

## 令和2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。

なお、令和2年度より研修カリキュラムの変更に伴い、5日課程は7日課程となっております。

また、研修期間内に実施していただくインターバル（課題実習）が必須となりますので、内容をよくご確認の上お申し込みください。

尚、2日課程の募集を同時に行いますが、対象者が異なりますので両課程にはお申し込みいただけません。

### 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 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
- 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

※平成26年度までに本研修（旧カリキュラム）を修了した方で、令和元年度末までに相談支援従事者現任研修を修了していない場合は、改めて本研修『7日課程』の修了が必要になります

※ 研修プログラムの演習及びインターバル期間中には、受講者自身が現に関わりのある（もしくは過去に関わっていた）利用者を、実事例として選定いただき課題実習に取り組んでいただきます。

- 実事例を提出できる事、かつ全ての課題に取り組める事が受講要件となります。実事例ならびに課題資料を提出できない場合は、以降の研修を受講できず修了とみなせません。  
募集要項5ページ以降を必ずご確認いただき、研修内容を十分にご理解いただいた上でお申し込みください。
- 実事例について研修事務局は一切関与いたしませんので、受講者ご自身で選定してください。
- 実務経験等の要件についてご不明な点は各指定権者にお問合せください（参考2を参照）。

### 3 定員 160名程度

### 4 指定研修事業者

事業者名	大阪府社会福祉事業団 (指定番号1)	大阪府障害者福祉事業団 (指定番号2)	大阪市障害者福祉・スポーツ協会 (指定番号3)
募集期間	令和2年6月22日～ 令和2年7月10日	令和2年4月10日～ 令和2年4月28日	令和2年8月11日～ 令和2年8月28日
研修期間 (予定)	令和2年10月6日～ 令和2年12月15日(予定)	令和2年7月1日～ 令和2年9月11日	令和2年11月27日～ 令和3年3月12日
会場	大阪市内・堺市内	堺市内	大阪市内

5 研修日時・場所 (講義2日間・演習5日間)

1・2日	全体講義	<b>全日程 共通</b> Web配信による講義 12時間程度 【配信期間：11月27日(金)～12月2日(水)】		
3日	演習1	<b>A日程</b> 令和2年12月15日(火) 9時30分～17時30分 北区民センター ホール	<b>B日程</b> 令和2年12月17日(木) 9時30分～17時30分 北区民センター ホール	<b>C日程</b> 令和2年12月22日(火) 9時30分～17時30分 北区民センター ホール
4日	演習2	<b>A日程</b> 令和2年12月16日(水) 9時30分～17時30分 北区民センター ホール	<b>B日程</b> 令和2年12月18日(金) 9時30分～17時30分 北区民センター ホール	<b>C日程</b> 令和2年12月23日(水) 9時30分～17時30分 北区民センター ホール
<b>インターバル① (課題実習)</b>				
5日	演習3	<b>A日程</b> 令和3年1月13日(水) 9時30分～17時30分 北区民センター ホール	<b>B日程</b> 令和3年1月14日(木) 9時30分～17時30分 北区民センター ホール	<b>C日程</b> 令和3年1月15日(金) 9時30分～17時30分 北区民センター ホール
<b>インターバル② (課題実習)</b>				
6日	演習4	<b>A日程</b> 令和3年2月17日(水) 9時30分～17時30分 北区民センター ホール	<b>B日程</b> 令和3年2月18日(木) 9時30分～17時30分 北区民センター ホール	<b>C日程</b> 令和3年2月19日(金) 9時30分～17時30分 北区民センター ホール
7日	演習5	<b>演習まとめ グループ1</b> 令和3年3月3日(水) 9時00分～17時00分 たかつガーデン たかつ		<b>演習まとめ グループ2</b> 令和3年3月12日(金) 9時00分～17時00分 たかつガーデン たかつ

- ※1 全体講義は講義映像をWeb配信します。視聴可能な端末及びインターネット環境を準備ください。  
 (ご準備できない場合は別途、事務局へご相談ください)  
 Web配信方法等の詳細については、受講決定者にテキストと一緒に送付します。  
 講義映像視聴後、講義についてのレポート等を作成し、演習初日に提出いただきます。
- ※2 演習日程は事務局で決定し、受講決定時に連絡いたします。(日程の指定はできません)
- ※3 実施時間は予定です。プログラム等によって開始・終了時間が変更になる場合があります。

【演習会場】

- ＜演習1～4＞ **大阪市立北区民センター 2階 ホール**  
 大阪市北区扇町2丁目1番27号  
 【Osaka Metro堺筋線「扇町」駅 徒歩約3分】  
 【JR環状線「天満」駅 徒歩約3分】
- ＜演習5＞ **たかつガーデン 8階 たかつ**  
 大阪市天王寺区東高津町7番11号  
 【近鉄「上本町」駅 徒歩約3分】  
 【Osaka Metro谷町線「谷町九丁目」駅 徒歩約7分】

## 6 申込方法および受講決定通知について

- ① 「受講申込書及び推薦書」に必要事項を記入。

※ 記入漏れや書類に不備があった場合、申込受付ができません。



- ② 「応募必要書類確認書」で必要書類を確認し、下記【申込先】へ郵送する。

返信用封筒（長形3号 94円切手貼付）

※ 実務経歴証明書・経歴書等の提出は不要です



- ③ 受講可否通知を送付 ⇒9月24日（木）頃に発送予定

受講決定者 ⇒「受講決定通知」「振込依頼書」

受講不可の方 ⇒「受講決定不可通知」を、それぞれ返信用封筒で送付します。

※ 9月28日（月）までに通知が届かない場合は、研修事務局までお問い合わせください。



- ④ 受講手続き完了後に、「講義テキスト」「受講票」「Web配信方法の詳細」について資料を送付します。

【申込先】 〒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

締め切り：令和2年8月28日（金）まで 当日消印有効（※1）

※1 8月28日（金）までの消印で研修事務局に届いた申込書類のみ受け付けます。

※2 直接持参された申込書類及びFAXやメールでの申込については一切受付いたしません。

※3 ご提出いただいた書類については、返却いたしませんのであらかじめご了承ください。

## 7 受講費用 58,000円（税込）

※ 「振込先」「振込方法」などは、「振込依頼書」を受講決定通知と一緒に送付します。

※ 納付済の受講料については、返金できませんのでご注意ください。

※ 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にてお願いいたします。

## 8 受講者選考について

- 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決定をします。
- 大阪府内の事業所に配置予定の受講申込者を先に選考し、定員に余裕があれば他府県の事業所に配置予定の受講申込者を選考します。
- 受講者選考は、受講申込者が事業所に配置（従事）される状況に基づき決定します。  
「配置される予定の事業所について」の欄は必ず配置（従事）予定の事業所に状況を確認の上、受講申込書及び推薦書に記入してください。  
なお、推薦が得られない場合は「理由書」欄に必ず理由を記入してください。
- 法人・事業所等代表者は「受講申込書及び推薦書」の記載内容を確認のうえ、「推薦欄」に記入し法人印または事業所印を押印してください。

### ■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人目をまず受講決定した後、2人目の受講決定選考を行います。

- 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  
※①については大阪府もしくは各市町村にお尋ねください。
- ② 既に事業を開始している事業所において、今年度に相談支援専門員として増員配置予定の者又は既に事業を開始している指定重度障がい者等包括支援事業所において、今年度にサービス提供責任者として配置予定の者のうち2人目までの者
- ③ 今年度に、事業開始予定の事業所において、研修修了後直ちに相談支援専門員として配置予定の者のうち2人目までの者又は事業開始予定の指定重度障がい者等包括支援事業所において、サービス提供責任者として配置予定の者のうち2人目までの者
- ④ 今年度に、相談支援専門員又は指定重度障がい者等包括支援事業所のサービス提供責任者として配置予定の者のうち3人目以降の者
- ⑤ 翌年度に、事業開始予定の事業所において、相談支援専門員として配置予定の者のうち1人目又は事業開始予定の指定重度障がい者等包括支援事業所においてサービス提供責任者として配置予定の者のうち1人目の者
- ⑥ 既に事業を開始している事業所において、翌年度に相談支援専門員として増員配置予定の者のうち1人目又は既に事業を開始している指定重度障がい者等包括支援事業所において、翌年度にサービス提供責任者として配置予定の者のうち1人目の者
- ⑦ 翌年度に、相談支援専門員または指定重度障がい者等包括支援事業所のサービス提供責任者として配置予定の者のうち2人目以降の者
- ⑧ 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
- ⑨ 上記以外の者については、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。

(注) 受講申込者が退職された場合、法人の推薦は取り下げとなり、個人申し込みの扱いとなります。

## 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「課題実習（インターバル）」があります。

下表（備考欄）に課題・注意事項等を記載しておりますので、内容をご確認ください。

課題ならびに実事例が提出でき、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
1・2日目 全体講義	Web配信による講義（12時間程度）	全体講義レポート
演習		
日程	内容	提出物
演習初日まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>●事前課題の作成</li> </ul> 演習で使用する架空事例（演習事例）を用いた課題に取り組み、所定の資料を作成する ※課題内容は後日提示	【事前課題】（以下4点） <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問票（一次アセスメント表）</li> <li>・申請者の現状（基本情報）</li> <li>・申請者の現状（現在の生活）</li> <li>・エコマップ</li> </ul>
3日目 （演習1日目）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●グループ演習</li> </ul> 関係性構築とインテーク・アセスメント、ニーズ整理	上記の課題（4点）および全体講義レポートを演習開始時に提出できない場合は、受講不可となります
4日目 （演習2日目）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●グループ演習</li> </ul> サービス等利用計画案作成演習及びサービス担当者会議	
インターバル① （約1ヶ月間）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講義・演習の内容を基に、各自課題を行う</li> </ul> 【課題1】実事例のアセスメント <ul style="list-style-type: none"> <li>・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の上、所定の資料を作成する</li> </ul> 【課題2】地域資源の調査 <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講者の業務地域の状況を知るため、地域調査を行う</li> <li>※市町村等のインターバル受入先に連絡して、所定の資料を作成</li> </ul>	【課題1】（以下4点） <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者の現状（別紙1・2）</li> <li>・訪問票（一次アセスメント票）</li> <li>・ニーズ整理票（5ピクチャーズのpic1・2）</li> <li>・エコマップ</li> </ul> 【課題2】（以下1点） <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域アセスメントシート</li> </ul> ※調査先の所属・担当者氏名の記入が必要
5日目 （演習3日目）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●グループ演習</li> </ul> インターバル①の振り返り 5ピクチャーズの作成	課題1・2（上記5点）を演習開始時に提出できない、また課題2の用紙に調査先担当者名の記載がない場合は、受講不可となります
インターバル② （約1ヶ月間）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講義・演習の内容を基に、各自課題を行う</li> </ul> 【課題3】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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する</li> <li>・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する</li> </ul>	【課題3】（以下4点） <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者の現状（別紙1・2）</li> <li>※インターバル①で提出したもの</li> <li>・サービス等利用計画案</li> <li>・ニーズ整理票（5ピクチャーズを完成させる）</li> <li>・エコマップ</li> </ul>
6日目 （演習4日目）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●グループ演習</li> </ul> ※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、モニタリングの実践	課題3（4点）を演習開始時に提出できない場合は、受講不可となります
7日目 （演習5日目）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講義・演習</li> </ul> 自立支援協議会について（講義）、演習全体の振り返り	

## 10 提出課題について

### 【課題提出の注意点】

- ① 全ての課題において、朝の受付時にご提出いただけない方（忘れた方および書式の不足、インターバル調査先の所属・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、以降の演習は受講できずに演習修了と認められませんので、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。
- ②各課題の所定の様式については、当研修センターのホームページに順次掲載いたします。

### (1) 事前課題

研修3日目（演習1日目）までに架空事例の「相談受付票」「訪問票」「事例概要」等を熟読し、所定の様式にて資料を作成してください。

- 【提出物】
- ①訪問票（1次アセスメント表）
  - ②申請者の状況（基本情報）
  - ③申請者の現状（現在の生活）
  - ④エコマップ

- 【留意事項】
- ・課題内容及び様式は、当研修センターホームページに掲載します。  
（掲載日時は受講決定時に案内）
  - ・研修3日目（演習1日目）の受付時に、全体講義レポート及び上記4点の事前課題をご提出ください。

### (2) インターバル①

研修4日目（演習2日目）から5日目（演習3日目）の間で、各自課題に取り組んでください。

#### 【課題1】

自身がかかわっている実事例を1例選定し、アセスメントを実施の上で所定の様式にて下記の提出物を作成してください。 ※実事例の選定については、「11 実事例の選定にかかる留意事項」をご確認ください

- 【提出物】
- ①申請者の状況（別紙1・2）
  - ②訪問票（一次アセスメント票）
  - ③ニーズ整理表（5ピクチャーズのpic1、pic2を記入）
  - ④エコマップ

#### 【課題2】

地域アセスメントシートを元に、受講者自身の所属する事業所がある地域の状況を知るために地域調査を行います。

#### 【提出物】 ⑤地域アセスメントシート

自ら下調べをしたうえで、インターバル受入れ先に連絡（訪問）して記入内容を確認してもらってください。

市町村等への確認は必須。受入れ先担当者（所属・氏名）の記載が必要となります。

- 【留意事項】
- ・課題2のインターバル受入れ先については、後日当研修センターホームページに受入先一覧表を掲載しますので、ご自身の実習先を確認の上、各自でご連絡ください。
  - ・課題1・2（上記5点）を、研修5日目（演習3日目）の受付時にご提出ください。

### (3) インターバル②

研修5日目（演習3日目）から研修6日目（演習4日目）の間で、各自課題に取り組んでください。

#### 【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し、「サービス等利用計画案」及び「5ピクチャーズ」を作成してください。

- 【提出物】
- ①申請者の状況（別紙1・2） ※インターバル①で提出したもの
  - ②サービス等利用計画案
  - ③ニーズ整理表（課題1の5ピクチャーズを完成させる）
  - ④エコマップ

- 【留意事項】
- ・再アセスメントを実施し、必要があれば5ピクチャーズの見直しを行った上で、完成させた5ピクチャーズに基づいたサービス等利用計画案を作成してください。
  - ・作成した5ピクチャーズやサービス等利用計画案は、基幹相談支援センター、委託相談支援事業所、所属事業所の先輩等に見ていただき、アドバイスを受けることが望ましいとされています。（基幹相談支援センター等への訪問は任意）
  - ・課題3（上記4点）を、研修6日目（演習4日目）の受付時にご提出ください。

## 1.1 実事例の選定にかかる留意事項

### 【実践例の選定方法】

- 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 自らの課題意識でアセスメントを（再）検討してみたい、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であること
- ⑤ 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（実習協力者）の了解を得てください。
  - （別添承諾書・誓約書にサインを押印したものを各自で保管しておくこと）
  - ・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  
 ※利用者へのアセスメントは、電話・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て下さい
- 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 ケースの特性上、個人が特定される可能性がある利用者

- ※ 実際の支援の中では上記のような利用者も当然おられますが、今回は初任者研修の獲得目標・研修意図から避けていただくものです。
- ※ 事例の提出にあたっては、必ず利用者本人等に同意を得てください。  
また利用者本人にかかわる相談支援専門員がいる場合は事例提供に協力して頂くことを伝えてください。
- ※ 利用者本人と同意を得る事項につきましては、演習時にお伝えいたします（誓約書等の添付は不要）。
- ※ 提出書類記載にあたって、個人情報保護のための配慮事項につきましては演習時にお伝えします。

## 12 研修の修了及び修了証書の交付

- 研修当日、受講者本人であることを確認するため運転免許証等の提示を求めることがありますので、受講者本人であることを証明できるものをお持ちください。  
万一、本人であることが確認できない場合は、修了証書を発行できない場合があります。
- 修了証書の交付については、Web 配信による全体講義の視聴と5日間の演習を全て受講して頂く必要があります。Web 配信による講義映像視聴後のレポート提出が無い場合や、研修3日目以降の演習を遅刻・欠席した場合は、修了証書は交付できませんのでご注意ください。
- 修了証書の交付は、研修最終日に手渡しにより行う予定です。
- ※ 10分以上の遅刻、早退、電話連絡等による途中退室があった場合や、事前課題の提出がない場合は研修修了とみなしません。  
その他、受講態度が著しく不良（途中退席、居眠り、携帯電話・タブレット等の使用など）の場合は、修了証書を交付できないことがありますので、あらかじめご了承ください。
- ※ その他、お申し込み内容に虚偽が判明した場合は、修了証書交付後であっても、修了の取消し等の措置をとることがあります。

## 13 新型コロナウイルス感染症対策へのご協力について

- 研修受講に際しては事前の体温チェック、マスク着用、手洗いなどの対策を行ってください。
- マスク着用にご協力をいただけない方、発熱や咳・咽喉痛などの症状があるなど体調が悪い方は、研修参加をお断りする場合があります。

## 14 留意事項

- 新型コロナウイルスの感染拡大防止対策の状況により、研修の延期や実施方法の変更、または中止となる可能性があります。また自然災害（台風など）及び事故などが発生した場合は同様の対応をする可能性がありますので、その旨をご理解・ご了承の上でお申し込みください。
- 変更情報は当研修センターHP (<http://supokyo-kensyu.org/index.html>) に掲載いたします。

## 15 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

☎ 06-6622-1205

受付時間：土・日・祝日を除く、9：00～17：00

ホームページ問い合わせフォーム (URL：<http://www.supokyo-kensyu.org/offer>)