

令和8年度 一般会計歳出 7款 2項 1目 12節 (18) 委託料

受付番号	種目番号	連絡先	担当 健康福祉局障害施策推進課	ふりがな かわぐち 担当者名 河 口 電話 045(671)4133
------	------	-----	--------------------	---

設 計 書

1 委託名 令和8年度障害者相談支援従事者研修運営業務委託

2 履行場所 横浜市健康福祉局障害施策推進課、受託者社内、研修会場および別途委託者が指定する場所

3 履行期間又は期限 ■期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
□契約締結後14日以内

4 契約区分 ■ 確定契約 □ 概算契約

5 その他特約事項 ・個人情報取扱特記事項
・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

6 現場説明 ■不要
□要(月 日 時 分 場所)

7 委託概要 別紙仕様書のとおり

8 分 割 払

■ す る (12回以内)

□ し な い

分 割 払 い の 基 準

業務内容	履行予定月	数 量	単位	単 価	金 額
相談支援従事者研修運営業務	4月	1	式		
相談支援従事者研修運営業務	5月	1	式		
相談支援従事者研修運営業務	6月	1	式		
相談支援従事者研修運営業務	7月	1	式		
相談支援従事者研修運営業務	8月	1	式		
相談支援従事者研修運営業務	9月	1	式		
相談支援従事者研修運営業務	10月	1	式		
相談支援従事者研修運営業務	11月	1	式		
相談支援従事者研修運営業務	12月	1	式		
相談支援従事者研修運営業務	1月	1	式		
相談支援従事者研修運営業務	2月	1	式		
相談支援従事者研修運営業務	3月	1	式		
合 計					

※ 単価及び金額は、消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委 託 代 金 額

(概 算 金 額) ¥

内 訳 業 務 價 格

(概 算 金 額) ¥

消費 税 及 び 地 方

消 費 税 相 当 額

(概 算 金 額) ¥

内訳書

名 称	形状寸法等	数 量	单 位	单 価(円)	金 額(円)	摘要
1 謝金		1	式			
2 事務局人件費		1	式			
3 手話通訳等謝金		1	式			
4 会場使用料（プロジェクト一使用料含む）		1	式			
5 通信運搬費		1	式			
6 消耗品費・印刷代		1	式			
7 国研修参加費		1	式			
8 運営管理費		1	式			
計						
消費税相当額						小計の10%
合 計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

令和8年度 障害者相談支援従事者研修運営業務委託仕様書

本仕様書は、令和8年度障害者相談支援従事者研修運営業務委託に適用し、以下に定めのない事項は、受託者と横浜市の協議により決定することとします。

I 業務内容

令和8年度神奈川県相談支援従事者初任者研修（以下「初任者研修」という。）及び令和8年度神奈川県相談支援従事者現任研修（以下「現任研修」という。）を、令和7年度の実施要領（別紙）を参考に企画し、実施します。

障害者総合支援法に基づく相談支援専門員の養成を目的とした、厚生労働省が定める標準カリキュラム（別紙）に基づき、本市独自の施策や障害当事者の地域生活等を受講者が体系的に学ぶことができるよう、介護保険のケアマネジメントとの共通点及び相違点を理解した上で、福祉だけでなく医療や就労など、他分野との連携を重視して企画してください。

なお、両研修は、神奈川県からの受託により実施するため、名称を変更することはできません。

【初任者研修】

厚生労働省が定める標準カリキュラムに基づき7日間以上。ただし、前期の講義部分については、県域での合同開催とする。

映像配信：2日間

演習：5日間（日程：11月5日 11月6日 12月8日 1月末2日間）

会場：ウィリング横浜124-127会議室 必要に応じて、演習時における予備部屋を確保すること。

受講者定員 144名程度

インストラクター 24名以上

企画検討委員 6名

企画検討会 5回以上 研修終了後に1回は開催し、振り返りと翌年度への申し送り事項のまとめを行う。

【現任研修】

厚生労働省が定める標準カリキュラムに基づき4日間以上。ただし、1日目の講義部分については、オンライン開催とする。

映像配信：1日間

演習：3日間（日程：7月30日 8月25日 9月24日）

会場：ウィリング横浜124-127会議室 必要に応じて、演習時における予備部屋を確保すること。

受講者定員 144名程度

インストラクター 24名以上

企画検討委員 6名

企画検討会 5回以上 研修終了後に1回は開催し、振り返りと翌年度への申し送り事項のまとめを行う。

1 研修企画検討会の開催

- (1) 検討会メンバーへの連絡・調整
- (2) 検討会資料作成
- (3) 検討会当日の進行・記録
- (4) 報告書等作成
- (5) 費用弁償・会場費支払い

2 国研修への派遣

- (1) 派遣者への連絡・調整
- (2) 派遣者への参加費等の支払い

3 講師・インストラクター調整

- (1) 講師・インストラクター候補への連絡・調整
- (2) 講師・インストラクターへの依頼作成・送付
- (3) 講師・インストラクター作成の研修資料集約・調整

4 インストラクター説明会の開催

- (1) 説明者、検討会メンバー、インストラクターとの連絡・調整
- (2) 資料印刷・準備（事例印刷）
- (3) 説明会の進行
- (4) 欠席者へ連絡・報告・事例送付
- (5) 費用弁償・会場費支払い

5 横浜市との調整

- (1) 検討会メンバーの調整
- (2) 検討会・インストラクター説明会・研修日程及び研修会場の調整
- (3) 募集開始時の実施要領等調整
- (4) 申込者定員超過時の調整
- (5) 県域での合同開催に関する調整
- (6) その他研修実施に必要な事項の調整

6 受講者対応

- (1) 申込者名簿作成
- (2) 受講者決定通知作成・発送作業 テキストの作成、配布
初任者研修については、同年度受講が必須である相談支援研修Ⅰの案内等も含む。
- (3) 事前提出課題の配布
- (4) 研修受講券の販売・受講証の発行
- (5) 提出事例確認作業
- (6) 受講者グループ分け
- (7) 受講者名簿・名札等準備
- (8) 修了証作成・氏名確認（押印は横浜市が行う。）

7 各日の開催運営

- (1) 研修の資料印刷・オンライン講義・資料等の準備
- (2) 会場備品の準備と設置
- (3) 会場設営・受付・統括
- (4) 受講者アンケートの実施
- (5) 各日終了後振り返りの実施及び記録

8 研修終了後

- (1) 研修実施報告書の作成及び横浜市への送付（申込者及び修了者の分かる名簿、アンケート集計結果、講師名入りの研修カリキュラム、研修資料一式を含む）
- (2) 欠席者へ資料送付
- (3) 謝金等必要経費の支払い

II その他

1 研修実施報告書等の提出について

研修終了の際には、速やかに研修実施報告書（2部）を提出してください。

2 研修受講券の販売業務について

初任者研修、現任研修について、受講希望者には、事前に研修受講券の購入の案内をします。研修受講券の管理や販売について受託者の対応は次のとおりとします。

- (1) 受託者は、本市が発行する研修受講券の受入れ、販売、販売代金の保管、販売代金の本市への入金、在庫管理を行ってください。
- (2) 研修受講券の金額については、一人あたり初任者研修は12,000円、現任研修は6,000円とします。
- (3) 受託者は在庫管理を適切に行い、別に定める「販売実績報告書」を隨時提出してください。
- (4) 受託者は研修受講希望者から研修受講券売払代金の納付を受けた原則2営業日以内に、横浜市から指示される納付書により研修受講券の売上金を金融機関に納付してください。
- (5) 受託者は、研修募集期間終了後、研修受講券の残部を本市に返還してください。

3 配慮が必要な方への対応について

講師・受講者に障害のある方など配慮が必要な方が含まれる場合は、手話通訳者や要約筆記者等の配置や点字資料の用意など、研修を実施・受講するために必要となる対応を行ってください。

4 委託業務にかかる留意事項

受託者は、次に掲げる事項に留意し、委託業務を実施してください。

- (1) 横浜市と緊密な連携を図り円滑な委託業務の実施に努めること。
- (2) 研修申込者及び関係者の秘密が守られるよう万全を期すこと。

令和7年度 神奈川県障害者相談支援従事者初任者研修（横浜市）実施要領

1 目的

障害者総合支援法に基づく相談支援に従事する者を対象として、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、権利擁護等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を目的とします。

また、障害者総合支援法に基づく指定相談支援事業所において相談支援専門員として従事する職員を養成します。

2 日程及び会場

全7日間 時間は概ね午前9時30分から午後6時00分まで（予定）

※時間は前後する可能性がありますので、ご了承ください。

		日時	会場
横浜市 相談支援研修Ⅰ ※1	1日目	映像配信（8月中旬開始を予定）	
	2日目	令和7年9月9日（火）	Wiiring横浜 研修室124～127
初任者研修	1日目	映像配信（9月頃開始を予定）	
	2日目		
	3日目	令和7年11月6日（木）	Wiiring横浜 研修室124～127 (横浜市港南区上大岡西1-6-1)
	4日目	令和7年11月7日（金）	
	5日目	令和7年12月9日（火）	
	6日目	令和8年1月29日（木）	
	7日目	令和8年1月30日（金）	

※1 本研修（令和7年度初任者研修）を受講するには、「令和7年度横浜市相談支援研修Ⅰ（基礎研修）」を併せて受講し、修了していただく必要があります。過年度に「相談支援研修Ⅰ（基礎研修）」を修了されている方も、同一年度に「相談支援研修Ⅰ（基礎研修）」及び「初任者研修」の修了が必須です。

「令和7年度横浜市相談支援研修Ⅰ」の募集案内も必ずご確認ください。

※2 インターバル期間（12月10日～1月28日）に、実習を行います（参加及び課題提出必須）。受け入れを行う各区基幹相談支援センターや自立支援協議会に対象者の連絡先を提供します。

※3 上記研修に加えて、新規開設予定の方向けに、令和7年9月24日（水）午前中に開設説明会を実施し、基幹相談支援センター職員との顔合わせ会を行います。（開設説明会の参加は任意です。）

3 研修カリキュラム

受講決定者に別途ご案内します。

4 受講対象者

次の(1)～(3)のいずれかに該当する者

- (1) 申込時点において、横浜市内に所在する指定一般相談支援事業所、指定特定相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所で相談支援専門員として業務を予定している者、もしくは横浜市内に開設予定の上記事業所で相談支援専門員として業務を予定している者
- (2) 横浜市基幹相談支援センターにおいて相談支援業務に従事することを予定している者
- (3) その他横浜市が必要と認める者

※ 上記要件に加え、「令和7年度横浜市相談支援研修Ⅰ」の受講修了が必須です。

※ 本研修は、神奈川県からの委託により横浜市が実施するもので、研修終了後に、横浜市内の事業所で相談支援業務を行う方を対象としています。(市外で活動予定の方は、活動予定地での研修を受講してください。)

【留意点】

- ・ 相談支援専門員として、令和7年度又は令和8年度中に横浜市内で活動を開始することを約束していただける方を優先的に選考します。
相談支援専門員として従事するためには、本研修の修了と実務経験が必要です。必要となる実務経験年数は、別紙「相談支援専門員の実務経験要件」をご参照ください。
- ・ 本研修は、実際に関わっている障害児・者相談事例を用いて演習を実施します(※複数回の事前課題の提出あり)。そのため、事例を提出できる方を受講対象者とします。
- ・ 本研修は、全日程の参加ならびに研修中に提示される課題の提出をもって修了となります。遅刻や早退は、欠席とみなします。また、遅刻や早退、欠席に対する補講等もありません。通勤時間帯による混雑や天候等を考慮の上、余裕を持って御来場ください。
- ・ 著しく受講態度が悪く(私語、居眠り、携帯電話の使用等)、繰り返し注意された方には、修了証書を交付できません。

5 定員

144名

※ 申込者が定員を超過した場合は、相談支援専門員として来年度中までに活動を開始することを約束していただける方優先するなど一定の要件に基づき横浜市で選考を行い、受講者を決定します。

※ 申込結果については、令和7年8月上旬に申込者全員に郵送でお知らせします。その際に、事前課題に関する案内も同封します。(8月8日(金)を過ぎても申込結果が届かない場合は、研修事務局までお問い合わせください。)

6 修了証書、修了者名簿の管理

- ・ 事前課題を提出し、全日程・全カリキュラムを修了した方には、修了証書を授与します。
- ・ 横浜市は、研修修了者名簿(修了者番号、氏名、生年月日、所属等)を管理します。
研修を通して知り得た個人情報は、当該研修業務の運営及び本市における計画相談に関する施策等の推進以外に使用されることはありません。
なお、上記目的の範囲内において、事業所所在地の各区に研修修了者の情報を提供する場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

7 受講料

12,000 円

支払方法等詳細は、受講決定通知とともにご案内します。

※ 交通費等その他経費については受講者負担となります。

※ 受領した受講料等は、いかなる理由があっても返金しません。

8 受講申込方法・申込期限

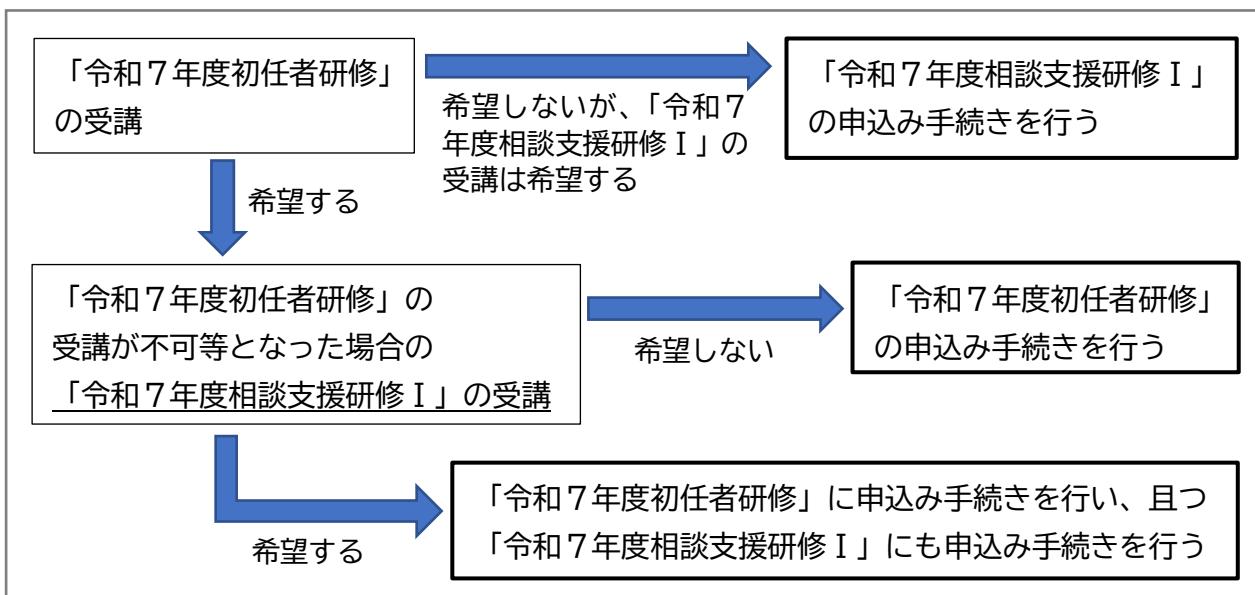
(1) 申込方法

原則として、所属する事業所を通してお申込みいただきます。事業所内で本研修申込みをとりまとめる担当者と、事業所内の受講優先順位をお決めいただき、下記 URL もしくは二次元コードから受講申込フォーム画面へ進み、お申込みください。

現在所属のない方、現在の所属法人を離れて相談支援業務に従事する予定の方は個人でのお申込みが可能です。

なお、本研修の申込みは、「令和7年度横浜市相談支援研修Ⅰ（以下、令和7年度相談支援研修Ⅰ）」の受講申込みを兼ねています。本研修が受講可となった場合は、「令和7年度相談支援研修Ⅰ」も必ずご受講ください。本研修が受講不可（もしくはキャンセル等）となった場合は、「令和7年度相談支援研修Ⅰ」は自動的にキャンセルとなります。

本研修の受講が不可等となった場合でも、「令和7年度相談支援研修Ⅰ」の受講を希望される方は、本研修の申込みに平行して「令和7年度相談支援研修Ⅰ」単独での申込みも行ってください。（ただし、「初任者研修」を修了するためには、同一年度で「相談支援研修Ⅰ」の修了が必要です。「令和7年度相談支援研修Ⅰ」を修了しても、「初任者研修」を受講する年度には改めて当該年度の「相談支援研修Ⅰ」の修了が必要です。）



【URL】

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/77146dd7-fa20-45aa-8046-1f3a15cb42eb/start>

【二次元コード】



(2) 申込期限

令和7年7月4日（金）

※1 法人名や事業所名は必ず正式名称を入力してください。

※2 申込みの際に未記入の箇所等があった場合は、受講を見送りとさせて頂きますので、ご注意ください。

※3 申込みが完了すると申込番号が表示されますので、必ずお控えください。

9 その他

- 映像配信については、各自で受講を行ってください。
- 障害等を理由に手話通訳、要約筆記等の合理的な配慮を必要とする方は、受講申込フォームの所定欄に記載してください。
- 会場には駐車場のご用意はありませんので、公共交通機関にてお越しください。

10 問い合わせ先

下記問い合わせ先の電話受付時間は、いずれも午前9時から午後5時まで（土日祝祭日を除く）です。

【研修事務局】

かながわ福祉サービス振興会 初任者研修担当あて

電話：045-514-4354 FAX：045-671-0295

【受講対象・カリキュラム内容・電子申請システムでの申込について】

横浜市健康福祉局 障害施策推進課 相談支援推進係 初任者研修担当あて

電話：045-671-4133 FAX：045-671-3566

令和7年度 神奈川県障害者相談支援従事者現任研修(横浜市)実施要領

1 目的

この研修は、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、権利擁護等のサービスの総合的な知識や援助技術を習得するとともに、資質の向上を図り、事業所内外において中核的・指導的役割を担う人材を育成することを目的とします。

なお、本研修は相談支援専門員の資格更新研修として位置付けられており、資格を更新するためには一定期間ごとに受講する必要があります。

2 日程及び会場

全4日間 時間は概ね午前9時30分から午後6時00分まで（予定）

※ 時間は前後する可能性がありますので、ご了承ください。

	日程	会場
1日目	映像配信（7月中を予定）	
2日目	令和7年7月31日（木）	ウィリング横浜 研修室124～127 (横浜市港南区上大岡西1-6-1)
3日目	令和7年8月26日（火）	
4日目	令和7年9月25日（木）	

3 研修カリキュラム

受講決定者に別途ご案内します。

4 受講対象者

相談支援専門員の資格を有する者(失効していない者)のうち、(1)と(2)のいずれかに該当する者

(1) 次のアまたはイの相談支援業務に従事しており、且つ、ウに該当する者

ア 横浜市内の、障害者総合支援法に基づく指定相談支援事業所の相談支援専門員としての相談支援業務

イ 横浜市内の、地域生活支援事業実施要綱に規定する障害者相談支援事業、基幹相談支援センター又は市町村障害者相談事業における相談支援業務

ウ 一定の実務経験を有する者

初回の現任研修となる者は、過去5年間に2年以上^{※1}の相談支援^{※2}の実務経験があること。

2回目以降の現任研修となる者は、過去5年間に2年以上^{※1}の相談支援^{※2}の実務経験があること又は現に相談支援^{※2}業務に従事していること。

※1 「過去5年間に2年以上」の実務経験は、この研修の開始日の前日までの5年間のうち、通算して2年以上の実務経験があるかを指す。

※2 「相談支援」とは、「障害者総合支援法に基づく指定相談支援事業所の相談支援専門員としての相談支援業務」、「地域生活支援事業実施要綱に規定する障害者相談支援事業、基幹相談支援センター又は市町村障害者相談事業における相談支援業務」を指す。

(2) その他、横浜市が必要と認める者

相談支援専門員の資格を更新するためには、相談支援従事者初任者研修修了年度の翌年度から起算して、5年目の年度末までに本研修を修了することが必要であり、以降5年間に1回以上本研修を受講し修了することが必要になります。そのため、平成22年度、平成27年度及び令和2年度に相談支援従事者初任者研修を修了した方で、令和3年度から令和6年度までの間に一度も本研修を修了していない方は、今回本研修を受講・修了しなければ相談支援専門員資格を失効することになります。失効した場合は、相談支援専門員の資格要件を満たすために改めて初任者研修（全日程）を受講する必要があります。

なお、指定特定相談支援事業所、指定一般相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所には、相談支援専門員を1名以上配置することが必須要件となりますので、各指定相談支援事業所におかれましては、受講対象者の確認等、計画的な受講をお願いします。

【留意点】

- ・ 本研修は、全日程の参加をもって修了となります。遅刻や早退は、欠席とみなします。
また、遅刻や早退、欠席に対する補講等もありませんので、ご注意ください。
通勤時間帯による混雑や天候等を考慮の上、余裕を持って御来場ください。
- ・ 著しく受講態度が悪く（私語、居眠り、携帯電話の使用等）繰り返し注意された方には、修了証書を授与できません。
- ・ 受講決定者には、6月20日（金）までに事前課題を提出していただきます。事前課題の提出が無い場合は、研修の修了を認めることができませんので、予めご了承ください。
※ 事前課題の様式は、「障害福祉情報サービスかながわ」からダウンロードできます。
5月下旬頃掲載の予定です。

「障害福祉情報サービスかながわ」→「書式ライブラリ」
→「2. 横浜市からのお知らせ」→「⑧研修・説明会等【横浜市】」

ホームページアドレス <https://shougai.rakuraku.or.jp/>

5 定員

144名

- ※ 申込者が定員を超過した場合は、相談支援専門員の資格更新が令和7年度で失効する方を優先するなど一定の要件に基づき横浜市で選考を行い、受講者を決定します。
- ※ 申込結果については、令和7年5月下旬～6月上旬頃に申込者全員に郵送でお知らせいたします。（6月5日（木）を過ぎても申込結果が届かない場合は、研修事務局までお問合せください。）

6 修了証書、修了者名簿の管理

- ・ 事前課題を提出し、全日程・全カリキュラムを修了した方には、修了証書を授与します。
- ・ 横浜市は、研修修了者名簿（修了者番号、氏名、生年月日、所属等）を管理します。
研修を通して知り得た個人情報は、当該研修業務の運営及び本市における計画相談に関する施策等の推進以外に使用されることはありません。
なお、上記目的の範囲内において、事業所所在地の各区に研修修了者の情報を提供する場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

7 受講料

6,000 円

支払方法等詳細は、受講決定通知とともにご案内します。

※ 交通費等その他経費については受講者負担となります。

※ 受領した受講料等は、いかなる理由があっても返金しません。

8 受講申込方法・申込期限

(1) 申込方法

原則として、所属する事業所を通してお申込みいただきます。事業所内で本研修申込みをとりまとめる担当者と、事業所内の受講優先順位をお決めいただき、下記 URL もしくは二次元コードから申込フォーム画面へ進み、お申込みください。

本研修は、横浜市内で相談支援業務に従事する方を対象とした研修です。現在所属のない方、現在の所属法人を離れて相談支援業務に従事する予定の方は個人でのお申込みが可能ですが、受講後に横浜市内で相談支援専門員として相談支援業務に従事する予定の方が対象となります。

また、研修の修了証の提出が必要ですので、修了証を PDF などのデータで添付して、ご提出ください。

【URL】

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/06dbde3e-43a8-4e0d-8dd4-ef8f7f52088e/start>

【二次元コード】



【修了証の提出について】

以下の 1 ~ 3 のいずれかに該当する修了証の写しを受付フォームに添付してください。

1	令和 2 年度以降に、相談支援従事者初任者研修を修了した方 ・ 相談支援従事者初任者研修の修了証
2	平成 31 年度（令和元年度）以前に初任者研修を修了した方 以下の①と②の両方をご提出ください。 ① 相談支援従事者初任者研修の修了証 ② 相談支援従事者現任研修の修了証（※複数回修了している方は、これまでに修了した全ての修了証の写しを添付してください）
3	障害者ケアマネジメント従事者養成研修及び平成 18・19 年度に実施した追加研修を修了した方 以下の①と②の両方をご提出ください。 ① 障害者ケアマネジメント従事者養成研修及び平成 18・19 年度に実施した追加研修の修了証 ② 相談支援従事者現任研修の修了証（※複数回修了している方は、これまでに修了した全ての修了証の写しを添付してください）

(2) 申込期限

令和7年5月8日（木）17:00

※1 法人名や事業所名は必ず正式名称を入力してください。

※2 申込みの際に未記入の箇所等があった場合や、添付すべき修了証が添付されていない場合は、受講を見送りとさせて頂きますので、ご注意ください。

※3 申込みが完了すると申込番号が表示されますので、必ずお控えください。

9 その他

- 映像配信については、各自で受講を行ってください。
障害等を理由に手話通訳、要約筆記等の合理的な配慮を必要とする方は、申込フォームの所定欄に記載してください。
- 会場には駐車場のご用意はありませんので、公共交通機関にてお越しください。

10 問合せ先

下記問い合わせ先の電話受付時間は、いずれも午前9時から午後5時まで（土日祝祭日を除く）です。

【研修事務局】

かながわ福祉サービス振興会 現任研修担当

電話：045-514-4354 FAX：045-671-0295

【受講対象・カリキュラム内容・電子申請システムでの申込みについて】

横浜市健康福祉局 障害施策推進課 相談支援推進係 現任研修担当

電話：045-671-4133 FAX：045-671-3566

障 発 第 0421001号
平成 18年 4月 21日
一部改正 障 発 第 0725001号
平成 19年 7月 25日
一部改正 障 発 第 0626001号
平成 20年 6月 26日
一部改正 障 発 第 1026第 1号
平成 23年 10月 26日
一部改正 障 発 第 0702第 6号
平成 24年 7月 2日
一部改正 障 発 第 0329第 17号
平成 25年 3月 29日
一部改正 障 発 第 0507第 4号
令和 元年 5月 7日
一部改正 障 発 第 0910第 1号
令和 元年 9月 10日
一部改正 障 発 0331第 18号
令和 2年 3月 31日
一部改正 障 発 0331第 12号
令和 3年 3月 31日
一部改正 障 発 0331第 10号
令和 4年 3月 31日
一部改正 こ 支 障 第 34号
障 発 0630第 7号
令和 5年 6月 30日
一部改正 こ 支 障 第 68号
障 発 0324第 9号
令和 7年 3月 24日

各都道府県知事 殿

こども家庭庁支援局長
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長

相談支援従事者研修事業の実施について

障害者ケアマネジメントの従事者に対する研修事業については、これまで「障害者ケアマネジメント体制支援事業の実施について」（平成15年5月28日障発第0528001号本職通知）等に基づき実施し、その充実を図ってきたところであるが、今般、障害者自立支援法（平成17年法律第123号。平成25年4月からは障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律）の実施に伴い、相談支援事業が市町村の行う地域生活支援事業として位置づけられ、また、指定相談支援に従事する者については、相談支援従事者研修の受講が要件となることから、別紙のとおり「相談支援従事者研修事業実施要綱」を新たに定め、平成18年4月1日から実施することとしたので、関係機関等に

対し本事業を周知するとともに、本事業の円滑な運営について特段のご配慮をお願いする。
なお、これに伴い、「障害者ケアマネジメント体制支援事業の実施について」（平成15年5月28日障発第0528001号本職通知）は廃止する。

相談支援従事者研修事業実施要綱

1 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習得すること及び困難事例に対する支援方法について助言を受けるなど、日常の相談支援業務の検証を行うことにより相談支援に従事する者の資質の向上を図ることを目的とする。

2 実施主体

事業の実施主体は、都道府県又は都道府県知事の指定した研修事業者（以下「指定研修事業者」という。）とする。

3 実施内容

(1) 相談支援従事者初任者研修

① 研修対象者

相談支援事業に従事しようとする者

② 研修内容等

標準的な研修カリキュラムは、別表1のとおりであり、この内容以上のものとする。

また、国が行う相談支援従事者指導者養成研修を修了した者を中心として実施する。

(2) 相談支援従事者現任研修

① 研修対象者

指定相談支援事業所等において相談支援業務に従事（地域生活支援事業実施要綱に規定する障害者相談支援事業又は基幹相談支援センターにおいて従事した期間を含む）しており、一定の経験を有する者。具体的には初回の現任研修では、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回目以降の現任研修では、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又は現に相談支援業務に従事していることを研修の受講要件とする。

② 研修内容等

標準的な研修カリキュラムは、別表2のとおりであり、この内容以上のものとする。

また、国が行う相談支援従事者指導者養成研修を修了した者を中心として実施する。

(3) 専門コース別研修

① 研修対象者

上記（2）の研修対象者

② 研修内容等

標準的な研修カリキュラムは、別表3のとおりであり、この内容を参考に実施するものとする。また、国が行う相談支援従事者指導者養成研修を修了した者を中心として実施する。なお、別表3の1、6及び7の標準カリキュラムは、サービス管理責任者研修事業の実施について（平成18年8月30日障発第0830004号。以下「サービス管理責任者研修事業通知」という。）別表4及び別表8と共に内容とする。

4 修了証書の交付

(1) 都道府県知事は、研修修了者に対して別紙1の様式により、修了証書を交付するものとする。修了証書には、次に相談支援従事者現任研修を修了すべき期日を記載するものとする。

(2) 指定研修事業者は、研修修了者に対して別紙2の様式により、修了証書を交付するものとする。修了証書には、次に相談支援従事者現任研修を修了すべき期日を記載するものとする。

5 修了者名簿の管理

(1) 指定研修事業者は、研修修了者について、修了証書番号、修了年月日、氏名、連絡先等必要事項を記載した名簿を作成し、個人情報として十分な注意を払った上で管理するとともに、作成後遅滞なく指定を行った都道府県知事に提出するものとする。

(2) 都道府県知事は、研修修了者について、修了証書番号、修了年月日、氏名、連絡先等必要事項を記載した名簿を作成するとともに、指定研修事業者から提出された名簿と併せて、個人情報として十分な注意を払った上で都道府県の責任において一元的に管理するものとする。

6 事業報告書の提出

事業の実施状況等については、別途通知する様式により事業報告書を提出すること。

7 実施上の留意点

(1) 研修日程等

ア 研修の時間帯、曜日については、各都道府県の実情に応じて受講者が受講しやすいよう適宜配慮すること。

イ 別表3の1、6及び7並びにサービス管理責任者研修事業通知別表4及び別表8の標準カリキュラムは共通の内容であることから、開催日程、開催場所、定員等の規模等の設定について適切に配慮することを前提に、同一の日程等で研修を行うことは差し支えない。

(2) 事業実施上知り得た研修修了者に係る秘密の保持については、厳格に行うこと。

(3) 障害のある受講者等への配慮

ア 重度の障害を持つ受講者等短期間での連続的な研修受講が困難な場合には、以下のような合理的配慮の実施について検討すること。

(ア) 視聴覚教材の活用

別表1に示す「1. 障害児者の地域支援と相談支援従事者（サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者）の役割に関する講義（5時間）」、「2. 相談支援におけるケアマネジメントの手法に関する講義（3時間）」、「3. 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の概要並びにサービス提供のプロセスに関する講義（3時間）」について、録画（DVD）の視聴等を行い、視聴後にレポートを作成し研修事務局等に提出する。

(イ) 長期履修

最長24ヶ月を上限とし、年度を越えた長期履修によることも差し支えないこと。

(ウ) 基幹相談支援センター等での履修

別表1に示す「1. 障害児者の地域支援と相談支援従事者（サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者）の役割に関する講義（5時間）」、「2. 相談支援におけるケアマネジメントの手法に関する講義（3時間）」、「3. 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の概要並びにサービス提供のプロセスに関する講義（3時間）」、「4. ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習（31.5時間）のうち相談支援の実際（12時間）」までを履修した者については、基幹相談支援センターや当該受講者の所属事業所等において、都道府県により本研修の指導者と認められた者の指導の下、上記カリキュラム以降の一連の演習等の内容に相当するスーパーバイズ等を受けることにより、全カリキュラムを修了したものとみなす。

イ 聴覚障害のある受講者に対しては、事前の研修資料の提供や手話通訳、パソコン通訳等必要な情報保障を行うこと。

ウ 視覚障害のある受講者に対しては、資料の点字版の準備や事前のテキストデータ提供、講義中に図表の解説などを行う人的配置等必要な情報保障を行うこと。

（注）上記の配慮を行うに当たっては、原則として事前に期日を決めた配慮申請を受けることとするが、期日を過ぎた後になされた申請であっても、都道府県等において過度の負担にならない範囲で建設的対話を通じた配慮を行うこと。

エ 障害のある受講者も利用しやすい環境が確保されるよう研修会場及び宿泊施設等の配慮を行うよう努めること。

（4）その他

受講者に対し、人間の尊厳、人権の尊重について理解させよう努めること。研修の企画・立案に当たっては、都道府県職員に加えて、相当の経験を有する相談支援専門員の参加に努めること。

8 研修会参加費用

研修会参加費用のうち、資料等に係る実費相当部分、研修会場までの受講者の旅費及び宿泊費については、受講者（所属する指定障害福祉サービス事業者を含む。）が負担するものとする。

9 研修事業者の指定

都道府県知事による研修事業者の指定は、都道府県の区域ごとに、その指定を受けようとする者の申請により、次に掲げる要件を満たすと認められる者について、当該都道府県知事が行う。

（1）事業実施者に関する要件

- ア 研修事業の実施者は、事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務的能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。
- イ 研修事業の経理が他の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等研修事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。

（2）事業内容に関する要件

- ア 研修事業が、本要綱に定める内容に従い、継続的に毎年1回以上実施されること。
 - イ 研修カリキュラムが、別表1から3に定めるカリキュラムの内容に従ったものであること。
 - ウ 講義を担当する講師について、職歴、資格、実務経験、学歴等に照らし、適切な人材が適当な人数確保されていること。
- 特に初任者研修及び現任研修の標準カリキュラムにおける演習を統括する者については、相当の経験を有する相談支援専門員を充てることを要件とする。

（3）研修受講者に関する要件

- ア 研修受講者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした学則等を定め、公開すること。

- ① 開講目的
- ② 研修事業の名称
- ③ 実施場所
- ④ 研修期間
- ⑤ 研修カリキュラム
- ⑥ 講師氏名
- ⑦ 研修修了の認定方法
- ⑧ 開講時期
- ⑨ 受講資格
- ⑩ 受講手続（募集要領等）
- ⑪ 受講料等

- イ 研修への出席状況等研修受講者に関する状況を確実に把握し、保存すること。

（4）その他の要件

- ア 研修事業の実施者は、事業運営上知り得た研修受講者に係る秘密の保持について、十分留意すること。
- イ 研修事業の実施者は、研修受講者が演習において知り得た個人の秘密の保持について、受講者が十分に留意するよう指導すること。

10 研修事業者の指定申請手続等

- （1）本事業の指定を受けようとする者は、次に掲げる必要事項を記載した指定申請書を事業実施場所の都道府県知事に提出すること。

- ア 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、名称及び主たる事務所の所在地並びにそ

の代表者の氏名及び住所)

- イ 研修事業の名称及び実施場所
 - ウ 事業開始予定年月日
 - エ 学則等
 - オ カリキュラム
 - カ 講義及び演習を行う講師の氏名、履歴、担当科目及び専任兼任の別
 - キ 研修修了の認定方法
 - ク 事業開始年度及び次年度の収支予算の細目
 - ケ 申請者の資産状況
 - コ その他指定に関し必要があると認める事項
- (2) 申請者が法人であるときは、申請書に定款、寄付行為その他の規約を添付すること。
- (3) 本事業の指定を受けた者は、指定を行った都道府県知事に対し、毎年度、あらかじめ事業計画を提出するとともに、事業終了後速やかに事業実績報告書を提出すること。
- (4) 本事業の指定を受けた者は、申請の内容に変更を加える場合には、指定を行った都道府県知事に対し、あらかじめ変更の内容、変更時期及び理由を届け出るものとし、
(1) のオからキの事項に変更を加える場合にあっては、変更について承認を受けるものとすること。
- (5) 本事業の指定を受けた者は、事業を廃止しようとする場合には、指定を行った都道府県知事に対し、あらかじめ廃止の時期及び理由を届け出、指定の取消しを受けるものとすること。

11 経費の補助

国は、都道府県が研修を実施する場合に限り、都道府県に対し、本事業に要する経費について、別に定めるところにより補助するものとする。

ただし、指定研修事業者が研修を実施する場合であって「新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に配慮した相談支援専門員研修等の実施及び留意点等について」（令和2年5月13日付事務連絡）を踏まえ、講義の遠隔化、演習の小規模・分散化等を行う場合においては、研修の実施に通常要する額を超えて要する経費を補助の対象とする。

なお、この場合においては、研修の実施に通常要する額を超えて要する経費を補助の対象としていることから、通常要する経費とは経理を厳格に区分し、本事業に係る補助金を流用することのないようにすること。

(別表 1)

相談支援従事者初任者研修標準カリキュラム

科 目	獲得目標	内 容	時間数
1. 障害児者の地域支援と相談支援従事者（サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者）の役割に関する講義（5時間）			
相談支援（障害児者支援）の目的	<p>人間の尊厳、基本的人権の尊重のための支援の意味と価値を理解する。</p> <p>また、利用者理解、利用者の自己選択・自己決定の重要性について理解するとともに、障害児者の地域での生活の実情について理解する。</p> <p>相談支援の基本的価値観は、障害者の権利に関する条約の趣旨に基づくべきことを理解する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 障害者の権利に関する条約（以下「CRPD」という。）、障害者基本法障害者基本計画、障害者差別解消法、障害者総合支援法、障害福祉計画及び障害者虐待防止法の趣旨等を踏まえ、障害者が基本的人権を享有するかけがえのない個人としての尊重にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことをするために生活支援が実施されること、また、障害者は必要な支援を受けながら自らの決定に基づき社会に参加する主体であることについて理解するための講義を行う。 講義を実施する上では、障害児者が置かれている立場への理解を深めるため、精神障害（発達障害、高次脳機能障害を含む）、内部障害、知的障害、聴覚障害、視覚障害、肢体不自由、難治性疾患など、多様な障害のある当事者による講義等、地域の実情に合わせた工夫を行う。 	講義 1.5時間
相談支援の基本的視点（障害児者支援の基本的視点）	<p>エンパワメント及び本人を中心とした（本人の選択・決定）支援を実施するに当たり、相談支援（障害児者支援）の基本的な姿勢について理解する。</p> <p>利用者又は障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行われるものでなければならないことを理解する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 障害者ケアガイドライン等を活用し、障害者への生活支援の重要な視点として①共生社会の実現（ソーシャルインクルージョン）、②自立と社会参加、③当事者主体（本人中心支援）、意思形成及び表明の支援（意思決定支援）、④地域における生活の個別支援、⑤エンパワメント、⑥セルフケアマネジメント、⑦リカバリー、⑧スタイルグマなどについて理解するための歴史的経緯を踏まえた講義を行う。 障害児者の生活支援に当たっての視点は障害の社会モデルを基本とし、その一部に必要に応じて医学モデルがあることを理解するための講義を行う。加えて、障害者総合支援法に基づく支援と介護保険に基づく支援の異同と相互補完関係を理解する。 バイスティックの7原則（注1）等を活用し、相談支援に従事する者に共通する基本態度、行動規範を理解し、持つべき倫理を理解するための講義を行う。 意思形成及び表明の支援における利用者理解の重要性について、CRPD 第12条にも基礎付けつつ「障害福祉サービス等の援助に係る意思決定支援ガイドライン」等を活用した講義を行い、相談支援の終結先としてセルフケアマネジメントがあることを理解する。また、意思形成及び表明の支援において障害のある相談支援専門員によるインテークやアセスメントの重要性を理解する。 CRPD 第16条にも基礎付けつつ、障害児者の虐待のリスク要因や、家族や専門家の共依存に関する講義を行う。また、精神障害者、発達障害者や知的障害者等に対する拘束をなくすための国際的なベストプラクティスを理解する。 CRPD 第2条、9条、21条及び24条に基礎付けつつ本人が持っている言語手段やその背景を理解する。 	講義 2.5時間

		<ul style="list-style-type: none"> ・障害児者の地域生活において、国際生活機能分類（以下「ICF」という。）の視点をもとに人的支援、環境整備、経済基盤支援、家族支援、医療、教育などの支援についての実情を具体的に理解する。 ・CRPD 第 7 条、24 条に基づきつつ、機会の平等とインクルーシブ教育の両面から、特に発達過程にある児童期の支援の重要性を理解するための講義を行う。 	
相談支援に必要な技術	本人を中心とした（本人の選択・決定）支援を実施するに当たり、獲得すべき支援技術について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・個人、集団、地域、社会及び制度等に焦点を当てた視点等を含む地域を基盤としたソーシャルワークの理論と基礎的面接技法及びコミュニケーション技法を含む相談支援技術の基礎について講義を行う。 ・ケースワーク、グループワーク、コミュニティソーシャルワークの各技術、カウンセリングやケアマネジメント、ネットワーク、コンサルテーション、ソーシャルアクション及びスーパービジョン等の相談支援に従事する者として獲得が必要な支援技術について理解する。 ・相談支援に従事する者が、燃えつきや巻き込まれに陥ることなく従事者が持つ多様性（障害の有無、年代、ジェンダーなど）を生かした支援を行うために、ピアスーパービジョンが重要であることを理解する。 ・実践研究などによる経験から学ぶ省察的思考の必要性について理解する。 ・真意の確認において特別な配慮を要する障害者（知的障害児者や自閉スペクトラム症者等）とのコミュニケーションの基本を理解する。 ・障害特性を認識、背景を考察するための対人援助のスキルを学ぶ。 	講義 1 時間
2. 相談支援におけるケアマネジメントの手法に関する講義（3 時間）			
相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス	本人を中心とした（本人の選択・決定を促す）ケアマネジメントのプロセスと必要な技術の全体像について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・本人を中心としたケアマネジメント（ストレングスモデル）の目的、意思決定に配慮した一連のプロセスについて、具体的な計画相談支援等の事例を用いて講義を行う。 ・意思疎通に困難を有する障害児者（知的障害児者や自閉スペクトラム症者等）の場合のアセスメントとニーズ把握の基本的な注意点と技術を理解する。 ・相談支援専門員とサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者（以下「サービス管理責任者等」）、サービス提供責任者との具体的な連携のあり方について理解し、個別支援計画等は、サービス等利用計画・障害児支援利用計画（以下「サービス等利用計画等」）に記載された総合的な支援の方針やニーズ、目標等に基づき作成され、適切なサービス提供のためには両計画の連動が重要であることを理解する。 ・ケアマネジメントにおける社会資源の活用、多職種連携、チームアプローチ、不足している社会資源の創設の重要性について留意する。 	講義 1.5 時間
相談支援における家族支援と地域資源の活用への視点	各相談支援事業の役割と機能を理解し、相互が連携することにより地域において効果的な相談支援体制が構築されることを	<ul style="list-style-type: none"> ・指定特定相談支援事業、指定一般相談支援事業、地域生活支援事業による相談支援事業（障害者相談支援事業、基幹相談支援センター、専門性の高い相談支援事業等）の各役割と機能、相互の連携並びに重層的な体制を構築すること 	講義 1.5 時間

	<p>理解する。</p> <p>相談支援において地域資源を把握しネットワークを構築することの重要性について理解する。</p> <p>(自立支援)協議会の目的、仕組み、機能について理解する。</p>	<p>との重要性についての講義を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 重層的相談支援体制に障害のある当事者の相談支援専門員が所属する相談支援事業所があることについての必要性を理解し、当事者視点について学ぶことと、体制づくりを意識させる。 相談支援（ケアマネジメント）を実施するに当たって、サービス提供事業者等の地域資源を適切に調整するためには、それらについての情報を把握しネットワークを構築しておくことの重要性について講義を行う。 障害児者とその家族が陥りやすい関係性をライフステージごとに理解し、それぞれのステージにおいて必要となる家族支援とその重要性について理解する。 障害児に関する教育分野における関係する事業（特別支援教育コーディネーター、校内委員会等）とそれらの事業との連携について理解する。 個別の相談支援活動から見い出される課題を地域課題として共有し、解決に向け官民による協働が行われる協議会の目的、仕組み、機能について講義を行う。また、各都道府県内における協議会を活用した地域課題の解決事例について報告等を行う。 障害のある当事者等により組織される団体等との連携を図ることの必要性について理解する。 	
<p>3. 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の概要並びにサービス提供のプロセスに関する講義（3時間）</p>			
<p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法（以下「障害者総合支援法等」）の理念・現状とサービス提供プロセス及びその他関連する法律等に関する理解</p>	<p>障害者総合支援法等の目的、基本理念や障害福祉サービス等の基本的な内容を理解する。また、障害者総合支援法等における自立支援給付等の仕組みを理解する。</p> <p>介護保険制度対象の障害者の障害福祉サービスを利用する場合の諸制度について理解する。</p> <p>障害者支援における権利擁護と虐待防止に関する法律を理解する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> これまでの障害福祉制度の変遷を踏まえ、障害者総合支援法等による障害児者の自立と共生社会の理念、その実現を図るために必要な障害福祉サービス及び児童福祉サービス等の制度概要について講義を行う。具体的には、自立支援給付等（障害児通所支援、障害児入所支援を含む）、地域生活支援事業、不服申し立て、障害福祉計画及び障害児福祉計画、（自立支援）協議会の位置付けについて理解する。 CRPDを踏まえつつ、介護保険制度の対象となつた障害者について、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく自立支援給付と介護保険制度との適用関係等について」（平成19年3月28日付け通知）に基づき、心身の状況やサービス利用を必要とする理由は様々であることから一律に介護保険サービスを優先的に利用するものとはせず、個々の事情を踏まえる等適切な支援を提供するために必要な制度等の知識について講義を行う。 障害者の権利を護るために関連制度（障害者の権利に関する条約、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律、成年後見制度や日常生活自立支援事業等）の関係性及び概要について講義を行う。 	<p>講義 1.5時間</p>
<p>障害者の日常生活及び社会生活</p>	<p>障害福祉サービス等の提供における相談支援専門員とサービス管理責任者等の役</p>	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援事業の成り立ち、相談支援の体系（自立支援給付、地域生活支援事業）について理解するための講義を行う。 	<p>講義 1.5時間</p>

を総合的に支援するための法律及び児童福祉法における相談支援（サービス提供）の基本	割、両者の関係性を理解する。 サービス提供において利用者の権利擁護と虐待防止を図るために相談支援専門員とサービス管理責任者等が果たすべき役割を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・指定計画相談支援・指定一般相談支援・指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準に基づく、相談支援専門員としての責務及び業務（サービス等利用計画案等の作成、サービス担当者会議の実施、サービス等利用計画等の作成、モニタリング）を理解し、適切で質の高いサービス提供において重要な役割を担う立場であることを認識するための講義を行う。 ・指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準に基づく、サービス管理責任者等としての責務及び業務（個別支援計画の作成他）を理解し、適切で質の高いサービス提供において重要な役割を担う立場であることを認識するための講義を行う。 ・サービス提供において相談支援専門員とサービス管理責任者等との連携のあり方とその重要性、サービス等利用計画等と個別支援計画の関係について理解する。 ・「障害者虐待防止の手引き」等を活用し虐待防止における相談支援専門員とサービス管理責任者等が果たすべき役割を理解するための講義を行う。 	
--	---	---	--

4. ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習 (31.5 時間)

相談支援の実際 (ケアマネジメント手法を用いた相談支援プロセスの具体的理解)	受付及び初期相談並びに契約 アセスメント（事前評価）及びニーズ把握	基本相談支援の実際について修得する。 受付及び初期相談（インテーク）、契約の各場面で求められる実践的な技術を修得する。 利用者の主訴を明確にし、本人・家族等からの情報収集とその分析を通して相談支援専門員としての専門的な判断の根拠を説明できる技術を修得する。 また、アセスメントにおいて収集した情報から、専門職としてニーズを導くための技術を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者及びその家族との信頼関係の構築の重要性について講義を行う。 ・契約に関する制度上の位置付けや留意事項に関する演習を行う。 ・受付及び初期面接の場面における相談支援の視点と信頼関係を築くための技術（受容、共感、傾聴）について模擬面接などを通じて修得する。その際、真意の確認において特別な配慮を要する障害者（知的障害児者や自閉スペクトラム症者等）とのコミュニケーションに留意した技術を修得する。 ・主訴を始めとする本人に関する心身や環境等についての情報収集とそれをもとにしたアセスメントにより、ニーズを導き出すまでの思考過程に関する演習を行う。 ・演習によりアセスメントに必要な情報収集の項目理解と方法・技術を修得する。（例：ジェノグラム（注2）、エコマップの活用（注3）） ・利用者が持つ内面的及び環境的な強みを重視してアセスメントを行うことの重要性を理解する。（ストレングスモデル）。 ・生物・心理・社会モデルや ICF 等を活用し、収集した情報を的確に分析し生活全体を捉える視点と、生活ニーズを導き出す方法・技術を修得する。 	講義・演習 6 時間	12 時間
	目標の設定と計画作成	基本相談支援を基盤とした計画相談支援の実際について修得する。 本人の意向とニーズを踏まえた目標設定と目標を実現するためのサービス等利用計画等の作成技術を修得する。 また、より適切で質の高いサービスを提供するため	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者及び家族の生活に対する意向及び総合的な援助の方針を記載するに当たっての留意点に関して演習を行う。 ・アセスメントから導いたニーズを解決するための視点と達成するための目標の関係について講義を行う。 ・計画の策定の視点と手順は、本人のエンパワメントを意識しつつ、①本人の力（ストレングス）の発揮と活用、②一般社会・生活資源の活用、③諸制度（医療・年金・就労・教育・生活保護等）の活用、④障害福祉サービスの活用、⑤満 	講義・演習 3 時間	

	<p>には、サービス等利用計画と個別支援計画等との連動が重要であることを理解する。</p> <p>他の多様な職種とのアセスメント結果の共有やサービス等利用計画の原案に対する専門的見知からの意見収集の意義を理解し、サービス担当者等による会議の開催に係る具体的な方法を修得する。</p>	<p>たされないニーズの確認とそれを満たす社会資源開発・地域づくり等、⑥制度・政策改革等、を基本とする意味を理解するための講義を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インフォーマルサービスも含めた社会資源の種類及び内容を理解するとともに、インフォーマルサービスの活用も含めた支援内容の作成について講義を行う。 ・一連の支援計画作成の手法・技術を修得するための演習を行う。 ・サービス担当者会議を開催するに当たり、事前の準備や開催当日の準備など、必要な業務を理解するとともに、会議の進行の手法等に関する演習を行う。 ・模擬サービス担当者会議を行い会議進行の手法・技術を修得する。 ・サービス担当者会議は、利用者及び家族並びにサービス提供事業者も含め、利用者を支援していくための方向性を定める場であることから、相談支援専門員によるアセスメントの結果を共有することの重要性を理解する。サービス等利用計画と個別支援計画等との内容の整合性を確認することの重要性を理解する。 	
評価及び終結	<p>基本相談支援を基盤とした計画相談支援の実際にについて修得する。</p> <p>ケアマネジメントプロセスにおけるモニタリングの意義・目的や多職種との連携によるサービス実施の効果を検証することの重要性を理解する。</p> <p>また、検証の結果、支援が終結されることの意義と留意すべきことについて理解する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者及びその家族、サービス担当者等との継続的な連絡や、居宅を訪問し利用者と面接することの意味を理解するための演習を行う。 ・演習によりモニタリングにおける視点や手法、状況の変化への対応の技術を修得する。 ・モニタリング結果の記録作成の意味と、記録に当たっての留意点を理解するための講義を行い、演習により手法を修得する。 ・評価表等を活用し目標に対する各サービスの達成度（効果）の検証の必要性を理解し評価手法を修得する。 ・相談支援従事者の共依存を避け、自立支援を進める上で、相談支援の終結とセルフケアマネジメントへの移行の重要性について理解し、その作成支援についての講義を行う。 ・サービス等利用計画等の再作成を行う方法について講義により理解し、演習により技術を修得する。 	講義・演習 3時間
実習ガイドンス	研修における実習の位置付けと目的、実施方法を理解し、効果的な実習に結び付ける。	<ul style="list-style-type: none"> ・実習は、相談支援の実践現場を通して様々なことを学ぶことができる機会であるとともに、これまでの講義や演習を通じて身に付けた知識・技術を試行する機会でもあり、効果的な実習になるようその目的について講義を行う。 ・実習の流れや実習時の心構えなどに関する講義を行う（実習を通じて、地域毎の社会資源等の状況や現場での倫理的課題などについても意識を向けるよう認識する。）。 	講義 1時間

実践研究	実践研究 1 (実践例の共有と相互評価 1)	自ら実施したアセスメント及びプランニング等について、その根拠を踏まえて分かりやすく説明できる技術を修得する。 他者からの多角的な意見により視点が広がり、アセスメントが深まることを理解する。	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援の基礎技術に関する実習1により各自が作成した基本情報、アセスメント及びプランニングの内容について、グループ毎に共有及び意見交換を実施する。 エンパワメントの視点を盛り込んだプラン作りになっているか、利用者が持つ内面的及び環境的な強みを重視したアセスメントを実施できているか、プラン内容の根拠として収集された情報からのアセスメント結果が適切であるかどうか等に留意し、受講者による相互評価を行う。 	事例研究 6時間
	実践研究 2 (実践例の共有と相互評価 2)	自ら再実施したアセスメント及びプランニング等について、その根拠を踏まえて分かりやすく説明できる技術を修得する。 他者からの多角的な意見により視点が広がり、アセスメントが深まることを理解する。	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援の基礎技術に関する実習2にて各自が実施した追加の情報収集、再アセスメント、修正したプランニング内容について、グループ毎に実践例の共有、意見交換及び相互評価を実施する。 留意事項については実践研究1と同じ。 	事例研究 4時間
	実践研究 3 (実践研究とサービス等利用計画作成)	グループによる実践研究を通じて、サービス等利用計画作成についての理解を深め、技術を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> 実習により作成した実践例より1例選択し、グループによる再アセスメントを実施し、ニーズの明確化及び支援の検討を行う。選択実践例の地域に存在する社会資源を想定して具体的なサービス等利用計画（障害児支援計画）を作成する。 	事例研究 6時間
研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り	研修全体の振り返りを行うことで、今後の学習課題を認識し、自己研鑽意欲を高める。 また、研修受講者間でのネットワークの構築を図る。	研修全体の振り返りを行うに当たって、グループ又は全体で意見交換を行い、専門的助言を含めて、研修における学習の成果や今後の学習課題への意識付けのための講義・演習を行う。 ・現場で生じうる課題への対応や共同で研修する機会を作るため、研修受講者間においてネットワークの構築を図る。	講義・演習 2.5h	
5. 相談支援の基礎技術に関する実習				
相談支援（ケアマネジメント）の基礎技術に関する実習1	実習現場での相談支援（ケアマネジメント）のプロセスの経験を通じて実践に当たっての留意点や今後の学習課題等を認識する。	<ul style="list-style-type: none"> 障害福祉サービス等を利用する障害児者への居宅訪問を行い、面接による情報収集・アセスメント、プランニングを行う。 	実習	
相談支援（ケアマネジメント）の基礎技術に関する実習2	実習現場での相談支援（ケアマネジメント）のプロセスの経験を通じて実践にあたっての留意点や今後の学習課題等を認識する。	<ul style="list-style-type: none"> 実践研究1（実践例の共有と相互評価1）における相互評価を踏まえ、必要に応じて追加の情報収集及び再アセスメントを実施し、プランニング内容の修正を行う。 	実習	
地域資源に関する情報収集	相談支援（ケアマネジメント）に活用する地域資源の実際について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> 地域（市町村・障害保健福祉圏域等）における地域資源（公的機関、障害福祉サービス・障害児支援サービス提供事業所、（自立支援）協議会）など）に関する情報を収集し、所定の書式に記録する。 	実習	
合計				42.5

(注1) 対人援助に関わる援助者に求められる7つの行動規範のこと。1. 個別化（利用者の生活問題の個別性を理解する）、2. 意図的な感情表出（利用者の自由な感情表出を促すよう意図的に関わる）、3. 統制された情緒的関与（援助者自身の感情を自覚的にコントロールして利用者に反応する）、4. 受容（利用者の「あるがまま」を受け入れる）、5. 非審判的態度（援助者の価値観によって利用者を一方的に非難しない）、6. 自己決定（利用者の自己決定を尊重する）、7. 秘密保持（利用者に関する情報を必要に漏らさない）という7つの原則からなる。

(注2) ソーシャルワークアセスメントの際に、家族の状況を視覚化し、把握するために、主に介護、

障害、医療、教育の分野で、援助者が、利用者を中心とした親族・家族関係（婚姻や血縁関係などの事実に基づく）を理解するために作成される図のこと。

（注3）主に介護、障害、医療、教育の分野で、援助者が、利用者とその家族が現在どのような状況に置かれているのかを把握するために、関係者・関係機関・社会資源（周辺からの情報や個人の見方により作成される）との関係性を図式化したもの。

(別表2)

相談支援従事者現任研修標準カリキュラム

科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
1. 障害福祉の動向に関する講義（1. 5時間）			
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法等の現状	障害者総合支援法等に関する最新の動向、障害児者及びその家族等の地域生活を支援していくに当たって、関連する制度等を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者総合支援法等の改正等の状況やその他関連施策の最新の動向に関する講義を行う。 ・介護保険制度の対象となった障害者に適切な支援を提供するために必要な制度等の知識について講義を行う。 	講義 1.5時間
2. 相談支援の基本姿勢及びケアマネジメントの展開に関する講義（3時間）			
本人を中心とした支援におけるケアマネジメント及びコミュニティソーシャルワークの理論と方法	相談支援の基本姿勢等を再確認するとともに、個別の相談援助技術と地域援助技術の役割とそのつながりについて理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・本人を中心とした支援における個別の相談支援の基本姿勢（①共生社会の実現（ノーマライゼーションからソーシャルインクルージョン）、②自立と社会参加、③当事者主体（本人中心支援）、意思決定の配慮、④地域における生活の個別支援、⑤エンパワメントなど）について再確認するとともに、ミクロ及びメゾレベルからマクロレベルに焦点を当てた視点等を含む地域を基盤としたソーシャルワークの理論と実践方法について講義を行う。 ・障害の理解に当たっては社会モデルを基本とすること、医学モデルの位置付けを実践の振り返りから確認する。 ・基本的視座として、本人の生活の場で展開される援助、援助対象の拡大、予防的かつ積極的アプローチ、多職種連携（チームアプローチ）、ネットワークなどについて解説する。 ・具体例として、（自立支援）協議会を活用した個別事例の支援からの地域課題の把握、課題の共有、課題解決に向けた地域づくりや資源開発のための協議、地域への働き掛けや政策的な提言に至る一連のプロセスと相談支援専門員の役割について解説する。 	講義 3時間
3. 人材育成の手法に関する講義（1. 5時間）			
実践研究及びスーパービジョンによる人材育成の理論と方法	相談支援専門員の人材育成方法としての経験から学ぶ省察的思考の重要性について理解する。具体的な実施方法として実践研究及びスーパービジョンの理論と方法について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・実践に基づいた事例研究（実践研究）などによる経験から学ぶ省察的思考の重要性とその効果を高めるスーパービジョンの役割について講義を行う。 ・実践研究の理論と方法について理解するための講義を行う。実践研究の具体的な意義と目的として、①実践例を深める、②実践を追体験する、③援助の質を向上させる、④援助の原則を導き出す、⑤実践を評価する、⑥連携のための援助感や援助方針を形成する、⑦援助者を育てる、⑧組織を育てる等について解説する。また、実践研究の基本的プロセスと留意事項について解説する。 ・人材育成におけるスーパービジョンの理論と方法について理解するための講義を行う。（教育、支持、管理の各機能についての解説及び個別、グループ、ライブ、ピア、セルフ等の実施 	講義 1.5時間

		方法とその長所・短所等について解説する。)	
4. 相談支援に関する講義及び演習 (18時間)			
個別相談支援とケアマネジメント	<p>本人を中心とした個別の相談支援の実践に必要な相談支援の技術について説明できる。</p> <p>自身の個別の相談支援実践について振り返り、維持・向上すべきことに気付く。</p> <p>個別の相談支援の実践例を振り返り、検討することで個別相談支援の能力の向上を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 個別の相談支援における関係性の理解、自他尊重などについての自己覚知を行い、①信頼関係の構築、②意思決定（本人を中心とした支援）、③モニタリングの機能について再確認し理解を深めるための講義を行う。 上記講義を踏まえ、自身による個別の相談支援の実践についての振り返り及び自己評価を行う。自己評価により維持・向上すべき技術等についての気付きを得る。自己評価を他者と共有することにより気付きの幅を広げる。 各受講者の相談支援実践例を活用し実践研究を行う。実践例の支援経過に対して、①本人の意向が明確になり優先されているか、②本人の言葉の意味の吟味ができているか、③支援者の都合が優先されていないか、④多職種連携が適切に図られているか、⑤既存の社会資源だけで調整されていないか、⑥結論に誘導するような支援になっていないか等について、自己評価を含め、総合的な視点で検討する。 	講義及び演習 6時間
相談援助に求められるチームアプローチ（多職種連携）	他の多様な職種に対する理解・尊重に基づいてチームを組織し、円滑に機能させるための技術の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> 利用者及びその家族の支援に対し、チームアプローチの意義を再確認するとともに、チームマネジメントの技術を向上させるための講義を行う。 上記講義を踏まえ、自身によるチームアプローチの実践についての振り返り及び自己評価を行う。自己評価により維持・向上すべき技術等についての気付きを得る。自己評価を他者と共有することにより気付きの幅を広げる。 各受講者の相談支援実践例を活用し実践研究を行う。実践例の支援経過に対して、チームアプローチに際し、チームを組成する各種の専門性と各々に求められる役割を理解するとともに、チームにおける相談支援従事者の役割を理解し、利用者の意思決定に配慮したチーム運営において想定される課題や対応策を含め、チームを円滑に機能させるために必要な知識・技術を向上させるための協議を行う。 	講義及び演習 6時間
地域をつくる相談支援（コミュニティワーク）の実践	<p>地域をつくる相談支援の実践に必要な価値、知識、技術について理解を深める。</p> <p>自身の地域をつくる相談支援実践について振り返り、維持・向上すべきことに気付く。</p> <p>地域を作る相談支援の実践例を活用し検討することで地域援助の能力を獲得する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の個別のニーズから地域課題を見出し、地域課題の解決に向けて、利用者個人を支える地域をつくるための地域への働き掛けや地域支援ネットワークの構築と活用方法の理解を深めるための講義を行う。 上記講義を踏まえ、自身による地域をつくる相談支援の実践についての振り返り及び自己評価を行う。自己評価により維持・向上すべき技術等についての気付きを得る。自己評価を他者と共有することにより気付きの幅を広げる。 各受講者の相談支援実践例を活用し実践研究を行う。実践例の支援経過に対して、①地域課題が個別の支援から見出されているか、②地域の特性が把握されているか、③課題が明確化されているか、④課題の地域の中で共有がなされているか、⑤課題解決の優先順位が明確か、長期、短期の目標が設定されている 	講義及び演習 6時間

		<p>か、⑥誰が何を担うかなど具体的な計画が策定されているか、⑦既存の社会資源を十分に活用できているか⑧欠けている社会資源について政策提言など社会行動が出来ているか⑨計画の達成度や自身の活動について評価出来ているか等について総合的な視点で検討する。</p> <p>・障害のある相談支援従事者との連携体制の必要性と連携意義について具体的に検討する。</p>	
	合計		24.0