

## 令和8年度 大阪府相談支援従事者現任研修 募集要項

本研修は、社会福祉法人四天王寺福祉事業団が、大阪府からの指定を受け（指定番号4）、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

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 受講対象者

次の①及び②の要件を満たしておられる方

（ただし、大阪府以外の事業所に配置予定の方は要件を満たしていてもお申し込みできません）

- ① 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おり、一定の経験を有する方。
  - (1) はじめての現任研修：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事業に従事していること
- 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」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方。

◆本研修では受講者自身が現に関わりのある利用者を実践例として選定のうえ、課題実習に取り組んでいただきます。また、その取り組みについてグループワークで議論を行います。

したがって、実践例ならびに課題を提出できない場合は、研修を受講できず修了とみなせません。

本研修募集要項を必ず確認し、研修内容を十分にご理解いただいたうえでお申し込みください。

なお、実践例の選定について研修事務局は一切関与いたしません。受講者自身でご選定ください。

### 3 研修申込受付期間

**令和8年6月3日（水）10時～令和8年6月17日（水）16時**

※受付期間外のお申し込みは一切受け付けできませんのでご了承ください。

※具体的な申込み方法につきましては「6 申込みの流れ」をご参照ください。

### 4 定員 216名（A・B・C・D日程 各54名）

## 5 研修日時・研修場所

1 日目	全体 講義	A・B・C・D日程 共通			
		Web配信による講義視聴（6講義/7時間程度） 配信期間：令和8年9月24日（木）10時～令和8年9月30日（水）17時（期間中24時間視聴可能）			
2 日目	演習 1	A日程 令和8年10月1日（木） 9時30分～17時30分 会場：ビッグ・アイ	B日程 令和8年10月2日（金） 9時30分～17時30分 会場：ビッグ・アイ	C日程 令和8年10月5日（月） 9時30分～17時30分 会場：ビッグ・アイ	D日程 令和8年10月6日（火） 9時30分～17時30分 会場：ビッグ・アイ
		インターバル①			
◇講義・演習の内容を元に、各自課題を行う。 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	A日程 令和8年11月2日（月） 9時30分～17時30分 会場：ビッグ・アイ	B日程 令和8年11月4日（水） 9時30分～17時30分 会場：ビッグ・アイ	C日程 令和8年11月5日（木） 9時30分～17時30分 会場：ビッグ・アイ	D日程 令和8年11月6日（金） 9時30分～17時30分 会場：ビッグ・アイ
		インターバル②			
◇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	A日程 令和8年12月1日（火） 9時30分～17時30分 会場：ビッグ・アイ	B日程 令和8年12月2日（水） 9時30分～17時30分 会場：ビッグ・アイ	C日程 令和8年12月3日（木） 9時30分～17時30分 会場：ビッグ・アイ	D日程 令和8年12月4日（金） 9時30分～17時30分 会場：ビッグ・アイ

### 【演習会場】国際障害者交流センター(ビッグ・アイ) 大研修室

住所：大阪府堺市南区茶山台 1-8-1（南海電鉄「泉ヶ丘駅」より南東方向へ約 200m）

- ◆演習日程は事務局で決定し、受講決定通知にてお知らせします。**演習日程の指定や演習途中での日程変更はできません。**いずれの日程であっても受講可能であることを前提にお申し込みください。
- ※ただし、他の法定研修と日程が重なっている、冠婚葬祭に関する事由があるなど、やむを得ない事情で受講できない日程がある場合は考慮しますので、研修申込みフォームの受講に際しての配慮事項にご記入ください。なお、業務上の都合や私用に関することについては考慮できません。また、受講申込受付期間後はいかなる理由であっても日程について考慮致しかねますので予めご了承ください。
- ◆演習実施時間については予定です。プログラム等によって時間が変更になる場合がございます。
- ◆全体講義は Web 配信で行います。配信期間中に講義動画が視聴可能な端末及びインターネット環境をご準備ください。なお、環境の整備及びデータ通信費用については受講者でご負担ください。また、長時間の動画視聴となるため、Wi-Fi もしくは LAN ケーブル接続環境での視聴を推奨します。配信方法等の詳細は受講決定者に配信開始までにテキストと一緒に送付します。

## 6 申込みの流れ

ホームページ及び「学則」・「募集要項（本紙）」をご確認ください。

四天王寺福祉事業団 四天王寺社会福祉研修センターホームページ

URL: <https://www.shitennoji-fukushi.jp/learning/center/osakafu-soudanshien/>

2次元コード：



### (1) 必要書類の準備

※①及び②は全申込者必要です。③は2回目以降の現任研修申込者のみ必要です。

#### ①「受講推薦書」(現任研修)

上記、当法人ホームページよりダウンロードして必要事項を記入してください。記入した推薦書はPDF・JPEG等にデータ化し、ファイル名を「申込者氏名-推薦書」にしてください。

※推薦欄は、相談支援専門員等として配置予定事業所の法人の記入と押印（公印）が必要です。

※個人での申込みなどで推薦が得られない場合は、申込者氏名・生年月日、自筆署名欄のみ記入してください。（個人での申込みであっても「受講推薦書」の提出は必須です。）

#### ②「相談支援従事者初任者研修（1・5・7日課程）」修了証

PDF・JPEG等にデータ化し、ファイル名を「申込者氏名-初任者」にしてください。

#### ③「相談支援従事者現任研修」修了証

PDF・JPEG等にデータ化し、ファイル名を「申込者氏名-現任」にしてください。

※2回目以降の現任研修申込者は、直近に取得された現任研修修了証をご準備ください。

※現任研修の代わりに主任相談支援専門員養成研修を修了された方は、主任相談支援専門員養成研修修了証をご準備ください。

### (2) 当法人ホームページの申込みフォームに必要事項を入力し、上記①及び②をデータ送信してください。（該当者は③もデータ送信してください）

- ・住民票記載の氏名でお申込みください。（住民票記載の氏名以外では修了証書を発行しません。）
- ・入力漏れや添付書類に不備があった場合は申込み受付ができません。
- ・添付書類はカラーのデータでご提出ください。
- ・受講推薦書は他法人様のものは使用できません。添付があっても受理できず無効となります。
- ・公印の押印もれや不鮮明な押印など、推薦が確認できない場合は個人での申込みとなります。
- ・電話、郵送、FAX、メール等、申込みフォーム以外からの申込みは受付できません。

### (3) 申込み受付が完了すると、申込みフォームにご入力いただいたメールアドレス宛に自動配信メールが配信され、申込みは完了です。

※「@shitennoji-fukushi.jp」からのメールを受信できるように確認、設定をしてください。

※メールが届いていない方は受付が完了していない場合があります。

※受付が完了しても、内容に不備等がある場合、申込みは受理できず無効となります。

## 7 受講者の決定及び通知

◆7月7日（火）頃、申込み時にご入力いただいたメールアドレス宛に「受講決定通知」もしくは「受講不可通知」をご案内します。

お電話、メール等での受講の可否についてのお問い合わせには一切お答えできません。

◆7月9日（木）を過ぎてもメール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。

## 8 受講者の選考について

◆受講決定は先着順ではありません。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実施要領」に基づいて、以下の優先順位の通り受講を決定します。

◆配置予定の法人・事業所から推薦が得られない方は個人申込みとなります。

◆受講申込者が退職した場合、法人の推薦は無効となり、個人申込みの扱いとなります。

### ■優先順位について

- ① 当該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がい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（障害者自立支援法の概要及び相談支援事業従事者の役割に関する講義の科目）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

### ■現任研修受講イメージ

初任者研修修了年度をご確認のうえ、現任研修を受講しなければならない期間をご確認ください。

初任者研修修了年度	現任研修1回目	現任研修2回目	現任研修3回目	現任研修4回目
平成18年度	平成19年度～平成23年度	平成24年度～平成28年度	平成29年度～令和3年度	令和4年度～令和8年度
平成19年度	平成20年度～平成24年度	平成25年度～平成29年度	平成30年度～令和4年度	令和5年度～令和9年度
平成20年度	平成21年度～平成25年度	平成26年度～平成30年度	令和元年度～令和5年度	令和6年度～令和10年度
平成21年度	平成22年度～平成26年度	平成27年度～令和元年度	令和2年度～令和6年度	令和7年度～令和11年度
平成22年度	平成23年度～平成27年度	平成28年度～令和2年度	令和3年度～令和7年度	令和8年度～令和12年度
平成23年度	平成24年度～平成28年度	平成29年度～令和3年度	令和4年度～令和8年度	令和9年度～令和13年度
平成24年度	平成25年度～平成29年度	平成30年度～令和4年度	令和5年度～令和9年度	令和10年度～令和14年度
平成25年度	平成26年度～平成30年度	令和元年度～令和5年度	令和6年度～令和10年度	令和11年度～令和15年度
平成26年度	平成27年度～令和元年度	令和2年度～令和6年度	令和7年度～令和11年度	令和12年度～令和16年度
平成27年度	平成28年度～令和2年度	令和3年度～令和7年度	令和8年度～令和12年度	令和13年度～令和17年度
平成28年度	平成29年度～令和3年度	令和4年度～令和8年度	令和9年度～令和13年度	
平成29年度	平成30年度～令和4年度	令和5年度～令和9年度	令和10年度～令和14年度	
平成30年度	令和元年度～令和5年度	令和6年度～令和10年度	令和11年度～令和15年度	
令和元年度	令和2年度～令和6年度	令和7年度～令和11年度	令和12年度～令和16年度	
令和2年度	令和3年度～令和7年度	令和8年度～令和12年度	令和13年度～令和17年度	
令和3年度	令和4年度～令和8年度	令和9年度～令和13年度		
令和4年度	令和5年度～令和9年度	令和10年度～令和14年度		
令和5年度	令和6年度～令和10年度	令和11年度～令和15年度		
令和6年度	令和7年～令和11年度	令和12年度～令和16年度		
令和7年度	令和8年～令和12年度	令和13年度～令和17年度		

※相談支援従事者初任者研修修了者で、期限までに現任研修を修了していない場合は、改めて「相談支援従事者初任者研修7日課程」の受講が必要です。

## 9 受講費用 40,000 円（非課税）

- ◆振込先、振込期日等は受講決定者にメールにてご案内します。受講決定となった場合、ご案内日から 1 週間程度以内でのお振込をご依頼しますので予めご了承ください。
- ◆納付済の受講料については、いかなる理由があっても返金いたしませんのでご了承ください。
- ◆領収証は発行しません。金融機関等のお振込み控えをもって領収書に代えさせていただきます。
- ◆振込手数料は受講者にてご負担ください。

## 10 研修スケジュールについて

全体講義		
日程	内容	提出物
研修1日目 全体講義	講義動画視聴とレポート作成 (7時間程度)	◇全体講義レポート  研修2日目（演習1日目）に提出
演習		
日程	内容	提出物
演習初日 までに	事前課題の作成  受講者が現に関わっている実践例を 1 例 選定し、所定の資料を作成する	◇事前課題 ・事例報告書 ・エコマップ  この2点を研修2日目（演習1日目）に提出
研修2日目 (演習1日目)	個別相談支援  事例報告と検討課題の意見交換	全体講義レポート及び事前課題が研修2日目 (演習1日目)の受付時に提出できない場合 は受講不可となります。
インターバル 課題実習① (約1か月間)	講義・演習の内容を基に各自課題を行う  《課題1》 事前課題で提出した実践例の課題につい 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する	◇課題1 ・インターバル報告書①  この1点を研修3日目（演習2日目）に提出
研修3日目 (演習2日目)	インターバル課題実習①の報告と意見交換  チームアプローチについて	インターバル課題実習①の課題が研修3日目 (演習2日目)受付時に提出できない場合は 受講不可となります
インターバル 課題実習② (約1か月間)	講義・演習の内容を基に各自課題を行う  《課題2》 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する  《課題3》 受講者の業務地域の相談支援体制を知るた め、地域調査を行う	◇課題2 ・インターバル報告書②  ◇課題3 ・地域アセスメントシート  この2点を研修4日目（演習3日目）に提出
研修4日目 (演習3日目)	インターバル課題実習②の報告と意見交換  個別の支援から地域支援の展開 地域課題の分析及び地域支援の展開 演習全体の振り返り等	インターバル課題実習②の課題が研修4日目 (演習3日目)受付時に提出できない場合は 受講不可となります

## 11 提出課題について

◆すべての課題において、所定の演習日の受付時にご提出がいただけない方（忘れた方および書式の不足、インターバル受入先の所属・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、演習修了と認められません。

◆各課題の様式については受講決定者にご案内し、後日当法人ホームページに掲載します。

### ◇事前課題

受講者自身が現に関わっている利用者を実践例として1例選定し、所定の様式を作成する。

※実践例の選定については、「12 実践例の選定にかかる留意事項」をご確認ください。

《提出物》

下記2点及び全体講義レポートを研修2日目（演習1日目）の受付時にご提出ください。

- ・事例報告書
- ・エコマップ

### ◇インターバル課題実習①

研修2日目（演習1日目）から研修3日目（演習2日目）の間で各自課題に取り組む。

#### 【課題1】

事前課題で提出した実践例について、インターバル受入先から意見・助言を受けて支援を実施のうえ、所定の様式を作成する。

→演習の中で整理された支援課題について、インターバル受入先に連絡（訪問）し、意見・助言を受ける。また、上記の助言に基づき支援を実施する。

※インターバル受入先は研修受講時にお知らせします。

※インターバル受入先から意見・助言を受けていないものは提出を認めません。

《提出物》

下記1点を研修3日目（演習2日目）の受付時にご提出ください。

- ・インターバル報告書①

### ◇インターバル課題実習②

研修3日目（演習2日目）から研修4日目（演習3日目）の間で各自課題に取り組む。

#### 【課題2】

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、所定の様式を作成する。

※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、インターバル受入先と相談の上、基幹相談支援センター等で説明を受けること。

#### 【課題3】

地域アセスメントシートに沿って、受講者自身が所属する事業所の地域状況を知るための地域調査を行う。

→自身の業務地域の地域状況を事前にホームページ等で調べたうえでインターバル受入先に記入内

容を確認してもらう。

※インターバル受入先から意見・助言を受けていないものは提出を認めません。

《提出物》

**下記2点**を研修4日目（演習3日目）の受付時にご提出ください。

- ・インターバル報告書②
- ・地域アセスメントシート

## 12 実践例の選定にかかる留意事項

(1) 実践例の選定にあたっては、以下の全てに該当する利用者を選定すること

- ①実際に受講者自身が関わっており、実際に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）又は、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自分自身の課題意識でアセスメントを（再）検討してみたい、又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

※**事例の提出にあたっては、必ず利用者（実習協力者）等の同意を得ること**

**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**

※利用者本人と同意を得る事項および提出書類にかかる配慮事項については、演習時に連絡予定

※利用者へのアセスメントは、状況に応じて電話やメールによることも可とする

※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選定可とする

(2) 以下に挙げる利用者を選定することは避けること

- ・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

※実際の支援の中では上記のような利用者も当然いらっしゃいますが、本研修の獲得目標・研修意図から、避けていただくものです

(3) 提出事例への配慮事項

◆課題作成にあたり、個人情報保護のために以下について配慮すること

- ・個人名や事業所名は特定できないように「Aさん」「B就労継続支援B型事業所」等とし、イニシャルや仮名も使用しないこと
- ・住所は市町村（区）名までで、生年月日は書かず、年齢のみ記載すること。その他、個人を特定で

きる情報や特徴的な情報は伏せること

- ・提出された課題は研修のみに使用し、研修終了後各自で持ち帰ること

### 13 研修の修了及び修了証書

- ◆講義・演習を全て受講した方に戸籍上の氏名で修了証書を交付します。
- ◆講義レポート及び演習課題に未提出や不備があった場合、または演習を欠席した場合は、修了証書を交付できません。
- ◆10分以上の遅刻、早退、電話連絡等による途中退席があった場合は、研修修了とみなすことができません。
- ◆受講態度が著しく不良の場合は修了証書を交付できない場合があります。
- ◆研修当日、受講者本人であることを確認しますので、顔写真付きの本人であることを確認できるもの（運転免許証、マイナンバーカード等）をご持参ください（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）。
- ◆申込み内容に虚偽が判明した場合は、受講決定や研修修了の取り消し等の措置をとることがあります。

### 14 その他留意事項

- ◆台風等の自然災害や事故等の発生状況によっては、研修の変更又は中止となる場合があります。変更情報については当法人ホームページに掲載いたします。
- ◆入所施設等で従事されている受講者もいらっしゃいますので、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、受講をお控えいただく場合があります。

### 15 本研修に関するお問い合わせ先

社会福祉法人四天王寺福祉事業団 四天王寺社会福祉研修センター（法人本部 内）

住 所：〒543-0051 大阪府大阪市天王寺区四天王寺1丁目11-18

メール：soudankensyu@shitennoji-fukushi.jp

電 話：06-6771-7971（法人本部代表） ※電話受付時間 平日 9:00～17:00

※お電話をいただく際は「研修センター」もしくは「大阪府相談支援従事者研修について」と

お申し出ください。（上記時間内であっても担当者不在の場合がありますのでご了承ください。）

※お電話は混み合いますので、メールやホームページお問い合わせフォームからのお問い合わせもご検討ください。担当者が確認次第、順次折り返しご連絡いたします。

【四天王寺社会福祉研修センター お問い合わせフォーム】

