

令和6年度 宮城県障害者相談支援従事者初任者研修 募集要綱

1 主催者

宮城県，一般社団法人宮城・仙台障害者相談支援従事者協会

2 受講対象者（定員90人）

- (1) 宮城県内にある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，委託相談支援事業所又は基幹相談支援センター（以下「相談支援事業所等」という。）において，相談支援専門員として従事する予定のある者
- (2) 相談支援を担当している宮城県内の市町村職員

国の定める研修カリキュラムが改正され，研修日数が7日間に拡大されました。また，障害福祉サービス等利用者にアセスメントを行い，サービス等利用計画を作成する等の地域実習（注1）が令和2年度から導入されています。

相談支援業務に関する面接技術や基本的な法の理解などは，本研修でも扱いますが，業務を通じて受講までに学習済みであることを前提としています。

本研修の内容や趣旨を十分に御理解いただいた上でお申し込みください。

（注1）7月15日～9月6日までの期間，9月9日～10月19日の期間でそれぞれ地域の実習担当事業所にて課題の確認等を行って頂きます。地域により実習の回数は異なります。期間内に1回以上、実習担当事業所での実習を行っていただきます。地域実習詳細（担当事業所等）は，後日お知らせいたします。

1回あたりの実習時間帯等は，実習担当事業所決定後，実習担当事業所と直接調整していただきます。（例年，演習2日目以降に調整が開始されています。）

3 日程（全7日間）

7月9日 (火)	7月10日 (水)	7月13日 (土)	7月14日 (日)	9月7日 (土)	9月8日 (日)	10月20日 (日)
講義	講義	演習	演習	演習	演習	演習
フォレスト仙台 第一フォレストホール (宮城県仙台市青葉区柏木1丁目2-45)		宮城県庁2階講堂（仙台市青葉区本町3丁目8-1）				

- ・ 詳細については，別紙1「研修カリキュラム」を御覧ください。
- ・ 研修1日目・2日目は，**集合でのeラーニング**（オンラインで配信する動画の視聴）による講義とします。
- ・ 原則，eラーニングは研修1日目・2日目以外での視聴はできません。ご注意ください。

4 受講料

- ・ 17,000円 (税込。テキスト代を含む。)
- ・ 振込先については、受講可否通知と併せてお知らせします。
- ・ 振込後、自己都合により受講を辞退した場合や、受講決定が取り消された場合は、返金しかねます。
- ・ 受講料以外の払込手数料や参加旅費等は受講者負担となります。

5 受講申込

(1) 申込方法 簡易書留による郵送に限ります。

〒983-0824 仙台市宮城野区鶴ヶ谷1丁目11-8-2
一般社団法人宮城・仙台障害者相談支援従事者協会 事務局 宛て
※ 申込封筒に「初任者研修申込書在中」と朱書きしてください。

(2) 申込期限 令和6年5月15日(水) 必着 *持ち込みは不可。

(3) 申込書類 次の書類を申込者1人につき1部ずつ御提出ください。

書類名	提出区分	備考
受講申込書	全員必須	従事する予定の法人の代表者（市町村職員の場合は所属長）から推薦を受けてください。
実務経験記載票	該当者のみ	受講申込の時点で、別紙2「宮城県相談支援専門員の要件となる実務経験一覧表」に定める <u>実務要件を満たしている場合のみ</u> 、御提出ください。
指定相談支援事業所開設計画書	該当者のみ	所属先で相談支援事業を行っていないが、今後立ち上げ予定の場合はご提出ください。
返信用封筒（角形2号封筒、120円切手 <u>貼付</u> ）	全員必須	・ 受講可否通知の郵送に使用します。 ・ 返信先の宛名、住所を記載してください。 * 必ず受講申込者の氏名記載ください。

- ・ 複数人数分の申込書類を同封して郵送して構いません。
- ・ 申込期限までに必要な申込書類が揃わない場合、不備がある場合は、受講申込を受理致しません。指定の返信用封筒以外のものを準備された場合も同様です。例年、長形3号等の指定外サイズをご準備される方がおります。ご注意ください。
- ・ 御提出いただいた申込書類は返却しかねます。

(4) 問合せ先

問合せ内容	問合せ先	メール・電話番号
受講申込に関すること ※受講に関するQ&Aをご参照の上お問い合わせください	一般社団法人宮城・仙台障害者相談支援従事者協会 (原則 9:30~17:30まで)	<u>原則、メールでの問い合わせをお願いいたします。</u> office@msk35.org 080-2833-5973
受講可否の結果に関すること	宮城県保健福祉部障害福祉課企画推進班	022-211-2538
人員、運営基準に関すること	事業所の指定、委託を行う市町村又は県	

6 受講可否通知

- ・ 令和6年5月下旬から6月上旬にかけて、返信用封筒により結果をお知らせする予定です。
- ・ 定員を超過するお申し込みがあった場合は、以下の者を優先して受講者を決定します。
 - (1) 人員基準で配置が必要な相談支援専門員の欠員が生じている、又はその予定がある相談支援事業所等で従事する予定がある者
 - (2) 現に相談支援事業所等で相談支援業務に従事している者
 - (3) 受講申込の時点で、相談支援専門員として従事するための実務要件を満たしている者
 - (4) 上記以外で、研修修了日から1年以内に相談支援専門員として従事する予定がある者
- ・ 受講申込を辞退する場合、宮城県ホームページより法定研修辞退届出書をダウンロードしていただき速やかに辞退届を御提出ください。

7 修了証書

- ・ 7日間の全ての科目を受講した者には、宮城県から修了証書を授与します。
- ・ 次の場合は、受講決定を取り消し、修了を認めません。
 - (1) 地域実習を行えない場合や課題を提出できない場合
※ 地域実習の詳細については、講義2日目終了後のガイダンスで講師が説明する予定です。
 - (2) 自己都合により遅刻、早退又は途中退席した場合
 - (3) 著しく受講態度の悪い者（私語、居眠り、携帯電話等の使用、進行の妨害、演習の参加態度等）に指導を行い、改善されなかった場合。事務局や演習講師で事実を確認した場合、主催する宮城県と一般社団法人宮城・仙台障害者相談支援従事者協会にて対応を協議します。
 - (4) 申込内容に虚偽のあることが判明した場合（過去の修了を取り消す場合があります。）

本研修を修了した後、相談支援専門員として従事するためには、別紙2「宮城県相談支援専門員の要件となる実務経験一覧表」に定める実務要件を満たすことが必要です。また、5年毎に「相談支援従事者現任研修」を修了し、資格を更新することが必要です。

8 その他

- ・ 申込要件、申込書等でご不明な点は、Q&A をご参照ください。
- ・ やむを得ず研修を中止又は延期する場合、その他連絡事項は、宮城県ウェブサイト等でお知らせします。
- ・ 「宮城県相談支援専門員の要件」および「実務経験記載票」における実務要件は、ご所属している（していた）事業の根拠法をご確認の上、ご判断ください。
- ・ 風邪のような症状がある場合や、体調不良時は受講をお控えください。
- ・ 演習期間中は必要に応じてマスク着用を求められます。予めご了承ください。
- ・ 研修会場に駐車場はありません。
- ・ 宿泊場所や研修中の昼食は、各自で手配してください。なお、研修会場は水以外の飲食はできませんので予めご了承ください。
- ・ 研修の録画及び録音は御遠慮ください。
- ・ 受講者の個人情報、本研修事業のみの目的で使用いたします。他目的使用や無断で第三者に提供することはありません。