

# 令和6年度福島県障がい者相談支援（障がい者ケアマネジメント）従事者 現任研修開催要項

## 1 研修目的

本研修は、地域の相談支援体制の充実に資するため、地域において障がい者ケアマネジメントを実践している者の資質の向上を図り、さらに、地域の相談支援体制の構築・推進等において中核的な役割を担う者を養成することを目的とする。

## 2 研修期間

講義・演習4日間とします。ただし、下記のとおり実地研修が1回行われます。

### (1) 集合研修：講義

1日目 令和6年10月8日（火） 9:00～18:00

### (2) 実地研修

※講義1日目（令和6年10月8日）終了後～演習前（令和6年11月8日）までの間に基幹相談支援センター（基幹相談支援センターが設置されていない市町村は相談支援アドバイザー配置の事業所）における実地研修があります。なお、実地研修には課題があります。

### (3) 演習：A日程

2日目 令和6年11月13日（水） 9:00～17:30

3日目 令和6年11月14日（木） 9:00～17:30

4日目 令和6年11月15日（金） 9:00～17:00

または

### (3) 演習：B日程

2日目 令和6年11月25日（月） 9:00～17:30

3日目 令和6年11月26日（火） 9:00～17:30

4日目 令和6年11月27日（水） 9:00～17:00

※受付開始は8時45分からになります。

※演習のA及びB日程の選択は出来ません。

## 3 主催 福島県

## 4 運営主体（事業委託先） 一般社団法人 福島県相談支援専門員協会

5 受講対象者（福島県内で従事する方が対象となります。）

次のいずれかの要件を満たす者を対象とする。

**初任者研修受講後、初めて更新される方**

- 直近5年以内に24ヶ月以上、相談支援業務に従事している者。

**現任研修による更新が2回目以降の方**

- 現に相談支援業務に従事している方。
- 相談支援業務についていない方の場合、直近5年間で24か月を満たす実務実績があり、研修の際に自分のかかわった事例について資料を提出できる者。  
※上記24か月以上における勤務形態については常勤・非常勤、専従・兼務は問わない。

**重 要**

特に令和元年度に初任者研修を修了した者で、まだ「現任研修」を受講していない場合は、今年度中に「現任研修」を受講する必要があります。  
今年度現任研修を受講しなかった場合、再度、令和7年度の初任者研修（全日程）の受講が必要となります。

6 研修内容（予定）

別紙2「令和6年度 福島県障がい者相談支援従事者現任研修 スケジュール（予定）」のとおり  
※内容・時間について多少の変更がある場合もあります。

7 定員 100名（定員を超過した場合は、受講者を選考させていただきます。）

8 会場 郡山市総合福祉センター（郡山市朝日一丁目29番9号）

9 受講申込

(1) 申込期限 令和6年7月24日（水）（消印有効）

(2) 必要書類等  
・別紙3「受講申込書」  
・別紙4「承諾書」  
・返信用封筒（受講申込書ごと）  
（A4サイズが入る角2封筒に140円切手を貼付し、返信先（所属等）及び受講申込者の氏名を記入してください。）

(3) 申込方法 郵送または持参により下記申込先へお申し込みください。

(4) 問合せ先 申し込みと会場に関する問い合わせについて

〒963-0824 郡山市朝日一丁目29番9号 郡山市障がい者基幹相談支援センター

電話：070-2273-4414（担当：鈴木・小宅）

受付時間 午前9時～午後5時

※注意事項 電話、FAX又は電子メールでの申し込みは受け付けませんのでご注意ください。  
郵送による到着が申し込み期限日以降になった場合、及び申し込み期限以降に持参の場合は受け付けいたしません。

## 10 受講者の決定及び通知

受講者の決定及び通知については、福島県障がい福祉課が選考の上決定し、令和6年8月下旬頃に申込時に同封いただいた返信用封筒にて通知します。なお、受講決定者には、課題提出があります。詳細については、受講決定通知書と一緒にご案内いたします。

## 11 修了証書

研修の全日程を修了した者には、福島県から修了証書を授与します。

※下記の(1)～(3)に該当する場合、受講申込時に提出いただいた承諾書に基づき即時受講取消になりますので十分ご注意ください。

- (1) 受講料の振込を納付期日までに行わない場合。
- (2) 事前課題や受講確認レポート等の提出物について提出期限までに提出されない場合。
- (3) 研修の全日程を受講できない場合(遅刻・早退・途中退席を含む)。
- (4) 受講態度が著しく悪い場合(私語・居眠り・携帯電話の利用等)、または研修の円滑な実施を妨げる行為がある場合(演習等において途中離脱や終始無言、協調性に欠けた言動等)
- (5) 受講申込時に記載された実務経験に関して虚偽の記載があった場合

## 12 受講料(指定口座へ振り込み)

資料代 8,000円

その他、受講料の振り込み手数料、旅費及び滞在費は派遣者もしくは受講者の負担となります。

なお、振込先については、受講決定通知書と一緒にご案内いたします。

受講料支払い後の返金には応じられませんのでご注意ください。

## 13 その他

- (1) 感染症対策のため、研修中の手指消毒、換気、体調管理等のご協力をお願いいたします。
- (2) 研修の際の宿泊先については、各自で手配してください。
- (3) 研修中の昼食は、各自で手配してください。なお、受講決定通知と併せて弁当注文も受付けます。
- (4) 受講する皆様に関する個人情報、研修の名簿などの研修事業のみの目的で使用し、他の目的で使用・無断で第三者に提供することはありません。
- (5) 会場にお越しの際は、公共交通機関にておいでください。やむを得ず車でお越しの際は下記の駐車場をご利用下さい。  
郡山市役所本庁舎(正面・敷地北側)、西庁舎駐車場  
駐車場は、有料となっておりますが、無料処理できますので駐車券をお持ちの上受講してください。