

令和4年度 兵庫県相談支援従事者現任研修 実施要項

1 目的

地域の障害者等の意向に基づく地域生活を実現するために、ケアマネジメントの手法を用いた相談支援を実施している方の日常業務の検証とスキルアップを図るとともに、地域における更なる相談支援体制の構築・推進等について、中核的な役割を担う人材の養成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

①	市町の相談窓口（委託相談事業所を含む）または指定特定相談支援事業所、指定一般相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所において、相談支援専門員として相談支援業務に現在従事している方で一定の経験（初任者研修受講後、概ね3年以上）を有する方、または今後必ず相談支援業務に従事する予定の方。
②	次のいずれかに該当する方。 a 平成29年度～令和元年度の相談支援従事者初任者研修の修了者 b 相談支援従事者現任研修の修了者（平成19～21年度、24～26年度の初任者研修の修了者） c 兵庫県における相談支援専門員の臨時的取扱いにより、令和5年3月31日までの間、現任研修を修了したものとみなされている者（平成18、23、28年度の初任者研修の終了者）
③	演習で使用する課題（自らが担当した個別ケースの概要（支援の経過、エコマップ、地域とのつながり）、地域の社会資源についての資料等）を作成・提出できるとともに、演習において相談支援専門員としての専門性を生かした検討や討論をする能力を有する方。 ※課題についての詳細は別紙「事前課題についての案内」を必ずご確認ください。

※現場での経験を踏まえた演習を行いますので、相談支援業務の従事経験がない方は、原則として、再度、初任者研修を受講いただくようお願いします。

4 研修日程及び研修方法 講義、演習計4日間 8:30～17:30（詳細は決定者に通知）

日 程：[講義] 令和5年1月13日（金）

[演習] 令和5年2月7日（火）、8日（水）、9日（木）

研修方法：すべてZOOMによるオンライン開催

5 受講申込

(1) 申込方法

- 福祉のまちづくり研究所研修センターホームページからネット申込

※FAX、Eメール等他の方法での申込みは一切受けません。

※申込内容に不備、虚偽のある場合は受付できません。

※申込が完了した場合は、自動返信メールがあります。

(2) 申込期間（申込期間外は一切受付できません）

令和4年10月18日（火）～令和4年11月11日（金）正午

(3) 申し込み先

ホームページからのネット申込のみ

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

現任研修のページから申込 <http://www.hwc.or.jp/kensyuu/?cat=40>

6 受講決定

- 受講可否については、申込者全員に、申込期間後から1ヶ月前後で申込の際に記入いただいた郵送物発送先住所へ発送します。（発送当日に研修センターのホームページでその旨お知らせします）

・申込者多数の場合は、次の点等に配慮して、選考のうえ受講者を決定します。

① 県内の相談支援事業所において相談支援専門員として現に従事している（または今後確実に従事する予定がある）方

② 今年度の現任研修を受講しなければ相談支援専門員の資格を喪失される方（平成18年、19年、23年、24年、28年、29年度に初任者研修を受講した方 等）

※この研修は、指定相談支援事業所等における相談支援専門員が、初任者研修受講後から5年度毎に1回以上受講することを義務づけられております。

7 受講料 12,000円

8 研修修了の認定方法

- ・研修の事前課題、全科目の講義・演習を修了した場合のみ修了証書を交付します。
- ・受講決定後の事前課題に明らかな不備がある場合や提出の締め切りを過ぎた場合は、受講を取り消す場合があります。
- ・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1）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) ①他の受講者、研修内容に迷惑となる行為

②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、グループワーク等における消極的な態度等）

③研修に関するルールを守れない場合

9 留意事項

研修申込にあたり、必ず研修留意事項を確認してください。

また、配慮する必要がある場合は、申込書の所定欄にその旨ご記入ください。それ以外にも、必要とする事項で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。

◆問い合わせ先◆

【研修内容・申込について】 お問合せ時間：平日9:00～17:00（祝祭日除く）

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】 谷垣

【実務経験や事業申請等について】

兵庫県 福祉部 障害福祉課 障害政策班 【担当】 平入

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1 TEL:078-341-7711（代表）

令和4年度 兵庫県相談支援従事者現任研修

事前課題についての案内

申込みに必要な書類ではありません

令和4年度兵庫県相談支援従事者現任研修の受講決定者の方には、下記のとおり研修に必要な事前課題の作成があります。研修受講に必須となっておりますので、申し込みの時点で下記の内容を確認し、受講決定した場合に慌てないように、想定をしておいてください。(受講不可になった場合は作成の必要はありません。)

事前課題の詳細については、申込み締め切り後、兵庫県担当課で受講決定審査を行い、受講が決定された方のみ、発送いたします。

なお、事前課題にかかる導入講義動画の配信を予定しており、視聴が必須要件となりますので、併せてお含み置きください。

記

課題1

ご利用者の許可を得た、自らが担当した(過去でも可) 個別のケースについて、研修事務局が指定する様式にまとめ、関係書類も作成する。

ただし、すぐに対応を求められる等による緊急性の高い内容(虐待等)、障害福祉サービスを利用していない、担当をしていないケースは不可

課題2

自らが担当した個別のケースについて、エコマップを作成する。

課題3

自らが担当した個別のケースについて、地域のヒヤリングシートを作成する。

課題4

自身の勤務する事業所所在市町にある社会資源や自立支援協議会について、研修事務局が指定する様式にまとめる。

以上、課題1～4が受講決定者に必要な事前課題となります。

※尚、以下に該当する場合は、受講が決定した後でも受講を取り消すことがあります。

- ①導入講義動画を視聴していない場合。
- ②事前課題提出の締め切り期限を過ぎた場合。
- ③課題の趣旨に沿ったケースの内容ではない場合、指定した様式内や提出物に空白等、明らかな不備がある場合は、再提出していただきます。ただし、締め切り期限を過ぎたものは受け付けません。
- ④課題を変更する場合は、受講決定者に詳細をお伝えします。

相談支援従事者現任研修における留意事項

1. 相談支援従事者現任研修

- ・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 内の要項・事前課題についてよく読んで理解したうえで、申込フォームから必要事項を明記し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入力された申込内容についてはお答えしません。必要な方は、各自で確認してください。
- ④申込内容に不備、虚偽があった際は、受講不可とする場合があります。
- ⑤申込みが完了した場合は、記載したアドレスに自動返信メールが届きます。

3. 受講決定

- ①研修センターへの申込締切り後、兵庫県担当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申込締切り日後、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、申込で記載された郵送物発送先住所に発送いたします。
- 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. 受講料等の支払い方法

- 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。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、原則返金はできません。資料の送付は行いません。なお、キャンセルの理由によっては返金する場合があります。（手数料は②と同様）

6. 研修時間

- ①プログラムについては、受講決定者に送付します。
- 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をします。また、ZOOM での録画、録音でも出席の確認を行います。
- ③研修の都合により、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 ZOOM に入室してください。
- ③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は必ず電話にて研修センターまで連絡してください。

8. 研修の変更及び中止

- ①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等でご確認ください。

9. 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、変更や研修開催後に中止となった場合も返金できません。
- ③研修開催後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。

10. オンライン実施について

- ①オンライン接続による研修は、研修に集中できる静かな環境を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。)
- ②Zoom 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・事業所様にてご準備及び設定をお願い申し上げます。
- ③研修時に接続できない等の不具合が生じた場合は、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。)

11. 修了証

- ①全プログラム修了者に対して、研修修了後に修了証を郵送します。
- 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、兵庫県担当課へ通知します。
- 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)

12. 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、研修センターが必要と判断したもの

②お預かり個人情報は必要に応じて、第三者への提供を行う場合があります。

受講者の受講履歴や資格取得等の情報は、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、個人情報を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。

13. 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。

14. 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。
- ③オンライン研修中の事故、体調不良等を発見した場合には、申込責任者か所属事業所に連絡しますので、当日のオンライン研修受講場所は把握しておいてください。

15. 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 研修センターの問い合わせフォームからお問い合わせください。

<http://www.hwc.or.jp/kensyuu/form/contact/contact.cgi>

※担当者が不在の場合、すぐに回答できないことがあります。

(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
住所 〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1
TEL 078-341-7711