

令和 7 年度 長野県
サービス管理責任者 実践研修
児童発達支援管理責任者 実践研修
(研修番号：25051・25052・25053)

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、ホームページ「研修ページ」内「02. 令和 7 年度
長野県 サービス管理責任者実践研修・児童発達支援管理責任者
実践研修 (2505#) 募集要項・申し込みフォーム」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等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、個人でのお申込みはできません。

「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等（平成十八年厚生労働省告示第五百四十四号）」及び「障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者としてこども家庭庁長官が定めるもの（平成二十四年厚生労働省告示第二百三十号）」は、令和 5 年 6 月 30 日に改正があり、同日適用されましたが、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者実践研修の受講に必要な実務経験要件については、受講者と所属事業所（所属法人）で確認の上適切に対応することが受講の要件となります。その旨ご了承の上でお申し込みください。

01. 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。

02. 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の達成を図ると共に、長野県マインド（※当要項末尾に資料あり）に沿った支援が提供できる人材の育成を目的とする。

- 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（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。

03. 受講の対象となる者について（重要）

【受講要件】 下記ア(1～4のいずれか)及びイまたはア(1～4のいずれか)及びウを満たす者

- ア
- 1. 令和元年度から令和5年度に「サービス管理責任者基礎研修もしくは児童発達支援管理責任者基礎研修」を修了し、サービス管理責任者もしくは児童発達支援管理責任者の配置に係る2年以上の実務経験要件を満たす者。
 - 2. 令和元年度から令和7年度に「サービス管理責任者基礎研修もしくは児童発達支援管理責任者基礎研修」を修了、かつ、当基礎研修受講時にサービス管理責任者もしくは児童発達支援管理責任者の配置に係る実務経験要件を満たし、障害福祉サービス事業所等において、個別支援計画作成の業務(※1)に6か月以上従事し、※1の業務に従事することについて指定権者に届出(※2)を行い、その様式の写しを事務局に提出できる者。
 - 3. 平成30年度以前に「サービス管理責任者研修(各分野)もしくは児童発達支援管理責任者研修」を修了後、令和元年度以降に「サービス管理責任者更新研修もしくは児童発達支援管理責任者更新研修」を規定された期限までに修了しなかった者。
 - 4. 「サービス管理責任者実践研修もしくは児童発達支援管理責任者実践研修」を修了後に「サービス管理責任者更新研修もしくは児童発達支援管理責任者更新研修」を規定された期限までに修了しなかった者。(今年度は該当者なし)

- イ 長野県内の指定障害福祉サービス事業所等において、**令和7年度または令和8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**受講に必要な実務経験要件を満たしている旨**を承認され、推薦を受けられる者。または、概ね令和7年度中に長野県内でサービス管理責任者が必要な事業所を開設予定の者で、指定事務を管轄する長野県または市町村と事業開始について打ち合わせ中であり、指定申請様式第1号の写しの提出が可能である者。
- ウ 長野県内の障害児通所・入所支援事業所等において、**令和7年度または令和8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**受講に必要な実務経験要件を満たしている旨**を承認され、推薦を受けられる者。または概ね令和7年度中に長野県内で児童発達支援管理責任者が必要な事業所を開設予定の者で、指定事務を管轄する長野県または市町村と事業開始について打ち合わせ中であり、指定申請様式第1号の写しの提出が可能である者。

注：申込者が定員を超過した場合は、下記1)、2)、3)の順で受講申込受付を優先する。

- 1) 令和5年度にサービス管理責任者基礎研修または児童発達支援管理責任者基礎研修を修了し、サービス管理責任者もしくは児童発達支援管理責任者の配置に係る2年以上の実務経験要件を満たす者。
- 2) 令和7年度までのサービス管理責任者基礎研修または児童発達支援管理責任者基礎研修を修了し、かつ当該研修受講時にサービス管理責任者もしくは児童発達支援管理責任者の配置に係る実務経験要件を満たし、所属する事業所等において、個別支援計画作成の業務(※1)に6か月以上従事した者で、※1の業務に従事することについて指定権者に届出(※2)を行い、その届出内容を後日事務局に提出できる者。
- 3) その他上記受講要件を満たしている者。

※1 個別支援計画作成の業務とは、サービス管理責任者等が配置されている事業所において、※3に記す業務を行うこと、またはやむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、サービス管理責任者等とみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務を行うことを指す。

※2 6か月以上の個別支援計画の原案の作成等の実務経験を有する者として届け出る場合の様式は、指定されたものを使用する事。

※3 個別支援計画作成の業務とは、下記①～⑤を指す

- ① 利用者について面接した上でアセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。
(基準省令第58条第2～3項等 参照)
- ② アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき個別支援計画の原案を作成する。

(基準省令第 58 条第 4 項等 参照)

- ③ 個別支援計画の作成に係る会議を開催し、上記原案の内容について担当者等から意見を求める。(基準省令第 58 条第 5 項等、解釈通知第四の 3 (7)②ア等 参照)
 - ・ サービス管理責任者等のもとで基礎研修修了者が業務に従事する場合は、サービス管理責任者等が開催する上記会議に参画すること。
- ④ 上記原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得、個別支援計画を利用者に交付する。(基準省令第 58 条第 6 項等、解釈通知第四の 3 (7)②イ、ウ等 参照)
- ⑤ 定期的に個別支援計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的なアセスメント (モニタリング) を行い、少なくとも 6 月に 1 回以上個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。(基準省令第 58 条第 8 項等、解釈通知第四の 3 (7)②エ等 参照)
 - ・ 尚、この実務経験 (OJT) は、サービス管理責任者等養成に係る一連の研修の一部をなすものとして設定されたものであり、その十分な実施を担保する観点から、少なくとも概ね個別支援計画作成の業務を計 10 回以上行うことを基本とする。

注意：個別支援計画作成の業務(※1)に 6 か月以上従事した者が当研修の受講を希望する場合は、受講要件確認のため、指定権者に届出(※2)を行った様式「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に係る実務経験短縮の届出書」の写しを申込時に提出していただきます。

注意：新規事業所を長野県内に開設し、当該事業所に於いて従事する予定者が当研修の受講を希望する場合、当該事業所の指定事務を管轄する長野県または市町村の担当者と弊協会事務局が受講について書類の提出確認等、調整する必要がある、状況によっては受講が不受理となります。

実務経験要件の適否については受講者ご自身で確認してください。尚、弊協会にはお答えする権能がありません。貴事業所の指定事務を管轄する、長野県または市町村担当部署等にお問い合わせください。

※ サービス管理責任者実践研修受講に必要な基礎研修修了後 2 年間の実務経験要件

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基礎研修修了後２年間の実務経験要件

注意：但し、下記に加え、老人福祉施設・医療機関等（※４）以外での実務経験が３年以上必要となる。

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）障害者更正施設、身体障害者療養施設、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、知的障害者通所療養、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、保育所、認定子ども園、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

※4 児童発達支援管理責任者実践研修受講に必要な実務経験要件に関する老人福祉施設・医療機関等に該当する業務

業務の範囲	業務内容	実務経験年数に関する注意
相談支援の業務	老人福祉施設、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センターその他これらに準ずる施設において相談支援業務に従事	上欄のうち、左記の業務を除いた３年間の実務経験要件が必要
直接支援業務	老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床関係病室その他これらに準ずる施設において直接支援業務に従事	
	老人居宅介護その他これらに準ずる事業において直接支援業務に従事	
	特例子会社及び障害者雇用事業所において直接支援業務に従事	

- ・ 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年あたり原則として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。

04. 募集人数 100人

- ・ 申し込みの受理は、項目 03.受講の対象となる者について（重要）に記載がある優先順の元に先着順となります。
- ・ 補欠受講措置等はありません。

05. 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）		
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）		
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（3.5時間）		
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）		
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
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）		
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）		
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（3.5時間）		
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）		
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
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		

06. 研修日程について

※ 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。

令和 7 年度 長野県 サービス管理責任者 実践研修・児童発達支援管理責任者 実践研修 (研修番号：25051・25052・25053)				
講義・演習		1 日目：令和 7 年 8 月 19 日(火)		
		2 日目：令和 7 年 9 月 22 日(月)		
		3 日目：令和 7 年 9 月 24 日(水)		
		4 日目：令和 7 年 9 月 25 日(木)		
受付	AM9:00～	開始	AM9:30～	終了(予定) 18:00
会場	長野県松本合同庁舎・講堂（2 階） 〒390-0852 長野県松本市島立 1020 番地			

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」「中間課題」について

- ・ 受講者各自が持参した事前課題を元に研修を実施します。事前課題の提出がない方は受講ができませんのでご注意ください。
- ・ 研修期間中に中間課題が配付されます。各課題の適切な作成と提出が、修了要件のひとつとなります。
- ・ 事前課題の詳細（内容、提出方法等）は、メールにて通知します。
- ・ **事前課題の様式等は、ファイル転送サービス「データ便」並びに弊協会ホームページにアップロードし、当該リンクをメールにて通知します。各位でダウンロードの上、入力作成し提出してください。**

- ・ 中間課題の詳細（内容、提出方法等）は、研修内で説明します。

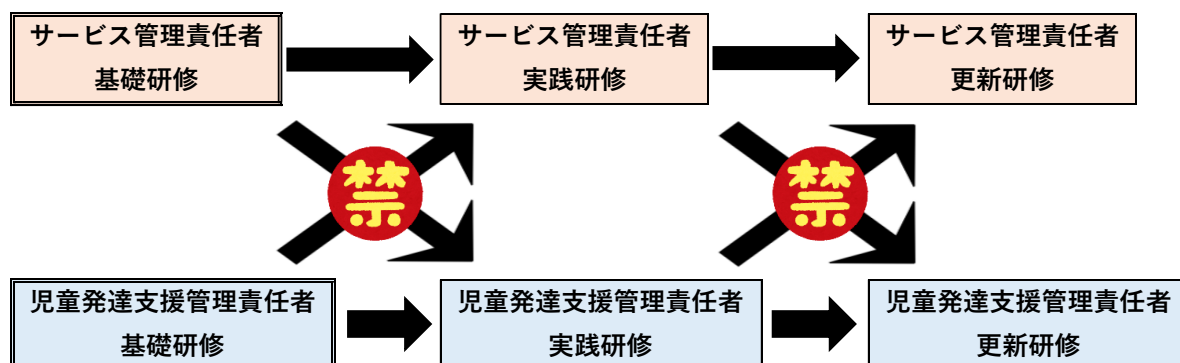
09. 受講の申し込みについて

- ・ 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すると、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（受講ができません）。
- ・ 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 7 月 25 日(金) 正午

- ・ 「サービス管理責任者基礎研修」のみの修了者は「児童発達支援管理責任者実践研修」を受講することができません。同様に「児童発達支援管理責任者基礎研修」のみの修了者は「サービス管理責任者実践研修」を受講することができません。実務経験要件等を確認の上、適切に受講してください
- ・ 「サービス管理責任者基礎研修」のみ修了後「児童発達支援管理責任者」として従事しようとする場合「児童発達支援管理責任者基礎研修」を受講する必要があります。同様に「児童発達支援管理責任者基礎研修」のみ修了後「サービス管理責任者」として従事しようとする場合「サービス管理責任者基礎研修」を受講する必要があります。
- ・ 「サービス管理責任者」と「児童発達支援管理責任者」いずれの実務経験要件（受講要件）も満たしており「サービス管理責任者基礎研修」と「児童発達支援管理責任者基礎研修」を同時に受講し、両方の修了証を所持している場合はいずれの実践研修も受講可能です。



10. 受講料について

※ 受講する内容によって受講料が異なります。詳細は下表を確認してください。

【令和 7 年度長野県サービス管理責任者実践研修・児童発達支援管理責任者実践研修 受講料】

研修 番号	カテ ゴリ	受講料/円			備考
		非会員	正会員	賛助会員	
25051	サビ管	26,000	24,000	25,000	サービス管理責任者実践研修のみ受講
25052	児発管	26,000	24,000	25,000	児童発達支援管理責任者実践研修のみ受講
25053	両方	37,000	35,000	36,000	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 両方を受講

11. 受講料のお支払い方法について

- ・ 受講申し込み受付が適切に完了した方へ請求書等を送付します。請求書の内容をご確認の上、記載されている締め切り日までに指定の口座にお振り込みください。指定期日までに振り込みが間に合わない場合は、事務局へその旨ご連絡ください。

【ご注意】受講決定取り消しとなる場合について

連絡なく振込期限までに受講料の入金確認が取れない場合は、受講申し込みを取り消しとさせていただきます。入金後の「受講料等振込完了連絡書」の FAX 送信並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。

- ・ 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」に振込年月日を記入し、振込明細書貼付の上、明記されている送信先まで FAX 送信してください。
- ・ 「振込完了連絡書」の未送信、記載不備、振込明細書の未貼付などがあった場合、入金がされていても受講決定は保留となりますのでご注意ください。
- ・ 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。

12. 受講の決定について

- ・ 受講料の入金を確認された受講申し込み者へ「受講決定通知」「受講票」等を推薦事業所に郵送します。
- ・ 「受講票」がない場合やその他不正、書類入力記載不備等がある場合は受講できません。
- ・ 連絡なく振込期限までに受講料の入金確認が取れない場合は、受講申し込みを取り消しとさせていただきます。

【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. 郵送された請求書を確認し、受講料を期限までに指定の口座へ振り込む。
4. 「受講料等振込完了連絡書」を FAX 送信する
5. 申し込み締め切り後、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。
6. 郵送された受講決定通知書類等を受け取る。

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は、当地に事業所が存在しないと判断され、受講決定が取り消しになる場合がありますのでご注意ください。

13. 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メールにて通知します。
- ・ 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。
- ・ 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。

14. 合理的配慮の申し出及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8月13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、上記期日後及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。
- ・ 当研修は法定研修につき、定められた課程を適正に修める必要があります。研修に参加できなかった場合の代替措置はありません。

15. 受講取り消し、修了証の返還等措置について

- ・ 受講予定者の実務経験要件に関しては、十分に確認してから申し込んでください。
修了証発行後であっても、受講者が実務経験を含む受講要件を満たしていない事が判明した場合は、修了証の返還命令及び効力停止措置等が取られます。尚、その際の受講料払い戻しについては、当要項内「14. 合理的配慮の申出及びキャンセルについて」に記載がある通りです。

16. 修了証の発行について

- ・ 後日、受講料を納付した上で規程のカリキュラムに全て参加し、課題等を適正に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。

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。

17. その他注意事項

- ・ 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、早退した場合、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、修了証は発行しません。
- ・ 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、研修進行の妨げになる発言や行動、研修に参加する意欲がないと感じられた場合（居眠り、携帯電話の私的使用、演習中のグループ討議等における終始無言等）は、研修の秩序を乱し、研修受講者としての本分に反した者として受講を取り消す場合があります。
- ・ **実施した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及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。
- ・ 受講予定者の実務経験要件に関しては、十分に確認してから申し込んでください。
- ・ 当要項の内容にご同意いただけない場合、受講できません。

以上

【資料：長野県マインド】

本人の暮らしがより自分らしく豊かなものとなる支援を共に考え、追い求め続けるマインド。そのために、以下に示すことを基本のキとして行う。それを行わないことを不自然と感じる。

1. 支援にあたって本人主体を貫く。
2. どんな人にも意思はあるとの前提に立って、意思決定支援を行う。
3. ケアマネジメントのプロセスに沿って PDCA サイクルを動かしていく。
4. 丁寧なアセスメントを行い、本人及びその置かれた状況を多角的に捉える。
5. 本人のニーズに沿ったサービス等利用計画・障害児支援利用計画・個別支援計画を作成する。
6. サービス等利用計画・障害児支援利用計画・個別支援計画に基づいた支援を提供する。
7. 根拠のある支援を提供する。
8. 連携して、同じ方向を向いて支援を提供する。
9. データ（記録・数値）に基づいてモニタリングを行い、自分たちの提供した支援を振り返る。
10. 何よりも、本人の持つストレングス・可能性を信じて伴走する。

※『長野県マインド』は、特定非営利活動法人長野県相談支援専門員協会人材育成部会により、令和 7 年 2 月 22 日に、協会主催研修実施の基本コンセプトとして提唱されました。

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>