

[連絡等通知送信元メールアドレス] nagano-soudan@amail.plala.or.jp

- ※ 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。
- ※ 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。

※ 上記アドレスからのメール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。

10. 受講環境等について

※ 受講環境について以下ご確認ください。

1. 研修形式

- ・ 講義・演習：オンライン会議ツール Zoom を使用
- ・ 演習：グーグルドライブ（スプレッドシート/スライド）を同時に使用

2. 受講までにご用意いただくもの

- ・ 1人につき1台のカメラ付きパソコン(デスクトップ、ノートどちらでも可)

注意：タブレット・スマートフォンは使用できません

【条件】

※ ブラウザを経由して、インターネットに接続できるパソコンであること
(ブラウザの例：マイクロソフト・エッジ、グーグル・クローム、モジラ・ファイアフォックス、サファリ等)

※ Zoom とグーグルにアクセスできること

(インターネットエクスプローラーはグーグルフォルダに接続できない場合があるので推奨しません)

- ・ Web カメラ(パソコンにカメラがない場合)
- ・ イヤホンマイク(使用するパソコンと有線・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）

※ 安定した接続のため、Wi-Fiではなく、LAN ケーブル(有線)での接続を推奨します。

- ・ 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

- ・ 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】：8GB 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。

11. Zoom 接続テスト及び演習参加講座について

※ 講義の実施前に Zoom への接続テスト、演習の実施前に受講環境（通信環境）確認及び Zoom 習熟、演習の説明等のため、参加練習を実施します。それぞれ同じ内容を複数回実施しますので、演習の効果を高めるため、必ずご参加ください。尚、接続テスト、演習参加講座に参加せず、研修当日講義、演習に参加できていないと判断された場合、修了証の交付をいたしませんのでご承知おきください。

※ 接続テスト、演習参加講座への代理参加は認めません。必ず受講者が参加してください。

※ 接続テスト、演習参加講座と、研修は同じ機器、同じ環境でご参加ください。

※ ミーティングアドレス等は電子メールにてお知らせします。

※ 演習参加講座当日までに、上記「10. 受講環境等について」の準備と確認をお願いいたします。

12. 受講料について

※ 令和3年度 長野県 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 実践研修 受講料

非会員（一般） ¥ 25, 000 円

正会員（個人） ¥ 23, 000 円

賛助会員（団体） ¥ 24, 000 円

※ 修了証を複数発行希望される場合は、発行手数料が2,000円かかります。
(詳細は 15. 修了証についてをご参照ください。)

※ 新型コロナ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。

※ 研修中止となった場合、原則として受講料は返還せず、次回の同研修まで持ち越しとさせていただきます。

13. 受講料のお支払い方法について

※ 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。

※ 振込手数料は受講者負担となります。

※ 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。
- ※ 会員受講料割引を希望される方は、送付する申込書に、入会時にお伝えしました会員番号(会員ID)をご入力ください。
- ※ 令和3年度会費が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。

14. 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、「受講申込者氏名」「申込団体名」を明記の上、下記メールアドレスまで、キャンセルの旨送信してください。

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

- ※ 令和3年10月8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。

15. 修了証について

- ※ 後日、受講料を納付し、規程のカリキュラムに参加、課題類を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交付します。
- ※ 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ご入力ください。
- ※ 「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。
- ※ **サービス管理責任者実践研修と児童発達支援管理責任者実践研修を同日程にて実施しますので、実務要件を満たしていると認められる場合は、両研修の修了証を交付できませんが、その際、複数発行手数料として受講料に2,000円を加算して請求いたします。**

16. その他

- ※ 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（Zoom ミーティングからの退場時間を含む）は欠席とし、修了証の交付はいたしません。
- ※ 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

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。

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

課題提出専用 E-mail アドレス : kadai-teishutsu@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/>