

## 令和7年度 大阪府相談支援従事者現任研修 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。

### 1 目的 本研修は「相談支援専門員」の更新に必要な研修です。

本研修は、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を習得することにより、相談支援に従事する人の資質の向上を図ることを目的とします。

### 2 定員 240名 程度

### 3 受講対象者

以下の(1)と(2)の要件を満たす者。

※大阪府外の事業所に従事予定の方はお申し込みできません

(1)大阪府内の指定相談支援事業所等において相談支援業務に従事している者、あるいは従事しようとする者で一定の実務経験を有する者。

☆ 相談支援従事者現任研修の受講要件について

① 初回の現任研修…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

② 2回目以降の現任研修…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

※主任相談支援専門員研修を修了した場合は、現任研修を修了したものとみなされます

※「相談支援業務」とは、基本相談支援、地域相談支援及び計画相談支援をいい、指定一般相談支援事業所、指定特定相談支援事業所及び委託相談支援事業所等における相談支援の業務が該当します

※令和6年度末で旧カリキュラム受講者に対する経過措置期間は終了しました

(2)相談支援従事者初任者研修(5日課程・7日課程)あるいは障害者ケアマネジメント従事者養成研修修了者で相談支援従事者初任者研修の1日課程(以下「初任者研修等」という)を修了した年度の翌年度を初年度とした5年度ごとの各年度の末日までに相談支援従事者現任研修を修了し、当該研修を修了した旨の証明書の交付を受けようとする者。

▽ 相談支援従事者初任者研修等の修了年度から5年度を過ぎて相談支援従事者現任研修を修了しなかった者は受講できません。

▽ 受講年度の確認については、別紙「相談支援従事者現任研修 受講年度の確認票」を用いて各自でご確認ください。

### 4 事前課題の提出について

演習では、受講者ご自身の担当ケース(以下、「事前課題」という)を用いて演習を行います。

インターバル期間中、実習課題に取り組んでいただきますので、「事前課題」と「実習課題」の両方が提出できることを前提としてお申し込みください。

事前課題ならびに実習課題が提出できない場合、研修は受講できず修了となりませんのでご注意ください。

5 日時と会場 (内容 講義1日、演習3日)

日程		A日程	B日程	C日程	D日程
1 日目	全体講義	講義動画をWeb配信 <<配信期間:6月10日~16日までの7日間>>			
2 日目	演習1	令和7年6月17日(火) 9:30~17:00 大阪私学会館 講堂	令和7年6月18日(水) 9:30~17:00 大阪私学会館 講堂	令和7年6月19日(木) 9:30~17:00 大阪私学会館 講堂	令和7年6月20日(金) 9:30~17:00 大阪私学会館 講堂
<b>★インターバル①(実習課題)</b> ◎講義・演習の内容を元に、各自課題を行う (課題)実践例を1例選定し、課題についてインターバル受入先から意見・助言等を受ける					
3 日目	演習2	令和7年7月15日(火) 9:30~17:00 大阪私学会館 講堂	令和7年7月16日(水) 9:30~17:00 大阪私学会館 講堂	令和7年7月17日(木) 9:30~17:00 大阪私学会館 講堂	令和7年7月18日(金) 9:30~17:00 大阪私学会館 講堂
<b>★インターバル②(実習課題)</b> ◎講義・演習の内容を元に、各自課題を行う (課題1)地域自立支援協議会の部会等に参加し、運営体制・状況等を理解する (課題2)勤務する地域の状況を知るため、地域調査を行う					
4 日目	演習3	令和7年8月26日(火) 9:30~17:00 大阪私学会館 講堂	令和7年8月27日(水) 9:30~17:00 大阪私学会館 講堂	令和7年8月28日(木) 9:30~17:00 大阪私学会館 講堂	令和7年8月29日(金) 9:30~17:00 大阪私学会館 講堂

▽全体講義は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。

▽演習日程は事務局で決定し、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し込みください

▽実施日程および時間は予定です。当日の状況により研修の延期又は中止となる場合があります。

**【会場】**大阪私学会館 大阪市都島区網島町6-20

- ①地下鉄谷町線・京阪電鉄「天満橋駅」徒歩約12分
- ②京阪電鉄「京橋駅」徒歩約12分
- ③JR環状線「京橋駅」徒歩約12分
- ④JR東西線「大阪城北詰駅」徒歩約2分

## 6 受講の申込方法について

提出物および添付データ 確認一覧

現任研修 初回申込の方		
1	推薦書	推薦が得られない方は「推薦欄」以外を記入
2	相談支援従事者初任者研修 修了証書をPDF・JPEG等にデータ化	「相談支援従事者初任者研修(1・5・7日課程)修了証書」
現任研修 2回目以降の申込の方		
1	推薦書	推薦が得られない方は「推薦欄」以外を記入
2	相談支援従事者初任者研修 修了証書をPDF・JPEG等にデータ化	「相談支援従事者初任者研修(1・5・7日課程)修了証書」
3	相談支援従事者現任研修 修了証書をPDF・JPEG等にデータ化	直近の「現任研修修了証書」のみを添付

【申込手順】 当法人の研修ホームページ上の「申込フォーム」に必要事項を入力し、上記データを添付してください

- ①「学則」「募集要項」を確認のうえ「推薦書」を研修ホームページよりダウンロードして必要事項を記入  
 ※ 推薦が得られない方も「推薦欄」以外の項目をご記入ください



- ② 受講推薦を得て必要事項を記入した「推薦書」をスキャナで読み取り、PDF・JPEG等にデータ化  
 ※ 推薦書のファイル名は、【(受講申込者の名前) 推薦書】にしてください



- ③「相談支援従事者初任者研修」および「現任研修」の修了証書をPDF・JPEG等にデータ化して添付  
 ※ 添付データの詳細は、上記の「提出物および添付データ確認一覧」をご確認ください



- ④ 「申込フォーム」に必要事項を入力の上、「推薦書」および各「修了証書」を添付してデータ送信



- ⑤ 入力フォームの『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。

ホームページURL : <https://supokyo-kensyu.org/>  
申込締切日時 : 令和7年4月16日(水) 17:00

▽研修申込締切日の4月16日(水)の17時以降、申込フォームからの入力送信ができなくなります。  
 締切直前の入力で受付ができなかった場合でも考慮いたしませんので、余裕をもってお申し込みください。  
 ▽直接持参された申込書、およびFAXやメールでの申込については一切受付いたしません。

## 7 受講者の決定及び通知

▽受講の可否については、5月7日(水)頃に通知予定です。5月9日(金)までに通知が届かなかった場合は、研修事務局までお問い合わせください。

## 8 受講費用 40,000円

▽「振込先と振込方法」は、受講決定通知に添付する「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負担をお願いいたします。

▽納付済の受講料については返金できません。

## 9 令和7年度 指定研修事業者(現任研修)

令和7年度の大阪府における指定研修事業者、募集期間及び研修期間は以下のとおりです。

事業者名	大阪市障害者福祉・スポーツ協会(指定番号3)	大阪府社会福祉事業団(指定番号1)
募集期間	令和7年4月7日～4月16日	令和7年8月中旬(予定)
研修期間	令和7年6月10日～8月29日	令和7年12月中旬～令和8年3月上旬(予定)
会場	大阪市内	大阪市内

## 10 受講決定における優先順位

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」に基づき、次の順番で優先順位をつけて選考します。

### ■現任研修の優先順位について

- ① 今年度に受講しなければ相談支援専門員の要件を欠いてしまう者。
- ② 相談支援従事者初任者研修又は障害者ケアマネジメント従事者養成研修修了者を対象とした相談支援従事者初任者研修の1日課程を修了した年度の翌年度を初年度として、以降の5年度ごとの末日までの残っている期間が少ない者。  
(あと1年⇒あと2年)

## 11 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、住民票に記載されている氏名で発行します。

★ 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・事前申出のないスマートフォンやタブレットの使用等

▽申込書類に虚偽が判明した場合

※ 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

## 12 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

## 13. 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。

## 14 お問い合わせ先

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

〒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

電話:06-6622-1205 FAX:06-6622-1223

受付時間:平日 9:00~17:00(土・日・祝日を除く)

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

## ○ 当法人の研修ホームページ (研修に関するお知らせはHPをご覧ください)

【 ホームページはこちら 】



大阪市障害者福祉・スポーツ協会 相談支援従事者研修

検索



大阪府相談支援従事者現任研修 研修プログラム

1 日程およびカリキュラム

本研修では、研修日程外の時間で行っていただく「事前課題」ならびに「インターバル(実習課題)」があります。

下表に課題と注意事項等を記載していますので、内容をご確認ください。

事前課題ならびに実習課題が提出できる事、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	講義カリキュラム	提出課題
1日目 全体講義 (Web配信)	オリエンテーション、研修受講ガイダンス、障がい福祉の動向、地域を基盤としたソーシャルワークⅠ～Ⅲ スーパービジョンの理解とグループスーパービジョンの進め方	全体講義レポート
演習		
日程	演習カリキュラム	提出課題
演習1日目 までの準備	演習で使用する事例について、右記の事前課題を作成する	① 「事例報告書」 ② 「エコマップ」
2日目 (演習1日目)	・個別相談支援 ・ケース報告と検討課題の意見交換 ・インターバル1に向けた課題整理及び説明	上記の課題(2点)及び全体講義レポートを提出できない場合、受講不可となります。
インターバル1 (約1ヶ月間)	ケースの課題について、インターバル受入先から意見・助言等を受けて支援を実施します。 ※演習2日目はインターバル1の報告・意見交換を行います。	① 「インターバル報告書①」
3日目 (演習2日目)	・インターバル1の協議内容報告と意見交換 ・チームアプローチ ・インターバル2の説明	上記の課題(1点)を提出できない場合、受講不可となります。
インターバル2 (約1ヶ月間)	・地域自立支援協議会の体制や運営状況等を理解するため、協議会や部会等に参加します。 ・ご自身の業務地域の相談支援体制を理解するための調査を行います。 ※演習3日目はインターバル2の報告・意見交換を行います	① 「インターバル報告書②」 ② 「地域アセスメントシート」
4日目 (演習3日目)	・インターバル2期間中の協議内容報告と意見交換 ・個別の支援から地域支援の展開、コミュニティワーク ・地域課題の分析、及び地域支援の展開 ・グループスーパービジョン等の継続研修の必要性和演習全体の振り返り・まとめ	上記の課題(2点)を提出できない場合、受講不可となります。

## 2 提出課題について

事前課題や実習課題については、演習日の朝の受付時に提出する必要があります。

ご自身のケースを用意できない、課題等を提出することができない場合は、演習を受講することができません。また、当法人が指定する書式以外での課題提出は一切受付いたしません。課題の書式については、研修ホームページにて掲載いたします。

※ケースの選定については、3. ケース(事前課題)の選定にかかる留意事項をご確認ください。

### ●事前課題(演習前)

演習1日目にご自身の相談支援の振り返りを行いますので、受講者ご自身のケースを基に事前課題を作成してください。

事前課題は演習1日目の受付時に必ずご提出ください。

【事前課題】(1)事例報告書 (2)エコマップ の2点を作成してください。

### ●実習課題(インターバル)

演習1日目と2日目の間、演習2日目と3日目の間に1か月の合間があり、その合間をインターバルといいます。

それぞれのインターバル中にインターバル受入先にて実習に取り組み、課題を作成する一連の流れをインターバル(実習課題)といいます。

- ① インターバル受入先については後日、研修ホームページに一覧表を掲載しますので、ご自身の配置予定先事業所の地域の受入先を確認した上、各自で実習日程を調整してください。
- ② 受講者と実習協力者間のトラブルおよび実習の日程調整について、研修事務局は一切関与しません。

【インターバル1】 演習1日目から演習2日目の間に取り組んでください。

**課題** 実事例の課題について、インターバル受入先から意見・助言等を受けて支援を実施します。

**提出書類** インターバル報告書① の1点

- 【方法】**
- ① ケース(事前課題)の報告を通して整理・抽出された支援課題について、インターバル受入先から意見・助言等を受けます。
  - ② 上記の意見・助言に基づき、支援を実施します。

【インターバル2】 演習2日目から演習3日目の間に取り組んでください。

**課題** 地域自立支援協議会の体制や運営状況等を理解するため、協議会や部会等に参加します。

ご自身の業務地域の相談支援体制を理解するための調査を行います。

**提出書類** インターバル報告書② 地域アセスメントシート の2点

※自立支援協議会に参加した上で、「インターバル報告書②インターバル後」にご自身で参加した日・説明を受けた日、確認者・説明者を記入してください

※インターバル受入先(調査先)で「地域アセスメントシート」の記入内容を確認してもらいます

**【方法】** 地域自立支援協議会に参加し、相談支援体制(基幹・委託・指定の役割や相談支援連絡会の開催状況、事例検討会の有無等)、自立支援協議会の体制を調査・整理します。

▽実習にあたっては、事前にホームページ等で地域の状況について下調べをした上で、インターバル受入先(調査先)を訪問して内容を確認してください。

▽インターバル期間中に地域自立支援協議会や部会等に参加できない場合は、基幹相談支援センターなどで説明を受けてきてください。

### 3 ケース(事前課題)の選定にかかる留意事項

ケースの選定方法(以下の全てに該当する利用者を選定すること)

- ① 受講者ご自身のケースで、実際に面談が可能な利用者
- ② 守秘義務が守られる場所で面談可能な利用者
- ③ ケアマネジメント技法を用いた支援に適する利用者

(例)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、地域の複数の社会資源を活用している(したい)利用者、1つ以上の障がい福祉サービスを利用している(したい)利用者など。

- ④ 自らの課題意識でアセスメントをしたい、或いはアセスメントについて他者の意見を聞いてみたい利用者
- ⑤ ケース提供について、承諾が得られる利用者

※ 必ず利用者の了解を得てください。受講者と実習協力者間のトラブルについて事務局は一切関与しません。

※ 65歳以上の介護保険サービス利用者であっても、上記①～⑤を全て満たす場合は可とします。

※実際の支援の中では下記のような方も当然おられるはずですが、実習の獲得目標・研修意図から、以下に挙げる利用者はケース選定から避けて下さい。

- ・緊急性の高い事例、危機介入の必要な利用者
- ・本研修の期間中に関係性の構築が困難な利用者
- ・本研修の期間中に会うことが困難な利用者
- ・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
- ・ケースの特性上、個人が特定される可能性がある利用者

#### ●その他

▽課題の記載にあたっては個人を特定できる情報や特徴的な情報は伏せるなど、個人情報保護についてご配慮願います。

▽個人名や事業所名、関係機関は「Aさん(利用者名)」「B就労継続支援B型事業所」「C病院」のように固有名詞はアルファベット等に置き換え、特定できないように加工してください。

▽本名はもちろん、イニシャルや仮名は使用しないでください。

▽提出にあたっては利用者本人等の同意を得てください。