

令和7年度静岡県相談支援従事者現任研修実施要綱

実施主体：静岡県健康福祉部障害者支援局障害者政策課（委託先：社会福祉法人あしたか太陽の丘）

- ・本研修は、サービス管理責任者等更新研修とは別の研修です。
- ・申込みは、法人ごとに行ってください（事業所単位の申込みはできません）。
- ・本研修の受講者は、本要綱を必ずお読みください。

1 目的

「静岡県障害福祉人材育成ビジョン」に示された「ソーシャルワーカーとして障害者ケアマネジメントを実行できる人材」の育成を目指し、以下の目的に沿って本研修を実施します。

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。

2 研修の構成

本研修は、オンデマンド（YouTubeによる動画視聴）及び会場参集により実施します。

研修期間は4日間とし、1日目はオンデマンド、2～4日目は3つの日程に分かれて講義及び演習を行います。

	1 日目	2 日目	3 日目	4 日目
内 容	ガイダンス・共通講義	講義・演習		
実施方法	オンデマンド(YouTubeによる動画視聴)	会場参集		

3 日程及び会場

（１）１日目：オンデマンド（YouTubeによる動画視聴）

内 容	配 信 期 間
ガイダンス	7月中旬から8月下旬まで（4週間程度）
共通講義	8月中旬から9月中旬まで（3週間程度）

※ 講義動画視聴後、受講確認のためのレポート等の提出があります。

（２）２～４日目：会場での講義及び演習

		2 日目	3 日目	4 日目
日程	A 日程	9 月 18 日（木）	10 月 28 日（火）	12 月 12 日（金）
	B 日程	9 月 19 日（金）	10 月 29 日（水）	12 月 16 日（火）
	C 日程	9 月 20 日（土）	10 月 31 日（金）	12 月 17 日（水）
会場		シズウエル	A・B 日程：静岡労政会館 C 日程：シズウエル	静岡労政会館

(3) 会場所在地

名 称	所 在 地
シズウエル（静岡県総合社会福祉会館）703 会議室	静岡市葵区駿府町 1-70
静岡労政会館 6 階ホール	静岡市葵区黒金町 5-1

※ 両会場共に受講者用駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください（シズウエルに隣接する静岡市民文化会館が改修工事中のため、静岡市民文化会館前駐車場は現在休業中です）。

4 受講定員

250 人程度

5 研修対象者（受講要件）

本研修は以下の受講要件を満たす方が対象です。今回初めて受講する場合と、今回の受講が2回目以降の場合とで、要件が異なりますのでご注意ください。

(1) 今回初めて受講する場合

以下の①～④のすべてに該当する方が対象です。

①	静岡県内で（＊１）、障害者総合支援法又は児童福祉法に規定された事業に従事する、障害者（児）ケアマネジメントの知識や技術が必要となる行政機関、社会福祉法人、医療法人、NPO 法人等の職員の方
②	過去５年間に２年以上の相談支援の実務経験（＊２）がある方
③	現に相談支援専門員として従事している方 又は 今後従事する予定のある方
④	研修中に随時提示される課題や演習に対し、相談支援専門員としての専門性を生かした検討や討論をする能力がある方

(2) 今回の受講が２回目以降の場合

以下の①～④のすべてに該当する方が対象です。

①	静岡県内で（＊１）、障害者総合支援法又は児童福祉法に規定された事業に従事する、障害者（児）ケアマネジメントの知識や技術が必要となる行政機関、社会福祉法人、医療法人、NPO 法人等の職員の方
②	現に相談支援専門員として従事している方 又は 過去５年間に２年以上の相談支援の実務経験（＊２）があり、相談支援専門員として今後従事する予定のある方
③	相談支援従事者初任者研修を修了した日の属する年度の翌年度を初年度とし、以降５年ごとの最終年度末日までに相談支援従事者現任研修又は主任相談支援専門員研修を修了し、資格が継続している方（＊３）
④	研修中に随時提示される課題や演習に対し、相談支援専門員としての専門性を生かした検討や討論をする能力がある方

＊１：県外の事業所に配置されている又は配置される予定の方は本研修を受講できません。

＊２：実務経験の内容については、「別紙１ 相談支援の実務経験」を参照ください。

＊３：年限までに相談支援従事者現任研修又は主任相談支援専門員研修を修了しなかった場合は、改めて相談支援従事者初任者研修を修了しなければ相談支援専門員として従事できません。詳細は「別紙２ 現任研修受講年度の考え方」を参照ください。

6 申込方法

申込みは法人ごとに行ってください（事業所単位の申込みはできません）。

以下の手順 1、2 の順に手続きを行ってください。

手順 1：ふじのくに電子申請サービスでの申請

準 備	● 「ふじのくに電子申請サービス」の利用者登録が済んでいる方 →利用者ID（メールアドレス）とパスワードをご準備ください ● 「ふじのくに電子申請サービス」を初めて利用する方 →利用者登録用のメールアドレスをご準備ください
申請方法	① 「ふじのくに電子申請サービス」へアクセス https://apply.e-tumo.jp/pref-shizuoka-u/ ② 検索メニューの手続き名「相談支援従事者現任研修」で検索 ③ （初めて利用する方のみ）利用者登録を行い、パスワードを発行 ④ 利用者ID（メールアドレス）、パスワードによりログイン ⑤ 必要事項を入力して申請 ⑥ 利用者IDのメールアドレスに研修申込み受付メールが到着すれば受付完了
申請期限	令和 7 年 6 月 18 日（水）17 時まで
申請時の注意	・ 受講に際し配慮が必要な場合（車椅子使用、介助者が付添う等）は、申込みフォームに入力してください。 ・ 半日程度経過しても申込み受付メールが届かない場合は、手続きが完了していない可能性がありますので、電子申請システムの「申込内容照会」にて内容や件数を確認してください。 ・ 申込み期限までは、申込み内容の修正・取下げが可能です。



手順 2：郵送による書類提出

提出書類	別添様式「令和 7 年度静岡県相談支援従事者現任研修 実務経験証明及び申告書」
提出方法	特定記録にて郵送してください。
提出先	〒420-8601 静岡市葵区追手町 9－6 静岡県障害者政策課障害者政策班 現任研修担当 宛て
提出期限	令和 7 年 6 月 20 日（金）17 時必着

< 申込みに関する注意事項 >

- ・ 手順 1、2 のいずれかを期限内に行わなかった場合や、内容に不備があった場合は、申込みを受け付けません。電子申請の手続きが正常に完了していない場合も、申込みを受け付けませんのでご注意ください。
- ・ 提出書類はいかなる場合も返却しません。

7 受講者の決定及び通知

- ・ 申込み内容と提出書類に基づき、静岡県障害者政策課にて選考の上、決定します。
- ・ 選考結果は、7月中旬ごろにふじのくに電子申請サービス上でお知らせします。（利用者 ID のメールアドレスにご連絡します。）
- ・ 受講決定の場合は、併せて事前課題についてお知らせしますので、法人の担当者の方は受講者にご周知くださるようお願いいたします。
- ・ 申込み人数が受講定員に満たない場合であっても、「5 研修対象者（受講要件）」に該当しない方は受講できません。
- ・ 申込み人数が受講定員を超過した場合は、原則、現に相談支援専門員に従事している方で、受講期限までの期間が短い方を優先します。

8 受講費用

研修参加費及びテキスト・資料代を徴収します。

区 分	金 額	支払い方法
研修参加費	51,000円	申込み時に記載した法人所在地あてに、静岡県障害者政策課から納入通知書を送付しますので、通知書記載の期限までに納付してください。
テキスト・資料代	4,500円	申込み時に記載した法人所在地あてに、あしたか太陽の丘から払込票を送付しますので、払込票記載の期限までにお支払いください。

※ テキスト・資料は、受講者1人につき1部購入していただきます。

9 研修計画及び研修内容

「別紙3 令和7年度静岡県相談支援従事者現任研修日程表」のとおりです。変更があった場合には、県障害者政策課及びあしたか太陽の丘ホームページでお知らせします。

10 受講上の注意

- ・ オンデマンドによる研修の受講には、安定したインターネット環境とパソコン等の接続端末（スマートフォン不可）が必要となりますので、各自ご準備ください。
- ・ 受講決定者には、オンデマンド研修受講に関する同意書をご提出いただきますので、予めご承知おきください。
- ・ 受講決定後の受講日程の変更はできません。
- ・ 受講費用は、いかなる理由があっても返金しません。（研修カリキュラムの全部又は一部を受講できなかった場合も返金しません。）

11 修了証書

- ・ 本研修の全課程を修了した方に、静岡県知事が発行する修了証書を交付します。
- ・ 以下の①～⑦のいずれかに該当する場合は、修了証書の交付は行いません。⑦以外の項目については、該当した時点で以降の受講を認めないこととしますのでご注意ください。
 - ① オンデマンド研修受講の同意書の提出がない又は同意書の内容を遵守しなかった場合
 - ② オンデマンドによる講義動画を配信期間内に視聴しなかった場合
 - ③ 2日目以降の会場参集の研修において、遅刻・欠席・早退・離席等により全て又は一部のカリキュラムを受講しなかった場合（公共交通機関の遅延証明書を持参した場合を除きます。ただし、遅延証明書の提出は入室を許可するものであり、修了については別途判断します。）
 - ④ 課題や提出書類について、所定の期限までに提出がない場合
 - ⑤ 提出された課題の内容に著しい不備がある場合や、指定でない様式（過年度様式等）で提出された場合
 - ⑥ 研修受講中に私語や居眠り等受講以外の行為を確認した場合や、その他研修受講態度としてふさわしくない行為を確認した場合
 - ⑦ 研修参加費及びテキスト・資料代を期日までに納付していない又は納付していることが確認できない場合

12 緊急連絡先

研修当日、公共交通機関の遅延等により受付時間に間に合わない場合は以下にご連絡ください。
静岡県障害者政策課 054-221-2352

13 個人情報の利用目的

- ・ 受講決定者及び修了者の氏名や所属事業所等の情報は、申込み内容に基づく事業所等への配置状況の把握、相談支援体制の整備のため、県から各市町に提供します。
- ・ 申込み時に入力された個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲で、本研修の業務委託先に提供します。

14 問い合わせ先

内 容	連 絡 先 等
研修の申込み方法、提出書類、 受講決定等に関する事	静岡県障害者政策課障害者政策班 メールアドレス shougai-seisaku@pref.shizuoka.lg.jp ※ 問い合わせの際は、メールの件名を「現任研修問い合わせ」としてください。 ※ メールに、所属とお名前を明記してください。 ※ 書類の到達確認や受講不可の理由に関する問い合わせには応じられません。 ※ 募集期間中は問い合わせが集中しますので、メールでの問い合わせにご協力をお願いします。
相談支援専門員の配置に関する こと	○ 一般相談支援 ・ 政令市 静岡県障害者支援推進課 054-221-1098 浜松市障害保健福祉課 053-457-2034 ・ 政令市以外 静岡県福祉指導課 shougai-shidou@pref.shizuoka.lg.jp 054-221-3772 ○ 特定相談支援、障害児相談支援 各市町障害福祉担当課へお問い合わせください。
研修の内容に関する事	社会福祉法人あしたか太陽の丘 研修センター 担当 工藤、美濃部、上島 電話番号 055-923-7850(代表) (受付時間：平日 9:00～17:00)

別紙 1 相談支援の実務経験

相談支援従事者現任研修の対象者に求められる実務経験は、「児童福祉法」に規定する障害児相談支援若しくは「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（障害者総合支援法）」に規定する相談支援の業務です。これらは法令で定められた業務であり、グループホームや通所サービス利用者の「悩み相談に乗る」等、資格を持たず障害者の相談に応じた経験等は「相談支援の実務経験」には含まれません。

<相談支援従事者現任研修実務経験要件関係規定>

- 指定計画相談支援の提供に当たる者としてこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定めるもの
- 指定地域相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの
- 指定障害児相談支援の提供に当たる者としてこども家庭庁長官が定めるもの

二・・・相談支援従事者現任研修受講対象者（相談支援従事者現任研修の受講を開始する日前五年間において児童福祉法第六条の二の二第六項に規定する障害児相談支援若しくは法第五条第十八項に規定する相談支援の業務その他これらに準ずる業務（以下「相談支援等の業務」という。）に通算して二年以上従事していた者又は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た者であって現に相談支援等の業務に従事しているものをいう。以下同じ。）・・・

○ 児童福祉法

第六条の二の二

- ⑥ この法律で、障害児相談支援とは、障害児支援利用援助及び継続障害児支援利用援助を行うことをいい、障害児相談支援事業とは、障害児相談支援を行う事業をいう。

○ 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（障害者総合支援法）

第五条

18 この法律において「相談支援」とは、基本相談支援、地域相談支援及び計画相談支援をいい、「地域相談支援」とは、地域移行支援及び地域定着支援をいい、「計画相談支援」とは、サービス利用支援及び継続サービス利用支援をいい、「一般相談支援事業」とは、基本相談支援及び地域相談支援のいずれも行う事業をいい、「特定相談支援事業」とは、基本相談支援及び計画相談支援のいずれも行う事業をいう。

19 この法律において「基本相談支援」とは、地域の障害者等の福祉に関する各般の問題につき、障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せてこれらの者と市町村及び第二十九条第二項に規定する指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整（サービス利用支援及び継続サービス利用支援に関するものを除く。）その他の主務省令で定める便宜を総合的に供与することをいう。

○ 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施行規則

（法第五条第十九項に規定する主務省令で定める便宜）

第六条の十一 法第五条第十九項に規定する主務省令で定める便宜は、訪問等の方法による障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者（以下この条及び第六十五条の十において「介護者」という。）に係る状況の把握、必要な情報の提供及び助言並びに相談及び指導、障害者等、障害児の保護者又は介護者と市町村、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整その他の障害者等、障害児の保護者又は介護者に必要な支援とする。

別紙 2 現任研修受講年度の考え方

相談支援従事者初任者研修を修了した日の属する年度の翌年度を初年度とし、以降5年ごとの最終年度末日までに相談支援従事者現任研修（第2期間以降は主任相談支援専門員研修も可）を修了することにより、相談支援従事者の資格を維持することができます。

【例：令和2年度に相談支援従事者初任者研修を修了した場合】

起点	相談支援専門員として従事できる					
初任者研修修了						
令和 2年度						
第1期間						相談支援専門員として従事できる
この間に、現任研修を1回以上修了						
3 年度	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度		
第2期間						
この間に、現任研修又は 主任相談支援専門員研修を1回以上修了						
8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	12 年度		

【現任研修受講期限年度一覧表】

初任者研修 修了年度	1 回目	2 回目	3 回目	4 回目	5 回目
	5 年以内	6 年以上 10 年以内	11 年以上 15 年以内	16 年以上 20 年以内	11 年以上 25 年以内
平成 17				令和 7 まで	令和 12 まで
平成 18				令和 8 まで	令和 13 まで
平成 19				令和 9 まで	令和 14 まで
平成 20				令和 10 まで	令和 15 まで
平成 21				令和 11 まで	⋮ (省略)
平成 22			令和 7 まで	令和 12 まで	
平成 23			令和 8 まで	令和 13 まで	
平成 24			令和 9 まで	令和 14 まで	
平成 25			令和 10 まで	令和 15 まで	
平成 26			令和 11 まで	⋮ (省略)	
平成 27		令和 7 まで	令和 12 まで		
平成 28		令和 8 まで	令和 13 まで		
平成 29		令和 9 まで	令和 14 まで		
平成 30		令和 10 まで	令和 15 まで		
令和 1		令和 11 まで	⋮ (省略)		
令和 2	令和 7 まで	令和 12 まで			
令和 3	令和 8 まで	令和 13 まで			
令和 4	令和 9 まで	令和 14 まで			
令和 5	令和 10 まで	令和 15 まで			
令和 6	令和 11 まで	令和 16 まで			

※H17 は「障害者ケアマネジメント従事者研修」

別紙 3 令和 7 年度静岡県相談支援従事者現任研修日程表

日程	時 間	研 修 内 容	
1 日目 (講義) オンデマンド	30 分	ガイダンス（研修獲得目標、本研修の位置付け）	
	90 分	障害者総合支援法及び児童福祉法等の現状	
	60 分	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	個別相談支援（意思決定支援）
	60 分		チームアプローチ（多職種連携）
	60 分		コミュニティワーク
	60 分	事例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	
2 日目 (演習)	9:25 ～ 9:30	事務連絡	
	9:30 ～ 9:40	オリエンテーション	
	9:40 ～ 10:40	個別相談支援とケアマネジメント	個別相談支援
	10:50 ～ 11:00		事例報告の進め方及び実習の説明
	11:00 ～ 16:50		事例報告
	16:50 ～ 17:20		実習の新たな課題説明
	17:20 ～ 17:30	事務連絡	
3 日目 (演習)	9:25 ～ 9:30	事務連絡	
	9:30 ～ 9:45	オリエンテーション	
	9:45 ～ 10:45	相談援助に求められるチームアプローチ（多職種連携）	チームアプローチ（多職種連携）
	10:55 ～ 11:10		演習及び実習の説明
	11:10 ～ 16:30		実習報告
	16:30 ～ 16:45		実習の新たな課題説明
	16:45 ～ 17:00	事務連絡	

(別紙 3 続き)

4 日目 (演習)	9:25 ～ 9:30	事務連絡	
	9:30 ～ 9:45	オリエンテーション	
	9:45 ～ 10:30	事例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	G S V の目的と方法
	10:30 ～ 11:35		模擬 G S V 視聴と解説
	11:35 ～ 12:45		S V の基本及び G S V の具体的手法の理解
	13:45 ～ 14:45	地域をつくる相談支援 (コミュニティワーク)の 実践	個別の支援から地域支援の展開
	14:45 ～ 16:45		地域の環境調査の報告と決意表明
	16:45 ～ 17:00	研修全体のまとめ	
	17:00 ～ 17:20	事務連絡・修了証交付	

※ 時間等については、変更することがあります。