

令和6年度大阪府相談支援従事者初任者研修(7日課程)募集要項

本研修は、社会福祉法人大阪市障害者福祉・スポーツ協会が、大阪府からの指定を受け(指定番号3)、厚生労働省の定めた「相談支援従事者研修事業実施要綱」及び大阪府の定めた「大阪府相談支援従事者研修事業者実施要領」に基づいて実施するものです。

※ 当該研修ではインターバル期間中の課題実習が必須となります

1 目的

ケアマネジメントの基本姿勢及び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の総合的かつ適切な利用支援等の援助技術の習得を目的とします。

2 受講対象者

- ① 大阪府内の基幹相談支援センター、指定一般相談支援事業所及び指定特定相談支援事業所において、相談支援専門員として従事しようとする方。

※大阪府外の事業所に従事予定の方はお申込みできません

- ② 指定障がい児相談支援事業所において、相談支援専門員として従事しようとする方。
- ③ 指定重度障がい者包括支援事業所において、サービス提供責任者として従事しようとする方。

※ 実務経験については当法人の研修ホームページ(以下、ホームページ)上の資料【参考1】で確認していただき、ご不明な点は【参考2】の各市町村の指定権者までお問い合わせください

演習3日目・4日目について…詳細は5ページ以降をご確認ください

・受講者自身が関わっていて(もしくは過去に関わっていた)、原則として障がい福祉サービスを利用されている実事例を用いて演習を行います。

・2回のインターバル期間中にも、実事例で課題実習に取り組んでいただきます。

※申込の際は必ず実事例を提出できること、かつインターバルの課題の資料を提出できることが前提となります。

■ 実事例ならびに課題資料が提出できない場合、当日および以降の研修を受講できず修了とみなせません。

■ 5ページの「研修スケジュールについて」以降を確認して、内容をご理解いただいたうえでお申込みください。

3 定員 160名程度

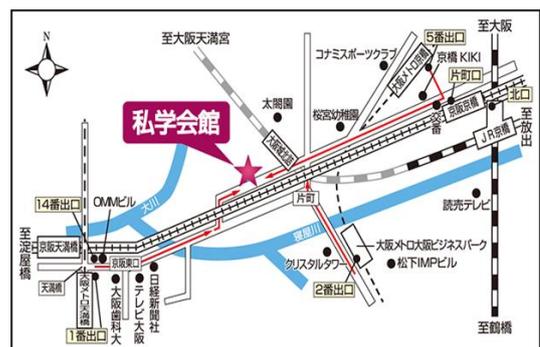
4 日時・場所（講義2日間・演習5日間）

| 日程 | | 【A日程】 | 【B日程】 | 【C日程】 |
|---|-----|---|--|--|
| 1 2 目録 | 講義 | Web配信による講義視聴（10講義/13時間程度）期間中24時間配信 【配信期間】令和6年11月25日(月)9:00～12月3日(火)17:00 | | |
| 3 目録 | 演習1 | 令和6年12月17日(火) 9:30～17:30 大阪私学会館 講堂 | 令和6年12月19日(木) 9:30～17:30 大阪私学会館 講堂 | 令和6年12月24日(火) 9:30～17:30 大阪私学会館 講堂 |
| 4 目録 | 演習2 | 令和6年12月18日(水) 9:30～17:30 大阪私学会館 講堂 | 令和6年12月20日(金) 9:30～17:30 大阪私学会館 講堂 | 令和6年12月25日(水) 9:30～17:30 大阪私学会館 講堂 |
| ★インターバル① （課題1）実践例を1例選定し、アセスメントを実施の上で所定の資料を作成する （課題2）業務に携わっている地域を知るため、地域調査を行う | | | | |
| 5 目録 | 演習3 | 令和7年1月21日(火) 9:30～17:30 大阪私学会館 講堂 | 令和7年1月22日(水) 9:30～17:30 大阪私学会館 講堂 | 令和7年1月23日(木) 9:30～17:30 大阪私学会館 講堂 |
| ★インターバル② （課題3）インターバル①の事例について、再アセスメントを行い、サービス等利用計画案を作成する | | | | |
| 6 目録 | 演習4 | 令和7年2月18日(火) 9:30～17:30 大阪私学会館 講堂 | 令和7年2月20日(木) 9:30～17:30 大阪私学会館 講堂 | 令和7年2月21日(金) 9:30～17:30 大阪私学会館 講堂 |
| 7 目録 | 講義 | Web配信による講義視聴（3講義/3時間程度）期間中24時間配信 【配信期間】令和7年3月13日(木)9:00～3月17日(月)24:00 | | |
| | 演習5 | 全日程共通 令和7年3月18日(火) 14:00～17:30 大阪私学会館 講堂 | | |

- 講義はWeb配信にて実施します。YouTubeが視聴できる端末とインターネット環境をご準備ください。
- 演習日程は受講決定通知時にお知らせします。（演習日程の指定はできません）
※全講義の視聴及び演習においていずれの日程であっても出席が可能であることを前提にお申込みください
- 演習実施時間については予定です。当日の状況により開始・終了時間が変更になる場合があります。

【演習会場】大阪私学会館

大阪市都島区網島町6-20
 地下鉄谷町線 京阪電鉄「天満橋駅」徒歩約12分
 JR環状線 京阪電鉄「京橋駅」徒歩約12分
 JR東西線「大阪城北詰駅」徒歩約2分



5 受講申込について

◆1. 必要書類の準備

- ・「学則」「募集要項」「申込手順」を確認する。
- ・<別紙1>「初任者研修7日課程 推薦書(以下、推薦書)」をホームページよりダウンロードし、相談支援専門員等として配置予定先事業所からの推薦を得て、必要事項を記入・押印のうえ、「推薦書」を画像データ化する(ファイル名は【申込者氏名 推薦書】)。
- ※ 推薦が得られない場合は、「推薦書」の申込者氏名・生年月日・受講申込者署名欄のみを記入する
- ★ 事業開始予定の事業所において、研修修了後3ヶ月以内に相談支援専門員として配置を予定し、市町村へ「新規開設事業所への配置にかかる届出書(別紙2)」の提出を行う方は、研修募集期間内に指定の届出先(別紙3参照)へ提出してください。

◆2. ホームページ上の「申込フォーム」に必要事項を入力し、「推薦書」の画像データを添付してデータ送信

- ・申込フォーム「4. 相談支援専門員等として従事する予定の事業所について」「5. 事業開始および申込者の配置について」は必ず配置予定の事業所に状況を確認の上、記入してください。
- ・申込フォームに「推薦書」の画像データを添付する(推薦を得られない方も同様)。
- ・推薦が得られない方は申込フォーム「6. 推薦について」の該当欄にチェック
- ・入力内容確認画面を控えとして、画面を保存または印刷してください。

◆3. 研修事務局からの自動配信メールを受信(申込受付完了)

- ・「送信」ボタンを押して、受付が完了すると「@fukspo.org」からメールが届きます。
- ※「@fukspo.org」からのメールが受信できるように受信設定をしておいてください。
- ・送信後に表示される「受付番号」を控える。
- ・一日経過しても返信がない場合は、研修事務局までお問い合わせください。

受付締切日時：令和6年9月18日(水) 17:00まで

※ 締切日時を過ぎると申込フォームからの入力送信ができなくなります

※受付締切日時までに研修事務局に届いたもののみ受け付けます

6 受講者の決定及び通知

研修事務局より申込者のご自宅に受講可否通知を発送(10月11日(金)予定)

※10月18日(金)までに通知が届いていない場合は、研修事務局へお問い合わせください。

7 受講費用 60,000円(税込)

- ★ 「振込先と振込方法」は、受講決定通知に同封する「請求書」をご確認ください。
- ★ 領収証の発行はいたしません。金融機関からのお振込控え等をもって、領収証にかえさせていただきます。
- ★ 振込手数料は受講者にて負担ください。
- ★ 納付済の受講料については返金できません。ご了承の上、お申し込みください。

8 受講者選考について ※受講決定は先着順ではありません

- ※ 受講者選考は、受講申込者が事業所に配置される状況に基づき決定します。受講申込者が定員を超えた場合は「大阪府相談支援従事者研修事業者実施要領」により、以下の優先順位に基づいて受講を決定します。
- ※ 受講申込者が退職した場合、法人の推薦は取下げとなり個人申込みの扱いとなります。

◆優先順位について◆

※同一事業所から申込者が複数あり下記優先順位が同じ場合は、各事業所の1人目を受講決定した後に2人目以降を選考します。

- ① 事業所において確実かつ速やかに相談支援専門員として配置予定の者で、市町村の相談支援体制の整備状況を勘案し、大阪府と市町村が協議し決定する者
- ② 事業開始予定の事業所において、研修修了後3ヶ月以内に相談支援専門員等として配置予定の者のうち1人目までの者。ただし、市町村へ届出を行った者に限る。
- ③ 既に事業を開始している事業所において、研修修了後3ヶ月以内に相談支援専門員等として増員配置予定の者のうち1人目の者
- ④ 既に事業を開始している事業所において、研修修了後3ヶ月以内に相談支援専門員等として配置予定の者のうち2人目の者
- ⑤ 事業開始予定の事業所において、研修修了後3ヶ月以内に相談支援専門員等として配置予定の者のうち2人目までの者
- ⑥ 事業開始予定の事業所において、研修修了後4ヶ月以降に相談支援専門員等として配置予定の者のうち1人目の者
- ⑦ 既に事業を開始している事業所において、研修修了後4ヶ月以降に相談支援専門員等として配置予定の者のうち1人目の者
- ⑧ 研修修了後4ヶ月以降に相談支援専門員等として配置予定の者のうち2人目の者
- ⑨ 相談支援専門員の要件である実務経験を満たしている者で、相談支援専門員等の配置・交代が必要になった場合に備え、資格を用意しようとする者
- ⑩ 上記以外で受講要件を満たすものについては、配置予定年度と実務経験の期間を勘案し優先順位をつけるものとする。

9 研修スケジュールについて

本研修では、研修日程外の時間に「事前課題」ならびに「インターバル(課題実習)」があります。

それぞれの課題提出ができること、インターバル期間中の実習が可能であることを前提にお申し込みください。

| 全体講義 | | |
|------------------------|--|--|
| 日程 | 内容 | 提出物 |
| 全体講義 (研修1・2日目) | Web配信による講義(13時間程度) | 全体講義レポート 演習1日目に提出 |
| 演習 | | |
| 日程 | 内容 | 提出物 |
| 演習1日目まで | ●事前課題の作成 演習で使用する演習事例(架空事例)を用いて、所定の資料を作成 ※課題内容は後日提示 | 事前課題 演習1日目に提出 ○ 訪問票(一次アセスメント票) ○ 申請者の現状(別紙1:基本情報) ○ 申請者の現状(別紙2:現在の生活) ○ エコマップ |
| 演習1日目 (研修3日目) | ●グループ演習 関係性構築とインテーク・アセスメント、ニーズ整理 | 事前課題 (上記4点) 全体講義レポート を演習1日目受付時に提出できない場合は受講不可 |
| 演習2日目 (研修4日目) | ●グループ演習 サービス等利用計画案作成およびサービス担当者会議 | |
| インターバル ① (約1ヶ月間) | 課題1 【実事例のアセスメント】 受講者が現に関わっている(もしくは過去に関わっていた)実践例を1例選定し、アセスメントを実施して所定の資料を作成 課題2 【地域資源の調査】 受講者の業務地域の状況を知るため、地域調査を行う。 ※市町村等のインターバル受入先に連絡し、所定の資料を作成 | 課題1 ○ 申請者の現状(別紙1・2) ○ 訪問票(一次アセスメント票) ○ ニーズ整理票(5ピクチャーズ Pic1、2) ○ エコマップ 課題2 ○ 地域アセスメントシート ※インターバル受入先の所属・担当者名が必要 |
| 演習3日目 (研修5日目) | ●グループ演習 インターバル①の振り返り、5ピクチャーズの仕上げ | 課題1・2 (上記5点)を演習3日目受付時に提出できない場合は受講不可 |
| インターバル ② (約1ヶ月間) | 課題3 インターバル①で選定した実事例の再アセスメントを実施5ピクチャーズを完成させて、サービス等利用計画案を作成 | 課題3 ○ 申請者の現状(別紙1・2) ○ ニーズ整理票(5ピクチャーズを完成させる) ○ サービス等利用計画案 ○ エコマップ |
| 演習4日目 (研修6日目) | ●グループ演習 演習事例を用いたモニタリング インターバル②の振り返り、セルフチェック及びモニタリングの実践。 | 課題3 (上記4点)を演習4日目受付時に提出できない場合は受講不可 |
| 演習5日目 (研修7日目) | ●演習講義 自立支援協議会について (Web配信による講義 3時間程度) | 演習講義レポート 演習5日目に提出 |
| | ●演習 演習全体の振り返り | 演習講義レポート を演習5日目受付時に提出できない場合は受講不可 |

10 課題提出について

【課題提出の注意点】 ※所定の様式以外の提出不可

- ① 各課題の所定の様式については、ホームページに順次掲載いたします。
- ② 全ての課題において、朝の受付時に提出できない方(忘れた方及びインターバル受入先の所属・担当者の記入がない、未記入等の不備も含む)につきましては、**当日以降の演習は受講できません。**提出前に必ず内容をご確認の上、お間違いのないようご準備ください。

11 インターバル課題実習 実事例の選定における留意事項

実事例の選定方法

●以下の全てに該当する利用者を選定すること

- ① 実際に自分自身が関わり(または過去に関わっていた)面談が可能な利用者であること。
- ② 守秘義務が守られる場所で面談可能な利用者であること。
- ③ ケアマネジメント技法を用いた支援に適する利用者であること。
 - ★ 地域生活(在宅生活)、入所・入院からの地域移行に関する支援の対象者であること。
 - ★ 地域の複数の社会資源を活用している(したい)利用者であること。
 - ★ ひとつ以上の障がい福祉サービスを利用している(したい)利用者であること。
- ④ 事例提供について、承諾が得られる利用者であること。
 - ★ 必ず利用者の了解を得てください。
 - ★ 受講者と利用者間のトラブルについて事務局は一切関与しません。

<その他>

- ※ 65歳以上の介護保険サービス利用者であっても、上記①～④を全て満たす場合は可とします。
- ※ 利用者へのアセスメントは、電話やメールによることも可とします。

●以下に挙げる利用者を選定することは避けること

- ① 緊急性の高い事例、危機介入の必要な利用者
 - ② 本研修の期間中に関係性の構築が困難な利用者
 - ③ 本研修の期間中に会うことが困難な利用者
 - ④ 現在のところ本人のゴールがない、本研修の期間中に定まりがたいと想定される利用者
 - ⑤ 事例の特性上、個人が特定される可能性がある利用者
- ※ 初任者研修の獲得目標及び研修意図より、上記のような利用者の選定を避けていただくものです

12 研修の修了及び修了証書の交付

- ★ 全ての講義及び演習を受講した方に修了証書を交付します。
- ★ 修了証書は、戸籍上の氏名で発行します。
- ★ 演習を欠席した場合や講義レポート、事前課題・インターバル期間中の課題について提出できない場合や下記に当てはまる方に対しては、修了証書を交付いたしません
 - ▽10分以上の遅刻・早退・電話連絡等による途中退席
 - ▽申込者本人であると確認できない
 - ※ 研修当日に顔写真付きの証明書の提示を求めます
 - ▽受講態度が著しく不良
 - ※ 居眠り・私語・講師の指示に従わない・事前申出なくスマートフォンやタブレットの使用等
 - ▽申込書類に虚偽が半明した場合
 - ※ 修了証書交付後であっても受講決定や研修修了の取消措置を行います

13 緊急時の対応について

- ★ 下記緊急時の場合には、研修を延期・中止することがあります。
 - 延期・中止の際の詳細につきましてはホームページ(二次元コード参照)にてお知らせいたします。
 - ▽当日午前7時の時点で、大阪府下のいずれかの地域に「特別警報」が発令されている場合
 - ▽当日午前7時の時点で、大阪府下全域に「暴風警報」が発令されている場合
 - ▽国から緊急事態宣言が発令された場合及び大阪府より自粛を要請された場合
 - ▽その他、災害や事故等により研修を実施できない場合

14. 感染症拡大防止対策へのご協力について

- ★ 入所施設等で従事されている方もおられますので、マスク着用・手指消毒等にご協力ください。
発熱・咳等の症状があるなど体調の悪い方は、研修の受講をお控えいただく場合があります。

15 問い合わせ先

住 所:〒546-0033 大阪市東住吉区南田辺1丁目9番28号 大阪市立早川福祉会館内
社会福祉法人 大阪市障害者福祉・スポーツ協会
(研修事務局)大阪市障がい者相談支援研修センター

電 話:06-6622-1205 ※ 受付時間:平日 9:00~17:00(土・日・祝日を除く)

ファックス:06-6622-1223

お問い合わせフォーム: <https://www.supokyo-kensyu.org/offer>

- 当法人の研修ホームページ

<https://supokyo-kensyu.org/index.html>

【二次元コード】



スポーツ協会 相談支援従事者研修

検索

