

令和6年度埼玉県主任相談支援専門員研修実施要領

1 研修の目的

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向上させ、困難事例に対する支援方法について修得するとともに、地域の相談支援体制において、地域課題についての協議や相談支援に従事する者への助言・指導等を実施するなど中核的な役割を担う人材の養成を図ることを目的とする。

2 実施主体

埼玉県

ただし、有限会社プログレ総合研究所に委託して研修を実施します。

3 受講対象者

以下のア及びイの要件をいずれも満たす者であって、ウ及びエについて可能な者

ア	埼玉県県内の事業所に所属し、相談支援従事者現任研修を修了した後、障害者総合支援法における相談支援または、児童福祉法における障害児相談支援の業務に3年（36ヶ月）以上従事した者。
イ	申込時点において、基幹相談支援センターに配属されているか、指定特定相談支援事業所あるいは指定障害児相談支援事業所で勤務していること。
ウ	主任相談支援専門員研修修了後は、地域における中核的な役割を踏まえ所属する相談支援事業所のみならず、地域のその他の相談支援事業所の従業者に対して、資質の向上のための取組を実施すること。
エ	主任相談支援専門員研修修了後は、埼玉県主任相談支援専門員研修及び埼玉県相談従事者研修の企画立案もしくは講師として活動していくこと。

4 研修内容等

(1) 研修内容

相談支援従事者主任研修標準カリキュラムに基づき実施します。

(2) 日程及び会場 ※講義・演習（受講者全員が受講必須）

1日目	令和6年	6月28日（金）	藤仁館医療福祉カレッジ大宮校2階第8演習室
2日目	令和6年	7月1日（月）	藤仁館医療福祉カレッジ大宮校2階第8演習室
3日目	令和6年	7月5日（金）	藤仁館医療福祉カレッジ大宮校2階第8演習室
4日目	令和6年	7月8日（月）	藤仁館医療福祉カレッジ大宮校2階第8演習室
5日目	令和6年	7月22日（月）	藤仁館医療福祉カレッジ大宮校2階第8演習室

5 受講定員（予定）

35名

6 応募方法

(1) 電子申請と(2) 申込書類送付の両方の申込が必要です。

下記手順にて申請ください。

- * 研修に係る書類は、電子申請時に入力された所属事業所住所宛に送付いたします。
「s-shougai@omiya-fukushi.co.jp」からのメールを受信できる状態にしてください。
- * 受講証、修了証書等への氏名、生年月日の記載は、電子申請に基づき行います。

(1) 電子申請（様式1） 下記 URL より電子申請を行ってください。

電子申請完了後、**所属事業所メールアドレス宛に受付番号のご案内が発信されます。**
申込書類への記入に必要となりますので、大切に保管してください。

- * ご案内が届かない場合、迷惑メール、その他メール等に振り分けられている場合がございます。各フォルダをご確認ください。

電子申請用 URL : <https://ws.formzu.net/fgen/S281759559/>

(2) 申込書類送付

下記1から5の申込書類を番号順に重ね、すべてを**折らずに、角型2号封筒(24 cm × 33.2 cm)**で郵送ください。

1. 申込みチェックリスト	申込者1名につき、1枚を作成してください。
2. 誓約書(様式2)	申込者による自筆の署名捺印が必要です。
3. 受講推薦書(様式3)	現在所属する事業所から推薦を受けてください。 確認事項にレ点を記入してください。
4. 相談支援従事者初任者研修及び 現任研修修了証書の写し	初任者研修修了書及び現任研修修了書の写し。 なお、現任研修を複数回修了している場合は、 すべての現任研修修了証の写しを送付してください。
5. 140円切手 ※ 専用の台紙に貼付けしたもの ※ 2名以上申し込む場合は、台紙 は一人につき1枚ずつ必要で す。	切手を貼る専用用紙はプログレ総合研究所ホーム ページよりダウンロードして使用ください。 受講可否の送付は、受講者ごとにプログレ総合研 究所の専用封筒(緑色)にて送付します。 送付先は電子申請で入力された送付先とします。

※受講決定にあたり、事務局から各市町村への問い合わせをさせて頂く場合があります

提出先 〒330-0846

埼玉県さいたま市大宮区大門町3-88 逸見ビル1階

有限会社プログレ総合研究所 埼玉県障害福祉従事者等研修担当あて

*「**埼玉県主任相談支援専門員研修申込書類在中**」と朱書きしてください。

(3) 申込期限

電子申請：令和6年5月31日(金)までに入力

郵送：令和6年5月31日(金)消印有効

7 受講費用

36,000円(5日分資料代)

※振込手数料、研修会場までの交通費、昼食代及び実習課題の作成・提出・配布等にかかる費用(コピー代や郵送代等)は受講者の自己負担とします。

8 修了証書の交付等

- (1) 5日間全日程の研修修了者に対して、埼玉県から修了証書を交付します。
※修了証書は再発行しませんので、紛失しないよう保管してください
- (2) 研修修了者については、埼玉県が名簿を作成し、これを管理します。

9 事前課題提出

受講決定後、事前課題の提出についてお知らせします。事前課題の提出がない場合は、受講を認めないものとします。

10 研修受講にあたって

30分以上の遅刻をした場合（公共交通機関の遅延で証明書がある場合を除く。）は、受講を認めません。

研修中に、進行の妨げになる発言・行動、又は研修に参加する意欲がないと認められた場合（居眠り・携帯電話等の私的使用・演習中のグループ討議等における受講態度。終始無言等）は、退場していただくことがあります。また、所属等を詐称した場合、研修期間中に欠席された場合など、その後の研修受講をお断りさせていただくことがあります。これらの場合、修了証書は発行いたしません。

なお、当日の天候状況等により研修を延期させていただく場合があります。

その際は、有限会社プログレ総合研究所のホームページに掲載しますのでご確認ください。

11 問合せ先

電子申請・研修に関すること及び研修申し込み先

有限会社プログレ総合研究所 埼玉県障害福祉従事者等研修事業担当
住所：〒330-0846 埼玉県さいたま市大宮区大門町3-88 逸見ビル1階
受付時間：平日9時00分～17時00分
電話：048-640-4401
受付時間：平日9時00分～18時00分
メールアドレス：s-shougai@omiya-fukushi.co.jp
URL：<http://www.omiya-fukushi.co.jp>