◎ 応募要領を熟読した上でお申込みください。

令和7年度 広島県相談支援従事者初任者研修講義部分 (eラーニング)、

広島県サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者基礎研修 応募要領

Bコース

※ サビ・児管 基礎研修を受講の方

1 要旨・目的

「広島県相談支援従事者初任者研修講義部分 (eラーニング)」と、続いて「広島県サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者基礎研修 (共通講義eラーニング及び演習)」の受講者を募集します。

この研修は、個々のサービス利用者の障害特性及び生活実態に関する専門的な知識並びに個別支援計画を作成・評価する技術等を持ち、他のサービス提供職員に対する指導的役割を果たす人材を育成するため、次の3点を目的として開催します。

- (1) 障害児・者福祉サービス提供のプロセスを学ぶ。
(利用者主体の生活を踏まえた一連の支援のプロセスを理解、個別支援計画の作成ができる。)
- (2) 障害児・者本人や取り巻く環境のストレングスを大切にすること。
(その人の強み、環境の強みなどを活かす。その人らしさや人権の尊重が原則。)
- (3) より良い支援を行うため連携の必要性を知るとともに、サビ・児管の果たすべき役割を理解すること。
(相談支援専門員をはじめ、他機関と共に、その人を支えていくチーム作りを行う。)

※R6年度までの更新研修未受講で資格失効された方は、改めて基礎研修を受講する必要はありません。
サビ・児管として配置予定のある場合は、11月頃募集開始の実践研修をお申込みください。
(広島県障害者支援課ホームページ《研修制度の改定について》を参照)

2 実施主体及び研修事務局

実施主体 広島県

研修事務局 社会福祉法人 尾道さつき会

3 実施方法

詳細は受講決定通知にてお知らせします。

相談支援従事者初任者研修講義部分 eラーニングにて実施します。

- ・配信期間内に研修動画を視聴し、課題レポートを提出します。
- ・未視聴 及び 課題レポート未提出の場合は受講不可となります。
※受講 (視聴) 状況は事務局にて確認します。

基礎研修

1日目 (共通講義) eラーニングにて実施します。

- ・配信期間内に研修動画を視聴し、課題レポートを提出します。
- ・未視聴 及び 課題レポート未提出の場合は受講不可となります。
※受講 (視聴) 状況は事務局にて確認します。

演習2・3日目 演習は会場開催とします。(概ね9:30~17:30で実施予定。)

- ・受講決定通知において指定するいずれかの日程・会場で受講してください。

4 研修の種類

受講推薦(申込)書において、次の(1)・(2)の研修のいずれか、または両方を選択していただきます。
両研修は同日・同カリキュラムで実施しますが、受講要件が異なります。
 詳細は「受講要件」を確認してください。

(1) サービス管理責任者基礎研修

指定障害福祉サービス事業所に配置されるサービス管理責任者の養成研修

(2) 児童発達支援管理責任者基礎研修

指定障害児入所施設及び指定障害児通所支援事業所に配置される児童発達支援管理責任者の養成研修

5 研修日程

この研修は、相談支援従事者初任者研修講義部分 と 基礎研修 (3日間) です。

(講義部分免除の方は 基礎研修 (3日間) のみ)

受講決定後の研修の会場変更はできません。

研修名 / 日程	会場	受講定員
相談支援従事者初任者研修講義部分		
【配信期間】 5月20日(火)～6月9日(月)	eラーニング	(700名)

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者 基礎研修			
共通講義 1日目	【配信期間】 5月20日(火)～6月9日(月)	eラーニング	(700名)
演習 2・ 3 日目	広島会場 ①	7月1日(火)・2日(水)	広島産業会館西展示館 第1・2展示場 (広島市南区比治山本町16-31)
	広島会場 ②	7月9日(水)・10日(木)	広島産業会館西展示館 第1展示場 (広島市南区比治山本町16-31)
	福山会場 ③	7月15日(火)・16日(水)	福山ビッグ・ローズ Aホール (福山市御幸町上岩成476-5)

演習会場について

定員を超過した場合、会場変更をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
 特定の会場のみを希望される方は、必ず理由を申込フォーム所定の欄にご記入ください。
 記入のない方は、他の会場(日程)へ変更可能であると判断します。

6 受講要件

研修前日5月19日(月)までに、要件を満たしていない方は申込みできません。

広島県内に在住または広島県内の事業所にお勤めで、広島県内の法人推薦が得られる方

(1) サービス管理責任者基礎研修

次のアからオのすべてを満たす者であること。

ア 指定障害福祉サービス事業所等においてサービス管理責任者として従事しようとする者

イ 次の表に掲げる区分に応じ、通算して右欄に掲げる年数以上の実務経験を研修日までに有する者

業務内容	年数
相談支援業務	3年 (勤務日数：540日)

社会福祉主事任用資格等を有しない者による直接支援の業務	6年 (勤務日数：1,080日)
社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援の業務 (社会福祉主事任用資格等の取得以前の勤務期間を通算してよい)	3年 (勤務日数：540日)
国家資格等による業務に通算3年以上従事している者 による相談支援の業務 及び直接支援の業務 (国家資格等による業務の期間と相談・直接支援の業務の期間が同時期でも可)	(1年) (勤務日数：180日) <u>国家資格による</u> <u>実務証明3年提出</u>

※ 詳細は「サービス管理責任者の実務要件について(別紙1)」を参照してください。

ウ 相談支援従事者初任者研修講義部分を修了した者(今年度はeラーニングにて実施)

エ 事前課題を自らが作成・提出し、研修事務局による審査の上で受理された者

オ **広島県内に本部もしくは支所・事業所を持つ法人**(所属もしくは所属予定等の法人)からの推薦が得られる者。ただし、推薦法人は受講者の適正な研修受講に係る責任を負うこととする。

個人からの申し込みは不可

(2) 児童発達支援管理責任者基礎研修

次のアからオのすべてを満たす者であること。

ア 指定障害児入所施設等において児童発達支援管理責任者として従事しようとする者

イ 次の表に掲げる区分に応じ、通算して右欄に掲げる年数以上の実務経験を研修日までに有する者

業務内容	年数
相談支援業務	3年 (勤務日数：540日)
社会福祉主事任用資格等を有しない者による直接支援の業務	6年 (勤務日数：1,080日)
社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援の業務 (社会福祉主事任用資格等の取得以前の勤務期間を通算してよい)	3年 (勤務日数：540日)
国家資格等による業務に通算5年以上従事している者 による相談支援の業務 及び直接支援の業務 (国家資格等による業務の期間と相談・直接支援の業務の期間が同時期でも可)	(1年) (勤務日数：180日) <u>国家資格による</u> <u>実務証明5年提出</u>

※ 詳細は「児童発達支援管理責任者の実務要件について(別紙2)」を参照してください。

ウ 相談支援従事者初任者研修講義部分を修了した者(今年度はeラーニングにて実施)

エ 事前課題を自らが作成・提出し、研修事務局による審査の上で受理された者

オ **広島県内に本部もしくは支所・事業所を持つ法人**(所属もしくは所属予定等の法人)からの推薦が得られる者。ただし、推薦法人は受講者の適正な研修受講に係る責任を負うこととする。

個人からの申し込みは不可

留意事項
○ 指定期日までに必要書類および課題未提出、また受講費用未納の場合は、受講不可とします。
○ 研修受講前及び受講中に、退職等により研修受講等に係る責任を負う法人(事業所)からの推薦が得られなくなった場合には、受講者及び法人(事業所)に確認の上受講不可とする場合があります。また、受講決定後に推薦法人を変更することはできません。
○ 研修修了後に受講要件を満たさないことが発覚した場合は、修了証書を返却していただきます。

- ◎ 相談支援従事者初任者研修講義部分 (eラーニング) 修了後、**レポート提出**を以て講義部分の修了証書が交付されますが、基礎研修修了証書と共に、研修最終日に会場でお渡しします。
- ◎ 「相談支援専門員」を同時受講される方は、【Aコース】にもお申込みください。(Bコースにおいて、受講費用が一部免除されます。)

7 受講費用

1人 21,000円 (講義部分の受講免除対象者は1人16,000円)

※ 振込先等の詳細は「受講決定通知」にてお知らせします。受講決定後の指定期日までにお振込みください。指定期日までに振込が無い場合は受講不可とします。

※ 受講費用納入後は、いかなる場合も返金はできませんので予めご了承ください。(中途辞退・課題等未提出による不可含む)

8 受講申込みについて

(1) 申込み方法

広島県ホームページに掲載の**申込フォーム**より申込みをしてください。
郵送、FAX、持ち込みによる提出は受け付けません。

申込フォーム／必要様式 掲載ページ URL	申込締切
広島県 障害者支援課 ホームページ https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/sabijikankiso07.html	5月14日(水) 17:00まで

(2) 必要書類

必要様式は広島県ホームページに掲載しています。

- ① **受講推薦(申込)書** **申込フォーム**
- ② **添付書類** 申込フォームの所定の欄に添付してください。
提出物については漏れの無いように、必ず次の表で確認(☑)をした上でお申込みください。

☒	提出書類		提出形式
☐ 【全員提出】 要: 代表者印	ア	☐ 様式1 ■ 推薦状 ※代表者印が必要	PDF
☐ 【全員提出】	イ	☐ 様式2 ■ 実務経験総括表 ※ウ 実務経験証明書の経歴を一覧にしてください。	Excel
☐ 【全員提出】 要: 代表者印	ウ	☐ 様式3 ■ 実務経験証明書 ※代表者印が必要 任意の書式可	PDF
☐	エ	【実務経験の証明に必要な場合】 資格証	
☐	オ	☐ 様式4 【合理的配慮を要する場合のみ】合理的配慮申出書	
☐	カ	☐ 【修了証書の名前が異なる場合のみ】 戸籍抄本 (運転免許証や健康保険証等、公的に 現在の名前 を証明できる書類も可)	

初任研講義部分 受講免除希望者 のみ提出 ☐	キ	相談支援従事者 初任者研修 講義部分（2日間） 修了証書 または 初任者研修 修了証書 <hr/> ABコース同時申込 で受講費用一部免除希望の方は、備考欄に AB同時申込 と記載してください。（照合できた方を対象者とします。）	
☐	ク	様式5 【不足書類がある場合のみ】不足書類申出書	Excel/ PDF

① 申込フォーム について

- ◆受講要件及び広島県ホームページ掲載の資料を十分に確認した上で申込みください。
- ◆添付書類のPDF等データを、事前に（パソコンに）準備した上で入力開始してください。
- ◆記入必須の項目については、間違いや漏れ及び不正の無いようにしてください。
- ◆氏名の漢字、生年月日は申込フォームに記載のとおり修了証書に印字されますので、間違いのないよう入力してください。修了証交付後に修正箇所が判明した場合は、後日事業所宛に送付します。送付の際には**郵送料がかかります**ので予めご了承ください。
- ◆メールアドレス記入欄は、間違いのないよう記載してください。**キャリアメールは不可**です。
- ◆連絡事項等があれば、備考欄に記入してください。

② 添付書類 について（申込フォームに添付するもの）

- ◆添付書類 イ はExcel形式のまま提出してください。（手書きはPDF形式）
- ◆添付書類 ア・ウ～キ は、原則**PDF形式**で提出してください。
- ◆添付書類 キ を提出された方のみ、初任者研修講義部分が免除されます。
 ※ 必要書類が揃っていない場合は **ク** **様式5** **【不足書類申出書】** を添付してください。
 不足書類は忘れないよう、必ず後日提出してください。

修了証書紛失等の場合は、以下のURLより研修修了証明書の申請手続きをしてください。

「相談支援従事者研修・サビ児管研修の研修修了証明書の発行について」

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/saihakkou.html>

※申込フォームの送信が完了したら、申込者メールアドレス宛に完了メールが自動返信されます。メールが届かない場合は、メールアドレスに誤りがある可能性がありますので、研修事務局まで連絡してください。連絡のない場合、受講決定通知発送後は申込受付できません。必ず自動返信される申込完了メールを確認してください。

(3) 必要書類に関する留意事項

イ 実務経験総括表	提出する実務経験証明書の経歴を一覧にし、必要な実務年数・日数を満たしているかを確認してください。総括表はご自身で記入していただいて結構です。
ウ 実務経験証明書 (代表者印必要)	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者印の押印が無いものは無効です。勤務先に証明を依頼してください。記載内容が同等であれば任意の様式で構いません。 <u>Word形式のまま添付しないでください。</u> ・国家資格[実務1年]で申込をされる方は、<u>国家資格取得後の従事証明</u>を提出してください。 <u>サビ管希望者→3年以上提出</u>・<u>児発管希望者→5年以上提出</u>

エ 資格証	別紙の[実務要件について(※3)(※4)]に記載の資格証を提出してください。 ●「児童指導員」として登録している場合（証明書類の無い方） ⇒ 実務経験総括表／実務経験証明書に「児童指導員」と記入
-------	---

9 受講決定

受講が決定した者には、「受講決定通知」をメールにてお送りいたします。

受講決定通知日	方法
5月19日(月)までにメールで通知します	申込者メールアドレス 及び 受講者本人アドレス へメールします。

※メールが届かない方は、必ず研修事務局まで連絡してください。（研修事務局 TEL：082-275-5445）

10 事前課題について

この研修の受講には、**事前課題の提出が必要**です。

指定期日までに課題の提出が無い場合は、受講不可となります。

- ① 基礎研修事前課題：ニーズ整理表
- ② 初任者研修講義部分：eラーニング視聴レポート
- ③ 基礎研修1日目：eラーニング視聴レポート

事前課題の詳細は、受講決定通知にてお知らせします。

受講決定後、尾道さつき会 HP 研修ページより事前課題に取り組む

指定期日までに提出

- ※「受講決定通知」に記載の事前課題提出日など、詳細を確認し作成する。
- ※ 受講者専用ページより提出してください。

11 テキストについて（初任者研修講義部分 eラーニング で使用します）

この研修では、中央法規出版の「障害者相談支援従事者研修テキスト 初任者研修編」を使用します。お持ちでない方は購入してください。受講決定通知が届く前に購入いただいても構いません。

購入後に受講不可と判明した場合、テキストの返品（返金）は出来ませんので、予めご了承ください。

※ 講義部分修了者：購入は任意ですが、今年度は改訂版となっておりますのでご検討ください。

詳細は「初任者研修テキストについて」をご覧ください。

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/syonin07.html>

12 問い合わせ

申込みや研修受講に関する問い合わせは、研修事務局にしてください。問い合わせの内容によっては、県から折り返し連絡をする可能性があります。

問い合わせ先	電話番号／受付時間	メールアドレス
社会福祉法人 尾道さつき会 研修事務局	082-275-5445 平日 9:00～17:00	web@satukikai.com

毎年問い合わせが非常に多く電話がつながりにくくなっております。

応募要領及び広島県ホームページを確認いただいたうえで、お問い合わせいただきますようお願いいたします。

13 修了証書

次の(1)及び(2)を満たす者に修了証書を交付します。

- (1) 広島県が受講を認めた者のうち、所定のカリキュラムの全科目を修了した者
- (2) 全ての課題を研修事務局へ期日までに提出をし、内容が適当と認められた者

課題未提出等、県が適当でないとは判断した者には修了証書の交付はできません。

14 その他

(1) 遅刻について

講義の開始から 30 分以上遅れた者は欠席とみなし、それ以降の講義を受講不可とします。
ただし公共交通機関の乱れ等、県がやむを得ない事情であると判断する場合を除きます。
※遅刻・欠席の場合は、必ず研修事務局へ連絡してください。

① 30 分以内の遅刻

受講していない時間の補完の必要がある場合、追加課題をお願いすることがあります。

② 30 分以上の遅刻

原則として欠席とみなします。遅れる場合は、すみやかに事務局へ連絡してください。

聞き取りの上受講の可否を決定させていただきます。

なお、やむを得ない事情であると判断する場合、受講していない時間の補完として、追加課題をお願いすることがあります。

(2) 虚偽の申込みや他人の作成した課題の複製等、県が悪質と判断した場合は、当該研修の受講及び修了は認めません。また、不適正と決定した事案は、当該事業所等を指導する関係機関に情報提供します。

(3) 個人情報、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づき、適切に取り扱います。

(4) 修了者については、広島県が修了者名簿を作成・管理し、市町等から照会があった場合には、必要に応じて情報提供します。

● 【基礎研修】受講の流れ及び確認項目について

※ 下記 □ にチェックを入れ、流れを把握してください。提出の必要はありません。

☐	応募要領を熟読する ・必ず記載内容について確認してください。
☐	申込みをする（申込者） ・申込内容 及び 提出書類は、漏れや不正の無いようにチェックしてください。 ・受講要件を満たさない方は、事務局より電話及びメールにて連絡をします。
⇒ 受講決定通知をメールにて送信 ※受講決定通知にて「受講者専用ページ」へのアクセス方法をお知らせします。	
☐	受講決定通知の内容について、受講者本人が確認していること
☐	受講費用を期日までに納入し、詳細を[研修事務局 経理宛]にメールする
☐	初任者研修講義部分の受講者は、テキストを購入する。 中央法規出版 初任者研修テキストは5月20日(火)開始の <u>eラーニング</u> で使用します。
⇒ 課題について	
☐	下記1～3課題提出の際には、作成した内容について推薦法人（事業所）責任者もしくは上司の確認を得てください。確認者の押印が無いものは無効です。
全員 ☐	1 事前課題（ニーズ整理表）に取り組み、指定期日までに提出 ・広島県ホームページに課題を掲載します。課題は必ず受講希望者本人が作成してください。 期日までに課題未提出、及び内容が適当と認められない場合は受講できません。
☐ ※1	2 初任者研修講義部分 <u>eラーニング視聴</u> → <u>課題レポート提出</u> ・配信期間内に動画を視聴し、課題レポートを提出する。 未視聴、及び期限までにレポート未提出の場合、以降の受講はできません。 ※1 修了者のみ免除あり ※A Bコース同時受講の方は、初任研・基礎研共にそれぞれレポート提出してください。
全員 ☐	3 共通講義1日目 <u>eラーニング視聴</u> → <u>課題レポート提出</u> ・配信期間内に動画を視聴し、課題レポートを提出する。 未視聴、及び期限までにレポート未提出の場合、以降の受講はできません。
⇒ 講義・演習	
☐	（基礎研修テキストは会場にて配布します。） 演習2日目 会場開催 → 研修後：アンケート提出
☐	演習3日目 会場開催 → 研修後：アンケート提出
⇒ 会場にて修了証書交付	

※ 変更になる場合があります。詳細は、受講決定後「受講者専用ページ」を都度ご確認ください。