

令和6年度 秋田県相談支援従事者 現任研修 開催要項

1 目的

地域の障がい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に係る総合的かつ適切な利用支援等の援助技術を習得することにより、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する。

2 実施主体

秋田県

3 実施機関

社会福祉法人 秋田県社会福祉事業団

4 実施形態

講義：e-ラーニング形式（オンラインによる動画配信）

演習：2～4日目 集合形式

5 定員

48名程度

6 受講対象者

以下の要件をすべて満たす方

- (1) 指定相談支援事業所等において相談支援業務に従事し、一定の経験を有する方
 - ①初回の現任研修では過去5年間に2年以上の相談支援の実務経験があること
 - ②2回目以降の現任研修では過去5年間に2年以上の相談支援の実務経験があること、または現に相談支援業務に従事していること
(相談支援専門員としての実務に従事した経験になります。)なお、旧カリキュラム受講者(令和2年4月1日前5年間において、相談支援従事者現任研修、主任研修、初任者研修を修了した方)は経過措置期間が設けられています。令和6年度まで初めての本研修受講にあたっては、上記要件を求めません。次回更新時には実務経験要件が適用されますので、ご注意ください。
- (2) 所属長等の推薦が得られる方
- (3) 秋田県内の事業所に勤務している方
- (4) 相談支援従事者初任者研修を修了した方

<留意事項>

相談支援専門員は、相談支援従事者初任者研修を修了した年度の翌年度を初年度として、5年以内に当該現任研修を修了する必要がある、以後5年間に1回以上受講することが必要です。

令和元年度（平成31年度）初任者研修修了者は、今年度中に現任研修を受講し修了する必要があります。

資格を失効した方は、再度初任者研修（7日間）を受講することになります。

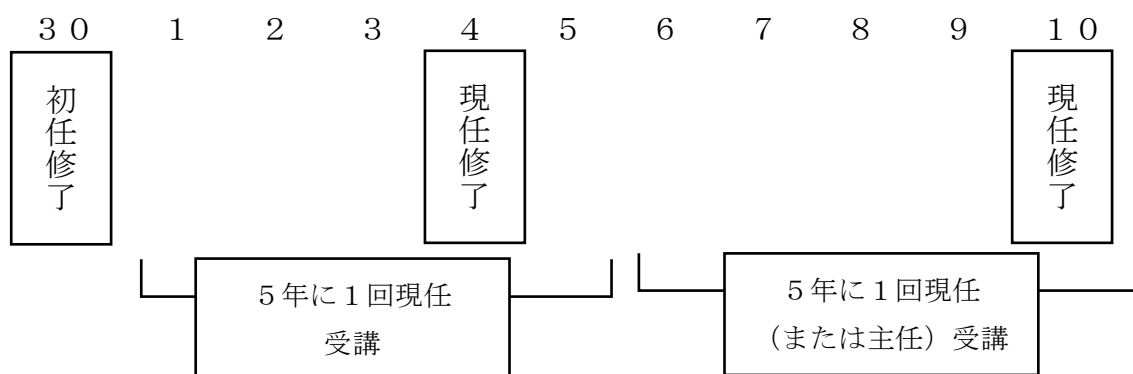
(5) 事前課題を提出できる方

(6) 4日間すべての日程を受講できる方

<5年ごとの更新について>

初任者研修の修了年度の翌年度から数えて5年の間に1回現任研修を受講すれば資格は失わないことになります。（初任者研修の修了年度が起点となります。）

(年度) 平成 令和



※上記例で、令和4年度に現任研修を受けると、次回は最低でも令和10年度に現任研修を受講すれば良いことになる。（6年目の受講になるが可）

7 申込み

(1) 申込みから受講決定までの流れ

①当事業団ホームページ内の『研修情報』にあるお申込フォーム(Google フォーム)より5月10日(金)正午まで申込んでください。

※お申込みはこちら→<https://forms.gle/44eXW7PFNzRjNuve9>

- ・申込フォームに入力された情報で修了証書を作成します。氏名(漢字)、誕生日月日は正確に入力して下さい。
- ・送信後、Google よりフォーム送信完了についてのメールが届きます。
- ・必ずメールが届いたことを確認していただき、申込の翌日（翌日が土日祝日の場合は翌営業日）までにGoogle から返信がない場合は正しく受信出来ていない可能性がありますので、事業団事務局にお問い合わせください。
- ・この時点では、まだ受講決定ではありません。
- ・所属長等の責任の下、申込んでくださるようお願いいたします。

②修了証書の写しはPDFにし、メールにて事業団事務局へ送信してください。

メールアドレス：koujisy@fukinoto.or.jp

- ・メール送信の際は必ず【研修名】【受講者氏名】をタイトルに入れてください。

(無題等の場合、迷惑メールへ振り分けられる可能性があります。)

- ・提出書類に不備のある場合のみ事業団事務局より連絡をいたします。
- ・Google フォームでの申込みやメール送信が出来ない場合はご相談ください。
- ・1事業所から複数名の受講申込みを行う場合は、受講希望者ごとに①②の手順をお願いします。また、選考の際の参考としますので優先順位を正確にご記入ください。

※研修申込情報は、市町村に伝え情報を共有します。

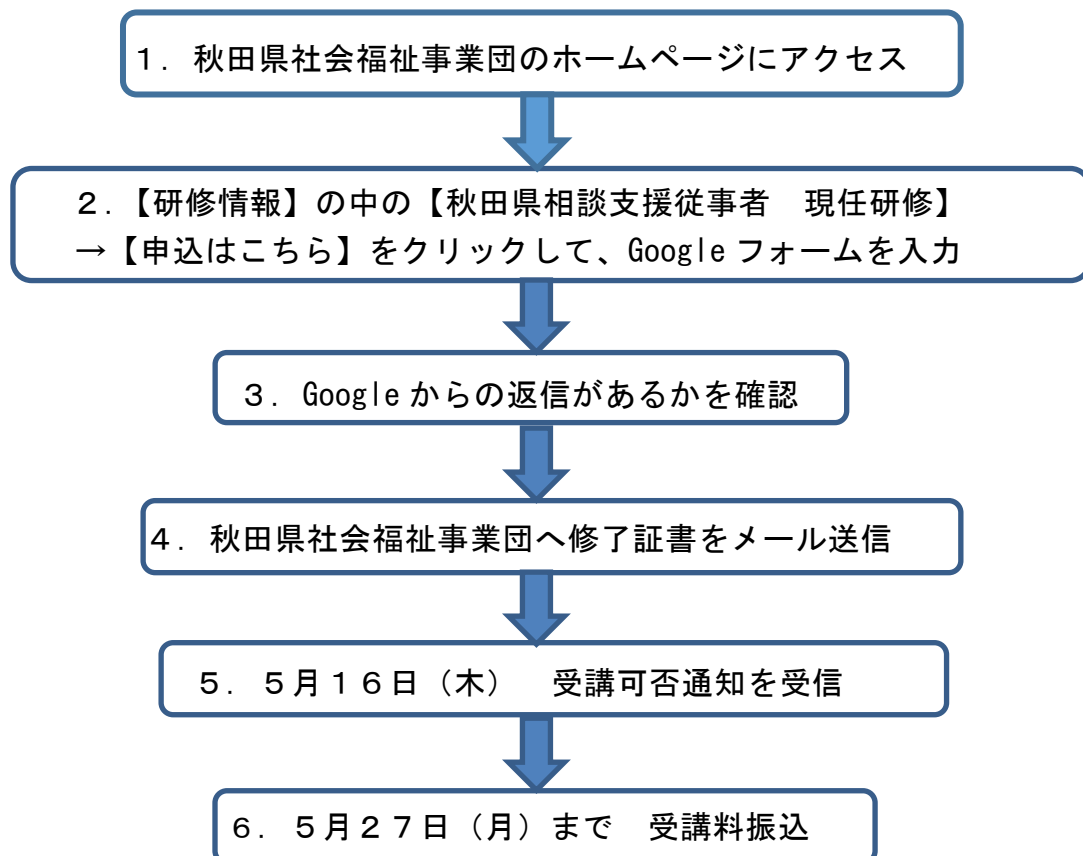
③受講の可否については、5月16日(木)までに申込フォームに記入したメールアドレスへ事業団事務局から送信します。

- ・受講可否の決定は秋田県が行います。

(2) 提出書類

- ① 初任者研修修了証書の写し
- ② 直近の現任研修修了証書の写し(現任研修修了者)

お申込からお振込までの流れ



8 研修日程・研修内容・会場

e-ラーニング形式（オンラインによる動画配信）の講義、集合研修による演習（3日間）、研修日程の間に基幹相談支援センター等での実習（2回）を行います。

日程	研修内容	会場
1日目 令和6年5月29日(水)～ 6月24日(月)まで視聴可能 (期間中は繰り返し視聴 できます)	【講義】 6時間 e-ラーニングによる講義 ※2日目以降の受講には、 <u>「振り返りシート」の提出</u> が必要です。	自宅又は職場
2日目 令和6年7月5日(金) 9:00～17:00	※ <u>事前課題(実践報告・コミ ュニティワーク等に関する 課題)の提出</u> が必要です。 【導入講義】 個別相談支援 【演習】 グループ演習	【会場】 秋田県中央地区老人福祉総 合エリア (多目的ホール) 秋田市御所野下堤 5-1-1
実習1 (支援課題について基幹相談支援センター等で実施)		
3日目 令和6年8月9日(金) 9:00～17:00	【導入講義】 多職種連携及びチームアプ ローチ 【演習】 グループ演習	【会場】 秋田県中央地区老人福祉総 合エリア (多目的ホール) 秋田市御所野下堤 5-1-1
実習2 (自立支援協議会の体制等を学ぶ)		
4日目 令和6年9月12日(木) 9:00～17:00	【導入講義】 スーパービジョン コミュニティワーク 【演習】 グループ演習	【会場】 秋田テルサ (多目的ホール) 秋田市御所野地藏田 3-1-1

※受付 8:30～(各日共通)

※研修の開始・終了時間、研修内容は予定ですので、今後変更される場合があります。

※実習内容については研修2日目に説明しますが、協力していただく実習先については、あらかじめ各自で確認をお願いします。

9 課題について

(1) 受講決定後の課題

受講決定後、事前課題に取り組んでいただきます。詳細は後日、秋田県社会福祉事業団ホームページに掲載します。

事前課題:個別相談支援とケアマネジメントやコミュニティワーク等について学習し、指定の様式を提出する。

(2) e-ラーニング視聴後の課題

e-ラーニング視聴後、「振り返りシート」を提出していただきます。(事前の提出が必要であり、記載内容に不足が認められた場合は再提出)
なお、インターネット環境が整わないなど、e-ラーニングの受講が難しい場合は事業団事務局までご連絡ください。

10 受講料

- ・金 額 11,000円(消費税込み)
- ・支払方法 口座振込(振込にかかる手数料は受講者負担とします。)
- ・振込期限 令和6年5月27日(月)まで
- ・領 収 証 振込明細書をもって領収書の発行に代えます。

11 振込先

受講可否の決定通知送付の際にお知らせします。

※納入後のキャンセル及び欠席に対しての返金はいたしませんので、あらかじめご了承ください。

12 テキストについて

『障害者相談支援従事者研修テキスト現任研修編(中央法規出版)』

定価3,080円(本体2,800円+税)

【注文・問い合わせ先】

中央法規出版 仙台営業所 (担当:平間)

[電話]022-222-1693 [メール]r-hirama@chuohoki.co.jp

※別添申込書をご利用ください。

e-ラーニング、講義部分等で使用しますので、事前に事業所または個人でご購入ください。

13 修了証書の交付及び修了者名簿の管理

- ・e-ラーニング(研修1日目)は、「振り返りシート」の提出をもって出欠の確認に代えます。
- ・全日程4日間の出席と、事前課題及び「振り返りシート」の提出が確認された後に修了証書を交付します。
- ・研修修了者名簿(修了証書番号、氏名、生年月日等)は、個人情報として十分な注意を払った上で秋田県の責任において一元的に管理します。

14 その他

- ・遅刻及び早退は欠席とみなされ、修了証書は交付されませんのでご注意ください。通勤時間帯による混雑や天候等を考慮の上、時間に余裕を持ってご来場ください。
- ・昼食及び宿泊については、各自で手配してください。※4日目の会場の秋田テルサには食堂があります。
- ・研修の実施に当たっては、演習時にはマスクの着用をお願いするとともに、消毒液の設置や換気等感染予防対策に留意して実施することとしております。

15 申込み・問い合わせ先（研修実施事務局）

社会福祉法人 秋田県社会福祉事業団 事務局 相談支援現任研修担当

〒010-1412 秋田市御所野下堤五丁目1番地の1

TEL 018-889-8363 FAX 018-829-3670 E-mail:koujisys@fukinoto.or.jp

《参考》

相談支援従事者（相談支援専門員）の更新期限について

- 相談支援専門員の資格は、更新制度となっています。資格を継続するためには、初任者研修を終了後、5年ごとに現任研修を修了する必要があります
- 初任者研修終了年度別の更新期限は、下記のとおりです。
- ご自身の初任者研修修了年度の行で、更新期限をご確認ください。

初任者研修修了年度	現任研修1回目	現任研修2回目	現任研修3回目
平成21年度	～平成26年度	～令和元年度	～令和6年度
平成22年度	～平成27年度	～令和2年度	～令和7年度
平成23年度	～平成28年度	～令和3年度	～令和8年度
平成24年度	～平成29年度	～令和4年度	～令和9年度
平成25年度	～平成30年度	～令和5年度	～令和10年度
平成26年度	～令和元年度	～令和6年度	～令和11年度
平成27年度	～令和2年度	～令和7年度	～令和12年度
平成28年度	～令和3年度	～令和8年度	～令和13年度
平成29年度	～令和4年度	～令和9年度	～令和14年度
平成30年度	～令和5年度	～令和10年度	～令和15年度
令和元年度	～令和6年度	～令和11年度	～令和16年度
令和2年度	～令和7年度	～令和12年度	～令和17年度
令和3年度	～令和8年度	～令和13年度	～令和18年度
令和4年度	～令和9年度	～令和14年度	～令和19年度
令和5年度	～令和10年度	～令和15年度	～令和20年度