

令和4年度 兵庫県相談支援従事者初任者研修 実施要項

1. 目的

障害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させること及び困難事例に対する支援方法について助言を受けるなど、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の向上を図ることを目的とします。

2. 実施主体

兵庫県の委託を受けて、社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団が実施します。

3. 研修対象者等

研修対象者は、次のいずれかに掲げる者としてします。

※ 感染症対策の観点から、令和5年度までに従事することが決まっている場合など、今年度確実に受講が必要な方に限ります。

人事異動に備えた予備的な申込はお控え下さいますよう、ご理解ご協力をお願い致します。
 なお、次年度受講者選考において、今年度受講者の従事状況を考慮する場合があります。

対象者		受講が必要な研修・日数
相談支援事業の従事予定者		
A	指定相談支援事業所（指定特定相談支援事業所、指定一般相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所）において相談支援専門員の業務に従事しようとする者	○講義（オンライン） ○演習（5日間）
サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の業務従事予定者		
B	令和3年度までにサービス管理責任者等研修の受講を修了したが、相談支援従事者初任者研修の合同講義部分（2日間）を未受講	○講義（オンライン）
※令和4年度にサービス管理責任者等基礎研修を受講する予定であり、相談支援従事者初任者研修の合同講義（2日間）を未受講の者については、「令和4年度兵庫県サービス管理責任者等基礎研修実施要項」を福祉のまちづくり研究所ホームページなどから入手し、同要項に定める様式（令和4年度兵庫県サービス管理責任者等基礎研修受講申込書 等）により申し込んでください。		

※ 過去に相談支援初任者研修の合同講義のみを受講済の方であっても、同一年度に講義と演習の両方を受講する必要があります。演習（5日間）のみの受講はできません。

4. 研修日程・場所（研修プログラムは別途）

日程			場所	備考
1日目 2日目	第1回	令和4年8月18日（木）・19日（金）	オンラインによる 実施	合同 講義
	第2回	令和4年8月25日（木）・26日（金）		
	第3回	令和4年8月30日（火）・31日（水）		
3日目 ～ 7日目	第1回	令和4年9月15日（木）・16日（金） 10月12日（水）・20日（木）・21日（金）	県立総合リハビリテーションセンター 福祉のまちづくり 研究所 (神戸市西区)	演習
	第2回	令和4年9月21日（水）・22日（木） 10月17日（月）・27日（木）・28日（金）		
	第3回	令和4年9月29日（木）・30日（金） 10月24日（月）・11月3日（木）・4日（金）		

※合同講義及び演習は、第2希望までを申込用紙にご記入ください（日程を組み合わせでの受講はできません）

※演習については会場の都合上、座席によっては冷暖房が十分に効かない場合がありますので、各自で調整ができる準備をしていただきますようご協力をお願いします。

※日程につきましてはご希望に添えない場合がありますので、予めご了承ください。

※受講決定後の日程の振り替えは一切受付できません。

5. 受講申込

(1) 提出書類【必ず、福祉のまちづくり研究所ホームページの「研修における留意事項」「研修体系」「研修日程と受講対象について」等を確認し、下記の書類を揃えて申し込んでください。】

研修対象者	提出書類
「A」該当者	①受講申込・確約書（様式1号 7日間受講用） ②事前課題1（様式2号 7日間受講用）・（様式2号-① 7日間受講用） <div style="text-align: right;">※課題は2つあります</div> ③申込チェックシート（様式3号）（複数名分まとめて提出する場合は事業所ごとに1枚で可） ④返信用封筒（長形3号120mm×235mm）に94円切手を貼り、宛先住所・宛先氏名・申込者氏名（宛先氏名と同一の場合は不要）を明記 ※返信用封筒は申込書1枚ごとに1通必要です
「B」該当者	①受講申込書（様式4号 2日間受講用） ②サービス管理責任者等研修の修了証書の写し ※サービス管理責任者等研修の分野・年度は問いません。 ③申込チェックシート（様式3号）（複数名分まとめて提出する場合は事業所ごとに1枚で可） ④返信用封筒（長形3号120mm×235mm）に94円切手を貼り、宛先住所・宛先氏名・申込者氏名（宛先氏名と同一の場合は不要）を明記 ※返信用封筒は申込書1枚ごとに1通必要です

(2) 申込方法

- ・申込みにかかる様式類は、福祉のまちづくり研究所ホームページから、ダウンロードしてください。
 - ・上記提出書類を、**原則、郵送**で申し込んでください。
 - ※FAX、Eメール等他の方法での申込みは一切受け付けません。
 - ※申込書類は、未記入や押印漏れ等の不備がないよう様式3号で確認してから提出してください。
 - ※こちらから連絡する場合は、申込責任者に連絡します。
 - ※提出された書類については、返却しません。必ずコピーを取っておいてください。
 - ※申込みの着、不着のお問い合わせにはお答えしません。
 - ※申込書に記載された個人情報には研修事業以外の目的には使用しません。
 - ※受講の可否については、同封されている返信用封筒を用いてお知らせします。発送日はホームページに掲載しますので、それ以降に不着の場合はご連絡ください。
 - ※虚偽内容を記載した場合は、受講決定後や研修受講中でも決定を取り消す場合があります。
 - ※他の都道府県からご応募される場合は、事前に下記ホームページ研修部門からお問い合わせメールにてご相談ください。
- ※必ず、別紙「研修における留意事項」を確認してから申込みをしてください。**

(3) 申込締め切り

令和4年 5月31日（火）正午 必着 ※締切後の申込は一切受け付けません。

(4) 申し込み先

社会福祉法人 兵庫県社会福祉事業団
 総合リハビリテーションセンター 福祉のまちづくり研究所 研修センター
 〒651-2181 神戸市西区曙町1070
※「相談支援従事者初任者研修 申込書在中」と朱書きのこと

6. 受講決定

相談支援専門員の育成が喫緊の課題である一方、これまでの研修修了者のうち、実際に相談支援専門員として従事されている方の割合は低い（5割程度）のが現状です。

そのため、講義と演習の両方を受講される方については、確実に兵庫県内の指定相談支援事業所において相談支援専門員として従事する方を対象とし、兵庫県が各市町の意見も踏まえ選考します。

特に今年度は感染症対策の観点から、**今年度確実に受講が必要**であると認められる場合に受講決定します。

更に応募者多数の場合は、**同一事業所へ従事予定となっている受講希望者については1名の決定とさせていただきますとともに、地域（市町）における計画相談の進捗状況や相談支援事業所・相談支援専門員の設置・配置状況、各法人における有資格者の状況等を勘案します。**

なお、特に考慮すべき法人の事情（当該職員が受講できないと相談支援事業所を閉鎖せざるを得ないなど）がある場合は、申込・確約書の⑦申込理由欄の③に記載してください。

7. 事例の提出について

今年度より本研修の受講には、障害福祉サービスを利用した事例の提出が必須となります。演習にて提出いただく事例について、ケースレビューしていただきます。障害福祉サービスを利用した事例の提出が必須であるご理解いただいた上で、お申込みいただきますよう、お願いいたします。詳細については、受講決定者にお伝えします。

8. 受講料

「A」該当者	¥21,000円
「B」該当者	¥6,000円

※研修に係る旅費・滞在費等諸費用については、各自で負担願います。

※納入方法については、受講決定者に対して別途お知らせします。

9. 修了証書及び修了者名簿の交付等について

- ・研修の全科目を修了された方には、受講終了後「修了証書」を交付します。
- ・サービス管理責任者になるために必要な講義部分（2日間）の所定の全科目を受講した方には「受講証明書」を交付します。
- ・補講等はありません。全日程の出席が可能であることを前提としてお申し込みください。
- ・遅刻、早退がある場合、研修受講態度が著しく不良な場合（注）等についても修了証書の発行を行わない場合があります。

- （注）① 他の受講者、研修会場に迷惑となる行為
- （注）② 研修の円滑な実施を妨げる行為（グループワーク等での消極的な態度も含む）
- （注）③ 研修に参加するものとして好ましくない行為（携帯電話等の使用、研修に関係のない行為、居眠り等）
- （注）④ 研修に関するルールを守れない場合（駐車が認められない場所への無断駐車等）

- ・修了証書及び受講証明書は、研修終了後受講者本人に交付します。
- ・兵庫県及び兵庫県社会福祉事業団は、修了者について、修了証書番号、修了年月日、氏名及び生年月日等必要事項等を記載した名簿を作成し、十分な注意を払った上で管理します。
- ・修了者名簿については、業務の都合上、県内市町に提供する場合があります。

10. 留意事項

(1) 研修受講にあたり必要な配慮について

研修受講にあたり、手話通訳者等が必要である場合は、申込書の所定欄にその旨をご記入

ください。それ以外に、必要とする事項等、予め研修主催者に伝達すべきことがあればあわせてご記入ください。

(2) 県内市町との情報共有について

障害者総合支援法上、指定特定相談支援事業者の指定権者が市町村長となっていることと等に鑑み、応募者及び受講決定者、研修修了者の情報について、兵庫県内市町の障害福祉担当部署と情報共有する場合がありますので、応募に当たりあらかじめご了承ください。

(3) オンライン実施に変更となる場合

新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、演習についても Zoom(Web 会議ツール)を活用したオンライン型受講による研修に変更する場合があります。

オンライン実施に変更となった場合には、パソコン・Web カメラ・マイク等をご用意していただきますようご協力お願い申し上げます。(環境整備等に伴う全費用は受講者所属施設・事業所様負担となります。)

オンライン型研修受講の際は、所属する法人代表者及び申込責任者が、以下の2点について責任をもって確保した場所(自職場等)、あるいは同等の環境にあると認めた場所(自職場等以外でも可)で受講をお願いします。

- ① Zoom (Web 会議ツール) を用いたオンライン受講における環境が整備されていること。
- ② 静かにかつ受講者以外の方の映込みがない等の配慮がされた、集中して受講できる環境であること。

Zoom のインストールや環境等を含む基本的な設定におけるサポート等は研修センターでは致しません。各施設・事業所様にてご用意及び設定をお願い申し上げます。

研修時に接続できない等の不具合が生じた場合は、いかなる理由にせよ遅刻及び欠席相当として取扱いをさせていただきます。(当方都合を除きます。)

研修資料は、受講申込・確約書に記載いただいている現在の勤務先に郵送させていただきます。

(4) 必要書類や課題の提出について

研修の受講にあたって、指定期日までに必要書類や課題の提出がなかった場合や、記載内容に明らかな不備がある場合は、カリキュラム未修了となり、研修の受講を取り消すとともに、修了証書の交付はできません。

◆問い合わせ先◆

【研修内容・申込について】ホームページは、福祉のまちづくり研究所 研修センターで検索してください。

※申込み期間中は、お電話での問い合わせが殺到し、担当に繋がらない、すぐに回答できない等々があります。その為、研修内容についての問い合わせは、下記 URL の研修部門のお問い合わせメールにてお願いいたします。回答については、メールかお電話で回答いたします。

福祉のまちづくり研究所ホームページから
研修部門→お問い合わせページに移動していただき、メールにてお問い合わせください。
<http://www.hwc.or.jp/kensyuu/form/contact/contact.cgi>

【担当】宮辻・谷垣

【実務経験や事業申請等に関すること】

兵庫県 福祉部 障害福祉課 障害政策班

メール：shougai@pref.hyogo.lg.jp

TEL: 078-341-7711 (代表) (内線) 2962

【担当】平入

◆ 会 場 ◆

1・2日目 動画配信によるオンライン講座

3～7日目 総合リハビリテーションセンター福祉のまちづくり研究所3F多目的実験室

〒651-2181 神戸市西区曙町 1070 <http://www.hwc.or.jp/kensyuu/html/access.html>

相談支援従事者初任者研修における留意事項

1. 相談支援従事者初任者研修

- ・本研修は、兵庫県の委託を受けて社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団総合リハビリテーションセンター福祉のまちづくり研究所研修センター（以下「研修センター」という）が実施します。

2. 受講申込

- ①申込責任者及び申込者（受講希望者）は、福祉のまちづくり研究所 HP 内の研修体系・受講対象者と日程・参考資料をよく読んで理解したうえで、受講申込書に必要な事項を明記し、事前課題等、必要な書類を揃えて郵送にてお申込みください。
- ②必ず実施要項及び本内容を確認し、申込責任者及び申込者がご了承かつ合意の上申込みください。
- ③郵送された申込書等の不着についてお答えしません。必要な方は、各自で確認ができる配達方法（特定記録郵便、簡易書留郵便等）を用いて郵送してください。また郵送による申込書類の不着の責任は負いかねます。
- ④指定する様式を用いていない等、提出書類及び内容記載に不備、虚偽があった際は、受講不可とする場合があります。
- ⑤提出された書類については返却いたしません。必ずコピーを取っておいてください。
- ⑥研修の問い合わせについて、例年、お電話での問い合わせが殺到し、担当者に繋がらない、すぐに回答できない場合が多々あります。その為、福祉のまちづくり研究所ホームページの研修部門にある問合せページからメールでお問い合わせしてください。回答については、メールでの返信か、場合によってはお電話でさせていただきます。

3. 受講決定

- ①研修センターへの申込締切り後、兵庫県障害福祉課で厳正な選考の上、受講決定を行います。先着順ではありません。受講決定の詳細内容は個人情報保護の観点、公正な選考基準の観点からいかなる場合もお伝えしません。
- ②申込締切り後、受講可、不可にかかわらず、通知書をお送りします。通知書については、申込書類に同封された返信用封筒を用いて発送いたします。
- ③受講可否については、研修センターから返信用封筒を用いて郵送する通知書で、必ず確認してください。電話等での問合せにはお答えできません。
- ④通知書の発送については、発送日に福祉のまちづくり研究所 HP にその旨掲示します。発送掲示後、2 週間が経過しても通知が届いていない場合はご連絡ください。
- ⑤受講決定後は同一法人や同一事業所内であっても、受講者の変更、日程の変更はできません。

4. 受講料の支払い方法

- ①受講決定者には、受講可否通知発送時に「受講料振込み方法について」の通知をしますので、記載事項に沿って期日までに、ゆうちょ銀行の郵便払込取扱票を用いて指定口座へ振込んでください。領収書の発行は行いませんので、必要な方は払込受領書を各自で保管してください
- ②振込手数料の負担をしていただきます。
- ③期日までに指定金額の入金が確認できなかった場合、受講をお断りする場合があります。
- ④やむを得ない事情で振り込み期日を過ぎる場合は、必ず担当にご連絡ください。

5. キャンセル

- ①受講決定者が都合により辞退される場合は、速やかに研修センターの担当へ連絡してください。
- ②既に振込んでいる場合、受講決定通知に記載している期限内のキャンセルであれば、受講料を払戻しします。ただし返金は振込み手数料の差額分となります。
- ③受講決定通知に記載している期限後又は研修中にキャンセルした場合、返金はできません。資料の送付は行いません。ただし、キャンセル事由によっては、返金する場合があります。

6. 研修時間

- ①研修時間は研修毎に異なります。各研修プログラムを確認してください。
- ②毎回の受付時に出席確認のため受講決定通知書の確認と押印を行います。全回、同じ印鑑と受講決定通知書を持参してください。今年度のオンライン型研修受講時の出席確認は、受講報告書で行います
- ③研修会場の都合により、受付時間等が変更することがあります。
- ④進行の状況により、終了時刻が遅くなる場合があります。
- ⑤研修最終日に修了式を開催する場合、プログラム上の時間より遅くなる場合があります。

7. 研修会場

- ①合同講義の動画配信については、Zoom(Web 会議ツール)を活用し、オンラインにて研修受講いただきます。
オンライン接続による研修環境として、自職場等にてパソコン・Web カメラ・マイク等をご用意いただきますようお願いいたします。詳細は、「11. オンライン実施に変更となる場合」の③～⑤をご参照ください。
- ②研修の演習については、総合リハビリテーションセンター内で行います。但し変更等ある場合はその限りではありません。研修会場は受講決定時及び研修中に受講決定者等へ通知します。
- ③各駅から研修会場までのバスの時刻等は各自でお調べください。研修センターではお答えしていません。
- ④研修会場には研修受講者用の駐車スペースはありません。公共交通機関での研修参加を原則として、自家用車使用の場合は近隣の有料駐車場を使用してください。総合リハビリテーションセンター内駐車場は、兵庫県立リハビリテーション中央病院の患者様等のために設けられている旨ご了承ください。

8. 研修時の遅刻・早退及び欠席

- ①修了証の発行には、厚生労働省が定めた時間数の講義を受講することが必要となります。
- ②原則遅刻・欠席・早退の場合、研修の修了証の発行はできません。時間に余裕をもって研修会場へお越しください。
- ③公共交通機関の遅れ等、やむを得ない遅刻や欠席の場合は、研修当日の8時45分以降～研修開始時間の間に必ず電話にて研修センターまで連絡し、遅延証明書を提出してください。

9. 研修の変更及び中止

- ①研修開始の3時間前に研修開催市町（兵庫県立総合リハビリテーションセンター内での開催の場合は神戸市西区）で特別警報が発表されている場合は、原則研修を中止します。また天災等不可抗力により開催が困難と判断した場合は、研修を変更・中止することがあります。いずれの場合も、研修開始時間の約3時間前に福祉のまちづくり研究所ホームページにて掲載します。ただし、やむを得ない状況によりアップロードできない場合はこの限りではありません。
(福祉のまちづくり研究所ホームページアドレス) <http://www.hwc.or.jp/kensyuu/>
- ②警報や注意報が発表されている場合でも、原則研修を実施します。変更・中止につきましては、受講者の判断ではなく福祉のまちづくり研究所ホームページアドレス等でご確認ください。
- ③警報や注意報が発表中に研修が行われる際は、個人の判断・責任により十分にご留意の上、研修会場までお越しください。

10. 新型コロナウイルス感染症予防における取決め

- ①新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、研修を変更、中止する場合があります。変更、中止につきましては、兵庫県担当課と協議したうえで決定します。
- ②やむを得ず研修中止となった場合は、受講料を返金いたします。ただし、申し込み時の振込手数料、宿泊費、交通費等は返金できません。また、変更や研修開催中に中止となった場合も返金できません。
- ③研修開催中に中止となった場合、修了証書を交付できない場合があります。
- ④研修変更及び中止の案内は、福祉のまちづくり研究所ホームページの最新 NEWS に掲載します。適時、確認してください。

- ⑤研修当日は不織布マスクを持参していただき、会場敷地内では、受講中、休憩等にかかわらず、必ず不織布マスクを着用していただきます。また、手洗い、手指消毒にもご協力いただきます。
- ⑥その他、新型コロナウイルス感染症予防については、受講決定者へ別途、委細をお伝えします。

11. オンライン実施に変更となる場合

- ①新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、演習についても Zoom(Web 会議ツール) を活用したオンライン型受講による研修に変更する場合があります。
- ②オンライン実施に変更となった場合には、パソコン・Web カメラ・マイク等をご用意していただきますようご協力お願い申し上げます。(環境整備等に伴う全費用は受講者所属施設・事業所様負担となります。)
- ③オンライン型研修受講の際は、所属する法人代表者及び申込責任者が、以下の2点について責任をもって確保した場所(自職場等)、あるいは同等の環境にあると認めた場所(自職場等以外でも可)で受講をお願いします。
 - ・Zoom(Web 会議ツール) を用いたオンライン受講における環境が整備されていること。
 - ・静かであかつ受講者以外の方の映込みがない等の配慮がされた、集中して受講できる環境であること。
- ④Zoomのインストールや環境等を含む基本的な設定におけるサポート等は研修センターでは致しません。各施設・事業所様にてご用意及び設定をお願い申し上げます。
- ⑤研修時に接続できない等の不具合が生じた場合は、いかなる理由にせよ遅刻及び欠席相当として取扱いをさせていただきます。(当方都合を除きます。)

12. 修了証

- ①全プログラム修了者に対して、原則研修最終日に修了証を交付します。
- ②修了証には受講申込書に記載している氏名・生年月日を印字します。そのため受講申込書の氏名及び生年月日は間違いのないように正確にご記入ください。
- ③研修センターは修了者を把握・管理する目的で、氏名・生年月日・事業所名・事業所住所を修了者名簿に記載し、兵庫県福祉部障害福祉課へ通知します。
- ④次の場合修了証を交付できないことがあります。
 - (1) 受講申込書の記載内容に虚偽があった場合
 - (2) 「実施要項」及び「研修における留意事項」の記載内容に違反又は逸脱した場合
 - (3) 欠席、遅刻、早退、長時間の離席等があった場合(やむを得ない場合を除く)
 - (4) 研修の目的が達成されないと判断された場合(提出物期限が守られない、研修態度が好ましくない等)

13. 事前課題及び事例の提出について

- ①相談支援従事者初任者研修の受講には、事前課題及び事例の提出が必要となります。
- ②事前課題は、お申し込み時に「受講申込・確約書」と共に郵送にてご提出ください。
- ③**今年度より、本研修の受講には、障害福祉サービスを利用した事例の提出が必須となります。**
演習にて提出いただく事例について、ケースレビューしていただきます。障害福祉サービスを利用した事例の提出が必須であるをご理解いただいた上で、お申込みいただきますよう、お願いいたします。詳細については、受講決定者にお伝えします。
- ④事前課題、事例の提出とともに、**指定日までに提出がなかった場合や記載内容に明らかな不備がある場合は、カリキュラム未修了となり、研修の受講を取り消すとともに、修了証書は交付できません。**

14. 個人情報の取り扱い

- ①お預かりした個人情報は以下の目的にのみ利用いたします。

受講決定の可否通知、修了証の発行、修了者名簿の登載、研修時における作成物・報告書等の資料、受講者名簿、研修・セミナー等のご案内の送付、その他、県、研修課が必要と判断したもの
--
- ②お預かりした個人情報(受講者の受講履歴や資格取得等の情報)は必要に応じて、以下の第三者へ提供する場合があります。

受講者が勤務する法人の申込責任者や法人の代表、勤務する施設のある市町担当課、県、研修講師、同研修受講者等 (研修内容で作成物・報告書等を共有する場合があります)

③その他

必要に応じて、個人情報に配慮した上で研修時における作成物や研修風景等を撮影する場合があります。また個人を特定できない範囲で、研修時の様子を事業紹介等で使用することがあります。

15. 知的財産権及び使用权

①申込責任者もしくは申込者は、以下の規定を遵守するものとします。

- (1) 研修に使用される研修教材の知的財産権は知的財産所有者に帰属する
- (2) 知的財産の複製、一般書籍を含む印刷物への転用、発表又は出版等、知的財産権の侵害となる一切の行為を禁止する
- (3) 研修設備等の撮影、及び研修内容の撮影もしくは録音を禁止する
(演習の成果物等、講師の許可がある場合は可)

②研修資料、教材等の使用权を申込責任者もしくは申込者に与えるものではありません。

16. 受講中の事故等についての対応

- ①不慮の事故等の場合は、双方の話し合いにより解決に努めます。
- ②受講者の不注意による事故と判断された場合は、原則自己責任とします。

17. 相談窓口

(研修に関する問い合わせ先)

兵庫県社会福祉事業団総合リハビリテーションセンター福祉のまちづくり研究所ホームページより、研修部門の問合せページからメールにてお問い合わせください。

(実務経験、事業申請等に関する問い合わせ先)

兵庫県 福祉部 障害福祉課 障害政策班
メール : shougaiika@pref.hyogo.lg.jp
TEL 078-341-7711 (代表) (内線) 2962 【担当】平入

相談支援専門員の要件となる実務経験について

〔本表は受講者の便宜上、兵庫県において作成したものです。詳細については「指定地域相談支援の提供に当たるとして厚生労働大臣が定めるもの（平成24年厚生労働省告示第226号）」等の告示をご確認ください。〕

業務範囲	業務内容	必要年数
障害者の保健、医療福祉、就労、教育の分野における支援業務	ア 平成18年10月1日時点で下記の施設等において相談支援業務に従事しており、平成18年9月30日までに必要年数を満たしている者（告示1イ該当） ○ 障害児相談支援事業、身体（知的）障害者相談支援事業 ○ 精神障害者地域生活支援センター	以3 上 年
	イ 施設等における相談支援業務（告示1ロ(1)～(3)該当） ○ 障害児相談支援事業、身体（知的）障害者相談支援事業、その他これに準じる事業 ○ 児童相談所、身体（知的）障害者更生相談所、精神障害者地域生活支援センター、福祉事務所、その他これに準じる施設 ○ 障害児入所施設、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、更正施設、介護老人保健施設、その他これに準じる施設	5 年 以 上
	ウ 次のいずれかに該当する者が実施する、病院若しくは診療所における相談支援業務（告示1ロ(4)該当） (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 介護職員初任者研修・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) イに掲げる施設に従事した期間が1年以上である者	
	エ 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおける相談支援業務（告示1ホ該当）	
	オ 特別支援学校その他これに準じる機関における就学相談・教育相談・進路相談の業務（告示1ヘ該当）	
② 直接支援業務	カ 施設及び医療機関等における介護業務（告示1ニ該当） ○ 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、医療法に規定する療養病床、その他これに準じる施設 ○ 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業、その他これに準じる事業 ○ 病院若しくは診療所、薬局、訪問看護事業所、その他これに準じる施設	10 年 以 上
③ 有資格者等	キ 次のいずれかに該当する者が実施する、上記カの直接支援業務（資格取得以前も含む）（告示1ハ該当） (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を修得したものと認められるもの（介護職員初任者研修・訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者） (3) 保育士（直接支援業務に該当しない保育所へ勤務した期間は、実務経験に換算できない） (4) 児童指導員任用資格者、精神障害者社会復帰施設指導員任用資格者	通 算 し て 上 記 イ ウ オ と 上
	ク 国家資格等※による業務に5年以上従事している者が実施する、上記①の相談支援業務又は上記②の直接支援業務（告示1ト該当）	以3 上 年

第1 相談支援業務

身体上若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その他これに準ずる業務

第2 直接支援業務

身体上若しくは精神上の障害がある者につき、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

※ 国家資格等

医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む）、精神保健福祉士

(注) 実務経験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日以上あることをいうものとする。例えば5年以上の実務経験であれば、実務に従事した期間が5年以上であり、かつ実際に業務に従事した日数が900日以上であるものをいう。

兵庫県相談支援従事者初任者研修に関するQ & A

問い合わせの多い項目等についてQ & Aを作成しましたので、申込の際の参考としてください。
(断りのない限り7日間受講（相談支援専門員資格取得）の方を想定しています。ご了承ください。)

(受講の適否等について)

質問	回答
市町の窓口や指定相談支援事業所に勤務する予定は全くないものの、自らのスキルアップのために受講したいが受講可能か。	平成27年4月からの計画相談対象者の拡大に対応するという喫緊の課題があることから、確実に指定相談支援事業所に勤務する予定がある方に対象を限定している。
相談支援専門員に就任できる時期は不明だが、いつかはなりたいと思っているので受講して良いか。	資格を維持するには5年に一度現任研修を受ける必要があり、その現任研修受講には一定の相談支援経験（概ね3年以上）が要求されていることから、早めに初任者研修だけを受けても資格を喪失する可能性がある。相談支援専門員として就任することが確実にってから受講すること。
現時点で指定相談支援事業を行っていない法人である。この研修を受けて、相談支援専門員になる資格を取得すれば、すぐに指定相談支援事業所を立ち上げることができるのか。	相談支援事業所、特に急速な拡充が求められている指定特定相談支援事業所（計画相談支援を実施）については、その指定を市町村長が行うことになっている。速やかな事業立ち上げのためにも、事前に市町の障害福祉担当課と相談しておくことをお薦めしている。

(受講日数について)

質問	回答
サービス管理責任者の資格を得るため、昨年度、前半2日間の合同講義のみを受講し、受講証明書ももらった。今年度、新たに相談支援専門員の資格をとりたいが、その際には後半の演習等5日間だけを受講すればよいか。	このような場合でも、再度、合同講義の2日間を含めた7日間を一括で受講する必要がある（厚生労働省に確認済）。相談支援初任者研修において、後半の5日間のみを受講することはできない。
今年度、前半2日間の合同講義のみを受講し、来年度、後半の演習等5日間だけを受講することは可能か。	相談支援専門員になるには、同一年度に合同講義の2日間を含めた7日間を一括で受講する必要がある。

(実務経験について)

質問	回答
「相談支援専門員の要件となる実務経験」がないと受講できないのか。	実務経験要件は相談支援専門員として勤務する際に必要な要件であり、受講時に必ずしも満たしている必要はない。しかし、一定の知識・経験がないと研修（特に演習）への参加が困難、受講後速やかに相談支援専門員として活躍していただきたい等の理由により、今年度中に実務経験を満たす方を想定している。
社会福祉主事任用資格者等は直接支援業務の実務経験が5年以上〔実務要件キ〕となっているが、資格取得以前の期間も含めて5年以上の実務経験があればよいのか。	お見込みのとおり。社会福祉主事任用資格等を取得してから、あらためて5年間の実務経験が必要ということではない。（なお、医師等の国家資格〔実務経験ク〕の場合も同様。）
専門学校で栄養士の資格を取ったが障害福祉サービス事業所で栄養士の資格とは関係ない介護等の業務に3年間従事した。相談支援専門員の実務経験として認められるか。	医師等国家資格〔実務経験ク〕に係る要件は「その資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間」が5年以上とされており、資格に係る業務でない限り、実務経験にはカウントされない。
障害福祉サービス事業所に経理事務職員として10年以上勤務した場合、実務経験として認められるか。	あくまでも「相談支援の業務」や「介護等の業務」に従事した期間をカウントするため、純粋な経理事務だけでは必要な実務経験として認められない。
高齢者居宅介護支援事業所でケアマネジャー（介護支援専門員）として5年以上従事した場合は対象となるか。	老人福祉施設に準ずる施設における相談支援業務〔実務経験イ〕として、5年以上の実務経験があれば対象となる。

(提出書類について)

質問	回答
今年度中に別法人の相談支援事業所に相談支援専門員として勤務する予定の場合はどこから申し込むのか。	相談支援専門員として勤務する予定の相談支援事業所（または法人）から申し込みが必要。現在の勤務先については、申込書の④に記入すること。
同一法人の異なる事業所から申し込む場合は、優先順位は付けなくて良いか。	障害福祉サービス事業等は事業所毎の指定のため、同一法人であっても別事業所の場合は順位を付す必要はない。ただし、法人の規模等に比べあまりにも多くの申込がある場合は、調整していただきたい。
「受講要件に関連する資格・取得時期」とは何か。	「相談支援専門員の要件となる実務経験について」に掲載されている国家資格等（社会福祉主事任用資格、保育士、看護師、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士等）とその取得年月を記載すること。

(事前課題について)

質問	回答
相談支援従事者初任者研修において受講決定前の事前課題を課しているのはなぜか。	近年の相談支援事業の制度的拡大に伴い、障害者相談支援事業所における従事経験が乏しい受講者が増加したこと等から、研修の質を担保するため一定の事前学習を促すとともに、市町村へ提出するサービス等利用計画の作成等を担う相談支援専門員として不可欠な文章作成能力を事前に確認する等の理由によるもの。
事前課題の優劣（点数）のみで受講の可否が決定するのか。	当該事業所の状況、相談支援専門員養成の必要性や緊急性、実務経験年数等も含め総合的に判断する。事前課題の優劣のみで受講の可否を決定することはない。
事前課題の作成は自筆（肉筆）によるものでなければならないのか。	福祉のまちづくり研究所研修課のホームページにワード形式の電子ファイルを掲示しており、それを活用し、プリントアウトしても問題ない。 なお、文章については、既存の文章を写すことなく、受講希望者自らで作成すること。本人以外の者が作成したことが判明した場合、受講決定の取消を行うことがある。様式はホームページのワードによる指定の物を使用すること。
事前課題1はどれぐらいの分量を書けば良いのか。また2枚目に渡っても良いのか。	選考の都合等もあり、指定された400字以内で納めていただきたい。

(選考について)

質問	回答
なぜ受講対象を「相談支援事業所において相談支援専門員として従事する方」に限定しているのか。	相談支援専門員は指定相談支援事業所に勤務して計画相談支援・地域相談支援などを行う職種であり、特に計画相談支援を拡大する必要があることから、このような限定を行っている。
他府県の相談支援事業所において相談支援事業を実施している場合には選考されないのか。	当研修は兵庫県の委託を受けて実施しているため、兵庫県内の指定相談支援事業所・障害福祉サービス事業所等において従事している方（予定を含む）を優先して受講決定する。
申込書に「指定相談支援事業所において相談支援専門員として従事させることを確約します」とあるが、受講者の相談支援専門員としての従事状況を調査されるのか。	例年、厚生労働省より「相談支援事業の実施状況等」調査があり、その際に前年度の相談支援従事者初任者研修修了者の相談支援専門員としての従事状況等を調査する予定。
選考により受講できなかった場合、その理由等を教えてもらえるか。	個別の選考理由については兵庫県社会福祉事業団・県障害福祉課とも答えることはできない。

令和4年度兵庫県相談支援従事者初任者研修 日程

合同 講義	第1回	1日目 2日目	令和4年8月18日(木)・19日(金)	オンラインによる実施
	第2回	1日目 2日目	令和4年8月25日(木)・26日(金)	
	第3回	1日目 2日目	令和4年8月30日(火)・31日(水)	
演習	第1回	3日目 4日目	令和4年9月15日(木)・16日(金)	兵庫県立総合リハビリ テーションセンター 福祉のまちづくり 研究所 3階 多目的実験室 (神戸市西区)
		5日目	令和4年10月12日(水)	
		6日目 7日目	令和4年10月20日(木)・21日(金)	
	第2回	3日目 4日目	令和4年9月21日(水)・22日(木)	
		5日目	令和4年10月17日(月)	
		6日目 7日目	令和4年10月27日(木)・28日(金)	
	第3回	3日目 4日目	令和4年9月29日(木)・30日(金)	
		5日目	令和4年10月24日(月)	
		6日目 7日目	令和4年11月3日(木)・4日(金)	

※合同講義及び演習の時間は、9:00～17:00の予定です。詳細は受講決定者にお伝えいたします。

※第1回の3日目、4日目と第2回の5日目～7日目のような、別々の回を組み合わせでの受講はできません。

※演習についても、Zoom (Web会議ツール) を活用したオンライン型受講による研修に変更する場合があります。

令和4年度 兵庫県相談支援従事者初任者研修・サービス管理責任者等基礎研修 研修日程と受講対象について

※「サービス管理責任者等基礎研修」はサービス管理責任者および児童発達支援管理責任者を指します

受講対象		相談支援専門員になる方	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者になる方		
			初めて研修を受講する方	これまでに相談支援従事者初任者研修(5日間・2日間)を修了している方	これまでにサービス管理責任者等研修を修了しているが、相談支援従事者初任者研修講義部分2日間を修了していない方
受講する研修名		相談支援従事者初任者研修(7日間)	サービス管理責任者等基礎研修	サービス管理責任者等基礎研修	相談支援従事者初任者研修(2日間)
日程				※申込書に相談支援従事者初任者研修修了証書及び受講証明書の写しを添付	※申込書にサービス管理責任者研修・児童発達支援管理責任者研修修了証書の写しを添付
相談支援従事者初任者研修 合同講義:2日間	講義動画配信	○	○		○
相談支援従事者初任者研修 演習(第1回)	各日程参照 (5日間)	○ (第1回~3回の いずれかの回)			
相談支援従事者初任者研修 演習(第2回)	各日程参照 (5日間)				
相談支援従事者初任者研修 演習(第3回)	各日程参照 (5日間)				
サービス管理責任者等基礎 研修 共通講義:1日間	講義動画配信		○	○	
サービス管理責任者等基礎 研修 演習:2日間	各日程参照 (2日間)		○	○	
研修日数合計		7日間	5日間	3日間	2日間
受講料		21,000円	15,000円	9,000円	6,000円

研修体系 《相談支援専門員とサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の資格取得に必要な研修について》

《相談支援専門員》
になるための研修

相談支援従事者初任者研修7日間
(修了者には7日間の修了証を発行)

「初任者研修」 1日目 (合同講義)	「初任者研修」 2日目 (合同講義)	「初任者研修」 3日目(演習)	「初任者研修」 4日目(演習)	「初任者研修」 5日目(演習)	「初任者研修」 6日目(演習)	「初任者研修」 7日目(演習)
--------------------------	--------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

平成18年度～令和3年度に相談支援従事者初任者研修(2日間)を修了していても、あらためて7日間の受講が必要です。

《サービス管理責任者・
児童発達支援管理責任者》
になるための基礎研修

相談支援従事者初任者研修2日間
(修了者には2日間の証明書を発行)

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 基礎研修
(修了者には3日間の基礎研修修了証を発行)

「初任者研修」 1日目(合同講義)	「初任者研修」 2日目(合同講義)	「サービス管理 責任者等基礎研修」 3日目(共通講義)	「サービス管理 責任者等基礎研修」 4日目(演習)	「サービス管理 責任者等基礎研修」 5日目(演習)
----------------------	----------------------	-----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

平成18年度～令和3年度に相談支援従事者初任者研修(5日間・2日間)を修了している場合、初任者研修2日間の受講は必要ありません。

過去にサービス管理責任者等研修を修了されている方は、本研修を受講する必要はございません。
※別分野の受講は必要ありません。