

## 令和8年度愛知県相談支援従事者初任者研修（7日課程）実施要領

### 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、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する。

### 2 実施主体（愛知県相談支援従事者初任者研修指定事業者）

学校法人日本福祉大学 社会福祉総合研修センター

### 3 対象者

以下の3つに該当する方

- ①愛知県内に所在する事業所等に従事している方
- ②愛知県が定める愛知県相談支援従事者初任者研修の受講要件を満たす方  
（受講要件については7 受講要件をご確認ください）
- ③受講ルールを遵守し、研修受講に関する誓約書の提出ができる方

### 4 受講料

60,000 円（税込） ※テキスト代は受講料に含まれておりません。

### 5 定員

350 名

### 6 テキスト

【改訂】障害者相談支援従事者研修テキスト 初任者研修編 定価 3,850 円（本体 3,500 円+税 10%）

※上記のテキストを各自ご用意ください。

※本テキストは 2025 年 1 月 1 日に改訂されました。

### 7 受講申込

#### （1）受講申込期間

6月1日（月）～7月10日（金）

#### （2）受講申込方法

申込みは受講を希望する方の所属機関（団体、法人、事業所等）から行っていただきます。

必ず本実施要領を最後までご確認の上、本研修のホームページにある申込フォームより必要情報をご入力いただき、必要書類（実務経験証明書・誓約書）を申込フォームにアップロードし提出ください。

#### （3）提出書類および提出先について

提出書類：①実務経験証明書

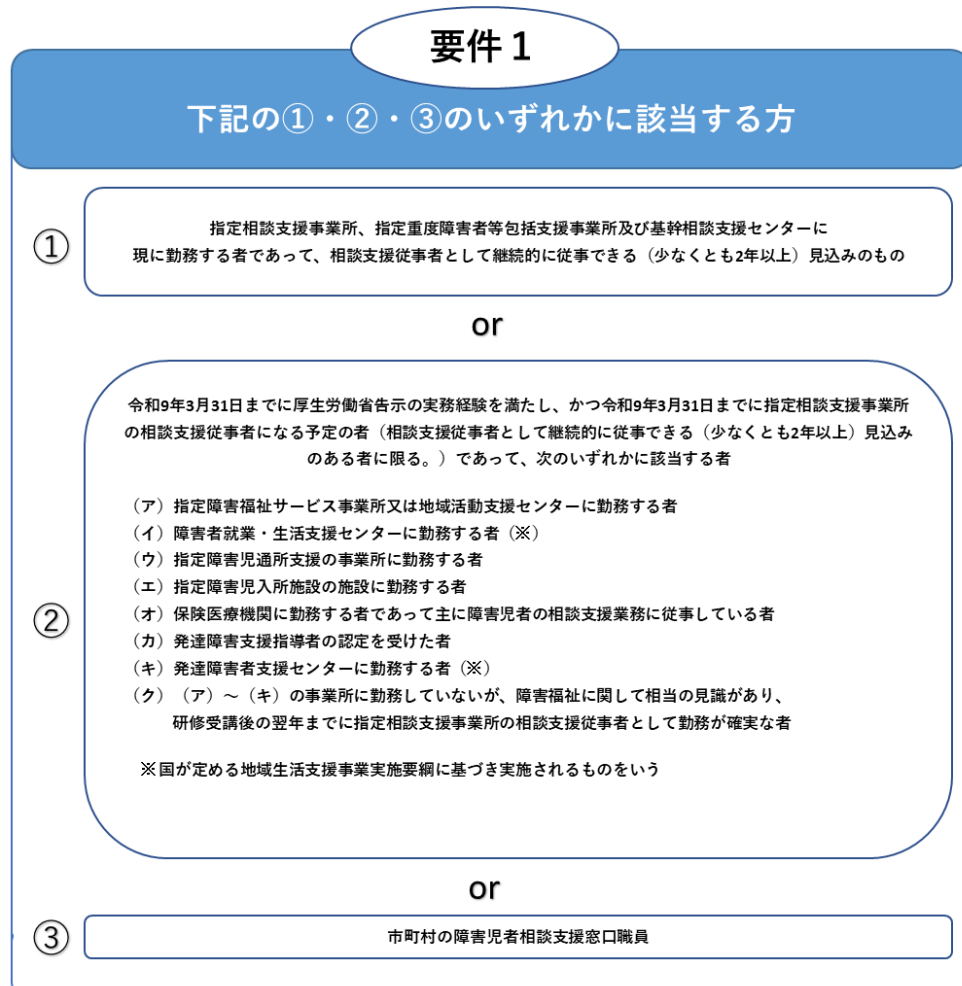
②研修受講に関する誓約書

提出先：本研修の申込フォームにてデータ送信

## 8 受講要件

次ページの図1に記載している要件1・要件2の両方を満たす方

◀図1▶



+

## 要件2

### 障害児者の個別事例の準備

個別事例は次の条件を満たしている事例を準備してください。  
また事例作成にあたっては、氏名、事業所名を匿名化するなど個人情報の保護に十分にご配慮ください。

- 複数のサービス（インフォーマルを含む）を利用する事例であること
- 受講者自身が訪問しアセスメントしていること
- 受講者自身がケアプランを作成していること
- 終結していないこと

## 9 研修日程

開催形式	日程	開催日	時間	会場
e-ラーニング (オンデマンド)	A・B・C共通	9月1日(火) ～ 10月3日(金)	11時間	
対面 集合型 研修	A日程	10月13日(火)	10:00-17:30	日本福祉大学 名古屋キャンパス
		10月14日(水)	10:00-18:00	
		11月11日(水)	10:00-18:00	
		12月8日(火)	10:00-17:45	
		12月9日(水)	10:00-17:15	
	B日程	10月15日(木)	10:00-17:30	岡谷鋼機 名古屋公会堂
		10月16日(金)	10:00-18:00	
		11月26日(木)	10:00-18:00	
		12月21日(月)	10:00-17:45	
		12月22日(火)	10:00-17:15	
	C日程	10月26日(月)	10:00-17:30	豊橋商工会議所
		10月27日(火)	10:00-18:00	
		11月20日(金)	10:00-18:00	
		12月17日(木)	10:00-17:45	
		12月18日(金)	10:00-17:15	
インターバル 実習	A・B・C共通	演習3日目から 演習4日目の 期間に実施		各市町村の基幹相談 支援センター等

## 10 研修カリキュラム

開催科目	概要	時間数
1. 障害児者の地域支援と相談支援従事者（サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者）の役割に関する講義		
相談支援（障害児者支援）の目的	人間の尊厳、基本的人権の尊重のための支援の意味と価値の理解／利用者理解、利用者の自己選択、自己決定の重要性についての理解／障害児者の地域での生活の実情についての理解／相談支援の基本的価値観は、障害者の権利に関する条約の趣旨に基づくべきことの理解	1.5
相談支援の基本的視点 （障害児者支援の基本的視点）	エンパワメント及び本人を中心とした（本人の選択・決定）支援を実施するにあたり、相談支援（障害児者支援）の基本的な姿勢についての理解／利用者又は障害児の保護者（以下「利用者等」）の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行われるものでなければならないことについての理解	2.5
相談支援に必要な技術	本人を中心とした（本人の選択・決定）支援を実施するにあたり、獲得すべき支援技術についての理解	1.0
2. 相談支援におけるケアマネジメントの手法に関する講義		
相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス	本人を中心とした（本人の選択・決定を促す）ケアマネジメントのプロセスと必要な技術の全体像についての理解	1.5
相談支援における家族支援と地域資源の活用への視点	各相談支援事業の役割と機能を理解し、相互が連携することにより地域において効果的な相談支援体制が構築されることについての理解／相談支援において地域資源を把握しネットワークを構築することの重要についての理解／（自立支援）協議会の目的、仕組、機能についての理解	1.5
3. 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律および児童福祉法の概要並びにサービス提供のプロセスに関する講義		
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法（以下「障害者総合支援法等」）の理念・現状並びにサービス提供プロセス及びその他関連する法律等に関する理解	障害者総合支援法等の目的、基本理念や障害福祉サービス等の基本的な内容の理解／障害者総合支援法等における自立支援給付等の仕組みについての理解／介護保険制度対象の障害者の障害福祉サービスを利用する場合の諸制度に関する理解／障害者支援における権利擁護と虐待防止に関する法律の理解	1.5
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法	障害福祉サービス等の提供における相談支援専門員とサービス管理責任者等の役割、両者の関係性についての理解／サービス提供において	1.5

<p>祉法における相談支援 (サービス提供)の基本</p>	<p>利用者の権利擁護と虐待防止を図るために相談支援専門員とサービス管理責任者等が果たすべき役割についての理解</p>	
<p>4. ケアマネジメントプロセスに関する講義・演習</p>		
<p>相談支援の実際 (ケアマネジメント手法を用いた相談支援プロセスの具体的理解)</p>		
<p>受付及び初期相談並びに 契約 アセスメント (事前評 価) 及びニーズ把握</p>	<p>基本相談支援の実際/受付、初期相談、契約の各場面で求められる実践的な技術の習得/利用者の主訴の明確化、本人・家族等からの情報収集、分析を通して相談支援専門員としての専門的な判断の根拠を説明できる技術の習得/アセスメントにおいて収集した情報から専門職としてニーズを導くための技術の習得</p>	<p>6.0</p>
<p>目標の設定と計画作成</p>	<p>基本相談支援を基盤とした計画相談支援の実際/本人の意向とニーズを踏まえた目標設定と目標を実現するためのサービス等利用計画等の作成技術の習得/サービス等利用計画と個別支援計画等との連動の重要性理解/多様な職種とのアセスメント結果の共有やサービス等利用計画の原案に対する専門的見地からの意見収集の意義を理解/サービス担当者等による会議の開催に係る具体的な方法の習得</p>	<p>3.0</p>
<p>評価及び終結</p>	<p>基本相談支援を基盤とした計画相談支援の実際/ケアマネジメントプロセスにおけるモニタリングの意義・目的や多職種との連携によりサービス実施の効果を検証する重要性の理解/検証結果から支援が終結されることの意義と留意すべきことについての理解</p>	<p>3.0</p>
<p>実習ガイダンス</p>	<p>実習の位置付けと目的、実施方法の理解/効果的な実習に結び付けるためのスケジュール、心構え、倫理的課題の意識の理解</p>	<p>1.0</p>
<p>実践研究 1 (実践例の共有と相互評価 1)</p>	<p>自ら実施したアセスメント及びプランニングの根拠を踏まえた分かりやすい説明技術の習得/他者からの意見による多角的な視点の広がり、アセスメントの深まりの理解</p>	<p>7.0</p>
<p>実践研究 2 (実践例の共有と相互評価 2)</p>	<p>自ら再実施したアセスメント及びプランニング等について、その根拠を踏まえて分かりやすく説明できる技術の習得/他者からの意見による多角的な視点の広がり、アセスメントの深まりの理解</p>	<p>4.5</p>
<p>実践研究 3 (実践研究とサービス等利用計画作成)</p>	<p>グループによる実践研究を通じてサービス等利用計画作成についての理解を深め技術を習得する</p>	<p>6.0</p>
<p>研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り</p>	<p>研修全体の振り返り、今後の学習課題を認識し、自己研鑽に向けて意欲を高める/受講者間のネットワークの構築</p>	<p>2.5</p>

5. 相談支援の基礎技術に関する実習		
相談支援（ケアマネジメント）の基礎技術に関する実習 1	実習現場での相談支援（ケアマネジメント）のプロセスの経験を通じて実践にあたっての留意点や今後の学習課題等を認識する／居宅訪問、面接、アセスメント、プランニングを行う	実習
相談支援（ケアマネジメント）の基礎技術に関する実習 2	実習現場での相談支援（ケアマネジメント）のプロセスの経験を通じて実践にあたっての留意点や今後の学習課題等を認識する／相互評価を踏まえ追加を要する情報収集、再アセスメントの実施、プランニング内容の修正を行う	実習
地域資源に関する情報収集	ケアマネジメントに活用する地域資源の実際についての理解／市町村、障害保健福祉圏域における地域資源（公的機関、障害福祉サービス、障害児支援サービス提供事業所、自立支援協議会など）に関する情報を収集し、所定様式に記録する	実習

## 1 1 受講決定

### (1) 受講決定時期と決定通知

受講の決定については、8月上旬を目処に通知いたします。

なお通知については、申込時に入力された事業所の連絡先に通知をいたします。

### (2) 受講料の入金について

受講が決定した方には、決定通知と併せて受講料入金のご案内をさせていただきます。

受講料は期限までに必ずご入金いただきますようお願いいたします。

※ 期限内に受講料の入金が確認できなかった場合は、受講決定が取消となります。

必ず期間内にご入金ください。

### (3) 受講決定の方法

愛知県相談支援従事者研修の受講決定については、P.2 の図 1 に記載のある受講要件を満たせば、受講決定することを基本とするが、受講申込者が定員を超過する場合は、下記（4）のとおり優先順位をつけ、上位から順番に受講決定を行います。この場合、愛知県内の事業所に配置予定の受講申込者を優先し、定員に余裕があれば、他都道府県の事業所に配置予定の受講申込者を受講決定します。また、受講者の決定について、事情を勘案する必要があると認められる場合は、愛知県と協議の上、決定します。

### (4) 受講決定の優先順位について

受講の優先順位については、P.2 の図 1・要件 1 に記載のある、①に該当する者を最優先に選定し、次に②に該当する者、その次に③に該当する者の順とします。同じ番号内の順位は、原則として申込みの順とします。ただし、1 事業所で複数人申込みがある場合は、事業所から申し出のあった優先順位の 1 番目の者から 1 名ずつ優先順位をつけ、2 番目以降は同様に定員に達するまで優先順位をつけます。

## 1 2 修了証の交付

3つの要件を全て満たした者は修了者として認定し、修了証を交付します。



### 1.3 その他留意事項

- (1) 申込時は、申込内容を十分に確認し、お名前（漢字）、生年月日、郵便番号、住所等、お間違えの無いようご注意ください。特に、電子メールアドレスは、細心の注意を払って確実に登録し、受講者本人が速やかに閲覧できるものにしてください。
- (2) 受講日程は、ご希望に添えない場合があります。また、できる限り多くの方に受講いただくため、受講決定後の日程変更はお控えください。事業所管理者におかれましては、追って決定された日程にて確実に受講できるようご配慮願います。
- (3) 受付期間後の申込み及び受講希望者の変更はできません。職員の配置等に関し、受講予定者と十分に相談するとともに、事業所の運営を考慮したうえでお申し込みください。
- (4) 受講申込者は、所属法人・事業所の管理者とし、個人による申し込みは受け付けません。
- (5) 受講決定後、別に定める期限までに、受講料のお支払いが確認できない場合は、受講決定を取り消し、待機者（キャンセル待ち）の受講を繰り上げます。
- (6) 入金いただいた受講料は、いかなる場合も返金いたしませんのでご了承ください。
- (7) 研修の受講要件（実務要件等）と相談支援事業所の指定の実務要件は、必ずしも一致していません。詳細は、事業所所管の指定都市、中核市担当課、又は愛知県福祉局福祉部障害福祉課事業所指導第1グループにご確認ください。
- (8) 受講要件を満たしていないと事務局が判断した場合や、受講申込内容において虚偽が認められた場合には、その時点で受講履歴が取消となります。なおその際にも受講料の返金はいたしませんのでご了承ください。
- (9) 研修会場にお越しの際は、必ず公共交通機関を利用してください。
- (10) 原則、遅刻や欠席は認めませんが、公共交通機関に事故や遅れが生じた場合は、遅延証明書等の提示により、受講の継続を認める場合があります。（自家用車を利用した際の道路渋滞等を理由とした遅刻は一切認められません。）
- (11) 研修中に発熱、咳、倦怠感その他の体調不良が認められた場合、他の受講生への感染症拡大防止の観点から、安全確保を最優先として事務局より速やかに退出をお願いすることがあります。その場合は、本研修の受講は取消となり、受講料の返金はいたしませんのでご承知おきください。

- (12) 受講態度に問題があったり、他の受講生の研修参加を妨げる可能性があるとして事務局が判断した場合は、会場から退席していただく場合があります。その場合は、本研修の受講は取消となり、受講料の返金はいたしませんのでご承知おきください。
- (13) 研修中のスマートフォン・タブレット・携帯電話・PC等の通信機器の使用は認められません。使用が確認された場合は、本研修の受講は取消となり、受講料の返金はいたしませんのでご承知おきください。連絡等は休憩時間に行っていただきますようお願いいたします。
- (14) 研修当日、荒天による特別警戒警報、暴風警報が発令された場合は、研修を中止することがあります。
- (15) 受講の決定は、相談支援従事者の実務や配置を証明するものではありません。
- (16) 受講に際しては、講義動画を視聴できる安定したインターネット接続環境を整備してください。
- (17) 研修申込者から提供された個人情報の取扱いについては、日本福祉大学の個人情報保護の基本ポリシーに基づき、研修の円滑な運営および申込者の業務に資する適切な情報提供、研修内でのインターバル実習の円滑な実施を目的とした各自治体（市町村役場）や実習先となりうる障害者基幹相談支援センター等への受講生情報の提供に使用し、それ以外の目的では使用しません。
- (18) 受講決定者名簿及び研修修了者の名簿を整備し、愛知県に報告するとともに、受講者所属事業所を所管する愛知県内の市町村に提供します。

#### 1 4 問い合わせ先

日本福祉大学社会福祉総合研修センター

〒460-0012 名古屋市中区千代田 5-22-35

TEL : 052-242-3069 FAX : 052-242-3020

E-mail : kensyuc@ml.n-fukushi.ac.jp

【受付時間】：月～金 10:00～17:00（祝日、夏季休業、年末年始を除く）

WEB サイト : <https://www.n-fukushi.ac.jp/recurrent/biz/>