

北海道相談支援従事者研修事業実施要綱

(目的)

第1 この要綱は、「相談支援従事者研修事業実施要綱（平成18年4月21日付け障発第0421001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」第9及び第10並びに「相談支援従事者主任研修事業実施要綱（平成31年3月28日付け障発0328第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」（以下、「部長通知」という。）第8及び第9の規定に基づき、北海道知事（以下、「知事」という。）が、相談支援従事者研修の実施及び実施する者の指定に関し必要な事項を定め、相談支援従事者の養成を図ることを目的とする。

(実施主体)

第2 相談支援従事者研修の実施主体は、知事又はこの要綱に定める指定要件を満たすものとして知事が指定する者（以下、「指定研修事業者」という。）とする。

(指定要件)

第3 知事は、次の要件を満たすと認められる者について、指定研修事業者として指定することができるものとする。

- (1) 北海道内に主たる事業所の所在地を有していること。
- (2) 研修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。
- (3) 研修事業の経理が他の事業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。
- (4) 部長通知及びこの要綱に定める内容に従い、次に掲げるアからエの研修又はエの研修のみを、継続的に毎年度各1回以上実施すること。

ただし、エの研修のみ行うことができるのは、原則「北海道サービス管理責任者等研修実施要綱」に規定する北海道サービス管理責任者等研修の指定研修事業者に限るものとする。

なお、新規に指定を受けた指定研修事業者においては、ア及びエの研修は指定年度から、イの研修は指定を受けた翌年度から、ウの研修はイの研修を開始した翌年度を初年度として3年度以内に開催しなければならない。

また、オの研修については、指定研修事業者が任意に開催することができる。

ア 相談支援従事者研修（初任者研修）（以下、「初任者研修」という。）

イ 相談支援従事者研修（現任研修）（以下、「現任研修」という。）

ウ 相談支援従事者研修（主任相談支援専門員研修）（以下、「主任研修」という。）

エ 相談支援従事者研修（サービス管理責任者/児童発達支援管理責任者向け研修）（以下、「サービス管理責任者/児童発達支援管理責任者向け研修」という。）

オ 相談支援従事者研修（専門コース別研修）（以下、「専門コース別研修」という。）

- (5) (4)に規定する研修ごとに、次の各要件をすべて満たすこと。

また、研修カリキュラムは、別表1から4に定めるカリキュラムの内容以上とし、その内容と構成順は変更しないこと。ただし、研修の理解度を深めることを目的とした軽微な変更を除く。

ア 初任者研修

(ア) 目的

相談支援従事者として必要な知識、技術を習得させること。

(イ) 受講対象者

市町村及び指定相談支援事業所において相談支援事業に従事する者（予定者を含む。）。原則、北海道在住者又は道内に所在する事業所に従事する者とするが、定員に満たない場合はこの限りではない。

(ウ) 研修内容等

研修カリキュラムは、別表1以上の内容とし、構成順どおりに実施すること。なお、受講者の希望等を考慮して時間数の延長や必要な科目等の追加も差し支えないものとする。また、相談支援従事者に求められる基礎的な知識や技術を幅広く修得するため、実際の業務の流れに即した内容とすること。

演習については、効果的に実施できる規模のグループに分け、1グループにつきファシリテーターを1人以上配置し実施すること。（ファシリテーターとは、グループ内での議論が促進されるよう調整する者をいう。）

(エ) 開催地について

札幌市のほか、受講者の状況に応じ道央圏以外の地域でも実施することとし、開催地については、毎年度、知事と協議すること。

イ 現任研修

(ア) 目的

初任者研修を修了し、各地域で相談支援を実践する者に対して、相談支援従事者としての資質を向上させること。

(イ) 受講対象者

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、一定の期間を有する者。

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者、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者又は現に相談支援業務に従事している者とする。

なお、旧カリキュラム受講者は初回受講時については、上記要件を求めないこととする。

（注）旧カリキュラム受講者とは、令和2年4月1日前5年間に於いて、相談支援従事者初任者研修、相談支援従事者現任研修を修了した者。

原則、北海道在住者又は道内に所在する事業所に従事する者とするが、定員に満たない場合はこの限りではない。

(ウ) 研修内容等

研修カリキュラムは、別表2以上の内容とし、研修の理解度を深めることを目的とした軽微な変更を除き構成順どおりに実施すること。なお、受講者の希望等を考慮して時間数の延長や必要な科目等の追加も差し支えないものとする。演習については、効果的に実施できる規模のグループに分け、1グループにつきファシリテーターを1人以上配置し実施すること。

(エ) 開催地について

札幌市のほか、受講者の状況に応じ道央圏以外の地域でも実施することとし、開催地については、毎年度、知事と協議すること。

ウ 主任研修

(ア) 目的

現任研修を修了し、指定相談支援事業所等で一定の実務を積んだ相談支援専門員を対象に、地域連携や人材育成についての専門的な研修を実施し、地域における中核的な役割を担う者の養成と資質の向上を図ること。

(イ) 受講対象者

以下のaからfの全てを満たす者とする。

a 現任研修の修了後、指定一般相談支援事業所、指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所、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相談支援専門員として従事した期間が通算して3年（36ヶ月）以上であること。

b 受講申込に当たり、サービス等利用計画等の提出により、その内容から、利用者の自立支援に資する相談支援が実践できていると認められること。

c aに規定する事業所等において、相談支援に従事する者への助言・指導等を現に実施している又は北海道相談支援従事者研修若しくは北海道サービス管理責任者等研修において、当該研修の企画若しくは講師等として携わっていること。

d 所属長（管理者、施設長、法人代表者等）が推薦する者であること。

e 地域における人材育成の中核的な役割を担う者として、主任研修修了後も、相談支援従事者研修の実施協力の他、地域の人材育成に取り組むこと。

f 本研修を修了した場合、所属・氏名及び修了年月日について、「北海道障がい者及び障がい児の権利擁護並びに障がい者及び障がい児が暮らしやすい地域づくりの推進に関する条例（平成21年北海道条例第50号）」第27条第1号に基づく支援員（地域づくりコーディネーター）及び道内各市町村に対して情報提供することに同意すること。

(ウ) 研修内容等

研修カリキュラムは、別表3以上の内容とし、研修の理解度を深めることを目的とした軽微な変更を除き構成順どおりに実施すること。なお、受講者の希望等を考慮して時間数の延長や必要な科目等の追加も差し支えないものとする。

また、研修は、相当の経験を有する主任相談支援専門員を中心として実施することとし、相談支援従事者の連携を図る観点から、地域において豊富な実務経験を有する現任者等についても積極的な活用を図ること。

演習については、効果的に実施できる規模のグループに分け、1グループにつきファシリテーターを1人以上配置し実施すること。

(エ) 開催地について

札幌市のほか、受講者の状況に応じ道央圏以外の地域でも実施することとし、開催地については、毎年度、知事と協議すること。

エ サービス管理責任者/児童発達支援管理責任者向け研修

(ア) 目的

サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の業務に従事する者に対して、サービスの質の確保に必要な知識を習得させること。

(イ) 受講対象者

サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の業務に従事する者（予定者を含む。）。

原則、北海道在住者又は道内に所在する事業所に従事する者とするが、定員に満たない場合はこの限りではない。

(ウ) 研修内容等

研修カリキュラムは、別表1の講義部分以上の内容とし、研修の理解度を深めることを目的とした軽微な変更を除き構成順どおりに実施すること。なお、受講者の希望などを考慮して時間数の延長や必要な科目等の追加も差し支えないものとする。

(エ) 開催地について

札幌市のほか、受講者の状況に応じ道央圏以外の地域でも実施することとし、開催地については、毎年度、知事と協議すること。

オ 専門コース別研修

(ア) 目的

別表4に定める各分野において、専門的な知識及び技術を習得させること。

(イ) 受講対象者

上記イの研修対象者。

なお、別表4に定める1、6又は7の各分野においては、「サービス管理責任者研修事業実施要綱（平成18年8月30日付け障発第0830004号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」第3の(1)に規定するサービス管理責任者基礎研修又は同通知第4の(1)に規定する児童発達支援管理責任者基礎研修の対象者を含めることができる。

(ウ) 研修内容等

研修カリキュラムは、別表4以上の内容とし、研修の理解度を深めることを目的とした軽微な変更を除き構成順どおりに実施すること。なお、受講者の希望等を考慮して時間数の延長や必要な科目等の追加も差し支えないものとする。

(エ) 開催地について

札幌市のほか、受講者の状況に応じ道央圏以外の地域でも実施することとし、開催地については、知事と協議すること。

(オ) その他

本研修のうち、意志決定支援、障害児支援又は就労支援の各分野を修了した者については、「北海道サービス管理責任者等研修実施要綱」第3の4の(4)に規定するサービス管理責任者専門コース別研修及び同要綱第3の4の(8)に規定する児童発達支援管理責任者専門コース別研修における同分野の研修を修了したものとみなす。

(6) こども家庭庁及び厚生労働省が実施する相談支援従事者指導者養成研修会受講者を中心として研修を実施し、相談支援従事者の連携を図る観点から、地域において豊富な実務経験を有する現任者等の積極的な活用を図ること。

(7) 講師については、次のいずれかの要件を満たす者が務めることとし、研修等を実施するために適切な人数が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。

ア こども家庭庁及び厚生労働省が実施する相談支援従事者指導者養成研修会又は主任相談支援専門員養成研修会の講師等又は受講者。

イ 初任者研修を修了し、かつ相談支援専門員として5年以上の実務経験を有する者。（主任研修を除く）

ウ 初任者研修を修了し、かつ相談支援専門員として3年以上の実務経験を有する者であり、かつ初任者研修のファシリテーターとして3年以上の経験を有する者。（主任研修を除く）

エ 前年度以前に、初任者研修において講師に就任したことがある者。（当該人の講師就任理由が、その所属先における職務内容にある場合は、当該人の後任者を含む。主任研修を除く）

- オ 主任研修を修了した者又は前年度以前に、同研修の講師に就任したことがある者。
- カ 大学の教員等であって福祉を専門とする者。
- (8) 研修事業を実施するために必要な研修会場及び備品・教材等が確保できること。
- (9) 受講者に対する事前課題や事後の相談対応等のフォローアップ体制を確保するなど、研修事業が効果的に行われるよう十分に工夫すること。
- (10) 指定研修事業者が、自らより良い研修の運営を検討するため、道が別に定める項目を含めた研修に関するアンケートを実施し、全ての受講者に提出させるよう努め、第12第1項に定める手続きにより道に報告すること。
- (11) 効果的な研修事業の実施や効率的な事務局運営のため、他の指定研修事業者の実施する研修事業内容に関する情報を活用するとともに、他の指定研修事業者から求めがあった場合には、研修事業内容に関する情報提供を行うよう努めること。
- (12) 他の指定研修事業者と連携・協力しながら、講師等の養成に自ら取り組むこと。
- (13) 適切に事務処理を行えるよう、必要な数の事務職員を配置すること。また、事務職員のうち1人以上は講師等とは別に配置すること。
- (14) 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募集要領等を年度ごとに定め、これを公開すること。
 - ア 研修の目的
 - イ 研修の名称
 - ウ 実施主体
 - エ 実施場所
 - オ 研修期間、修了期間
 - カ 研修カリキュラム（内容・時間数）
 - キ 講師氏名、所属、専門分野、略歴、業績
 - ク 研修修了の認定方法（出欠の確認方法、成績評定方法、修了要件、修了の認定方法等）
 - ケ 受講対象者及び定員
 - コ 募集期間、申込み及び受講決定通知方法等
 - サ 受講料及び納入方法
 - シ 欠席者に対する補講の実施方法及び受講料の取扱い（返還方法等）

（指定申請）

第4 指定を受けようとする者の指定申請は、北海道相談支援従事者研修事業者指定申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添付して、事業開始年度の初回の募集を行おうとする日の90日前までに、知事に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情により90日前までに提出ができない場合は、事前に知事に協議するものとする。

- (1) 募集要領等
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 北海道相談支援従事者研修カリキュラム日程表（第3号様式）
- (4) 講師選定調書（第4号様式）
- (5) 研修事業に係る収支予算の細目
- (6) 定款、寄付行為その他の基本約款等
- (7) 資産状況（申請者の予算書及び決算書）
- (8) 研修事業の実施に係る組織体制図

（事業計画書の提出）

第5 指定研修事業者は、毎年度、初回の研修の募集を開始する10日前までに、第4（1）から（5）に定める書類を知事に提出（事業開始年度を除く。）しなければならない。ただし、やむを得ない事情により10日前までに提出ができない場合は、事前に知事に協議するものとする。

（変更の申請）

第6 指定研修事業者は、指定を受けた要件又は研修内容等の一部をやむを得ず変更（講師等の都合による研修期間内の日程の変更等、軽微な変更を除く。）する場合には、原則として、変更内容を反映させた研修の募集を開始する10日前までに、変更の内容、変更時期及び理由を記載した北海道相談支援従事者研修事業変更承認申請書（第5号様式）を知事に提出し、承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事情により10日前までに提出ができない場合は、事前に知事に協議するものとする。

(事業休止又は再開の申請)

第7 事業休止とは、4月から翌年3月までの1年間にわたり研修事業を実施しない場合をいい、指定研修事業者は、次項に定める手続きにより研修事業を休止することができる。

2 指定研修事業者が研修事業を休止又は再開する場合には、原則として、研修再開(休止)前年度の12月末日までに、北海道相談支援従事者研修事業休止(再開)承認申請書(第6号様式)を知事に提出し、承認を得なければならない。

(事業廃止の届出)

第8 指定研修事業者が研修事業を廃止する場合は、前年度の12月末日までに、北海道相談支援従事者研修事業廃止届出書(第7号様式)を知事に提出しなければならない。

(習熟度の確認)

第9 指定研修事業者は、第3の(4)のアからエに定める研修については、各受講者の研修内容の理解度を客観的に評価するため、習熟度の確認を行わなければならない。

(アンケートの活用)

第10 指定研修事業者は第3の(10)に定める受講者アンケートを活用し、より良い研修の運営ができるよう努めなければならない。

(修了証書の交付)

第11 指定研修事業者は、カリキュラムの全日程を受講した者に対し、修了証書(第8号様式)を交付するものとする。ただし、他の受講者への迷惑行為や受講の実態が認められない行為が見受けられ、指定研修事業者が注意しても当該行為の改善が認められない場合は、知事と協議の上、修了証書を発行しないことができる。

また、相談支援従事者初任者研修、相談支援従事者現任研修の修了証書については、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 指定研修事業者が発行する修了証書の修了番号については、別表5のとおりとする。

(実施報告等)

第12 研修事業を実施した指定研修事業者は、北海道相談支援従事者研修カリキュラム日程表(第3号様式)の研修日程ごとに各研修終了後1ヶ月以内に北海道相談支援従事者研修修了者名簿(第9号様式)及び第3の(10)に定めるアンケートの集計結果を紙及び電子データにより、知事に提出しなければならない。

2 研修事業を実施した指定研修事業者は、北海道相談支援従事者研修事業実施報告書(第10号様式)に、次に掲げる書類を添付して、研修を実施した年度の翌年度の4月30日までに知事に提出しなければならない。

(1) 研修事業に係る収支決算(見込)書

(2) 第9の習熟度の確認状況のわかる書類(様式任意)

(情報の開示)

第13 指定研修事業者は、第3の(14)に規定する募集要領等及びシラバスをインターネットのホームページに公開しなければならない。なお、シラバスは、別添参考様式の必須項目を必ず記載するものとする。

(秘密の保持)

第14 指定研修事業者は、研修事業の実施により知り得た受講者及び講師等に係る秘密について、正当な理由なく漏らしてはならない。また、指定研修事業者は、受講者及び講師等が研修事業で知り得た個人の秘密について漏らさないよう、受講者及び講師等を指導しなければならない。

2 指定研修事業者は、北海道が行う障がい保健福祉施策の推進に活用するため、知事に受講者に係る情報を提供することについて、あらかじめ受講者に対し受講申込書等により書面で説明しなければならない。

3 指定研修事業者は、第3の(14)キの情報を公開するため及び第4の規定に基づき知事に講師選定調書(第4号様式)を提出するため、あらかじめ講師に対し書面により同意を得なければならない。

(実施上の留意点)

- 第 15 指定研修事業者は、受講者に対し、障がい者に対する人権の尊重について理解させるように努めるものとする。
- 2 指定研修事業者は、障がい者に対し、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 8 条の規定に基づき必要な対応を行うものとする。
 - 3 指定研修事業者は、受講申込者及び受講者が、相談支援事業に従事する者、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者として不適任である行為（障がい者への虐待等）をしていたことを確認した場合については、その者に対する受講決定又は研修修了の認定の是非について、受講決定前若しくは研修修了前に速やかに知事に協議の上、その指示に従うものとする。
 - 4 指定研修事業者は、研修の実施に当たり、多様なニーズを持った受講者が、必要な学びを得られるよう、工夫や努力を行わなければならない。

(調査及び指導等)

- 第 16 知事は、指定研修事業者として指定を受けようとする者及び指定研修事業者に対し、必要と認める場合は、実地調査を行うとともに、報告及び関係書類の提出を求めることができる。また、知事は研修事業の実施等が適当でないとする場合には、指定研修事業者に対して改善指導を行うことができる。
- 2 知事は、前項に定める指定研修事業者への改善指導において、改善が認められるまでの間、書面により研修の中止を命ずることができる。

(指定の取り消し)

- 第 17 知事は、指定研修事業者が、次の事項のいずれかに該当する場合には、指定を取り消すことができる。
- (1) 第 3 に掲げるいずれかの指定要件に該当しないと認められる場合
 - (2) 第 4 の指定申請又は第 12 の実施報告等において、虚偽の申請又は報告等があった場合
 - (3) 第 14 の秘密の保持において、受講者及び講師等に係る秘密について、正当な理由なく外部に漏らした場合
 - (4) 研修事業を適正に実施する能力に欠けると認められる場合
 - (5) 研修事業の実施に関し、不正な行為があった場合
 - (6) 第 16 第 1 項の調査に応じない場合又は改善指導に従わない場合
 - (7) その他指定研修事業者として不適切と判断される場合

(聴聞の機会)

- 第 18 知事は、第 16 第 2 項の研修事業の中止を命ずる場合又は第 17 の指定の取り消しを行う場合は、あらかじめ指定研修事業者に対して聴聞を行うものとする。

(関係書類の保存)

- 第 19 指定研修事業者は、受講者の研修への出席状況、修了者名簿等、修了者に関する書類を永年保存しなければならない。

(その他)

- 第 20 この要綱に定めのない事項については、事前に知事に協議するものとする。

附 則

- この要綱は、平成 30 年 3 月 19 日から施行する。
この要綱は、令和 2 年 3 月 4 日から施行する
この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する
この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する
この要綱は、令和 5 年 6 月 30 日から施行する
この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する
この要綱は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する

(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き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ぬことを理解する。</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スティ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。 	講義 2.5時間

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 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 条に基礎付けつつ、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。 	
<p>相談支援に必要な技術</p>	<p>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。</p>	<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。 	<p>講義 1 時間</p>

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）			
<p>相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス</p>	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本人を中心としたケアマネジメント（ストレングスマodel）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。 	<p>講義 1.5 時間</p>
<p>相談支援における家族支援と地域資源の活用への視点</p>	<p>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理解する。 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。 （自立支援）協議会の目的、仕組み、機能について理解する。</p>	<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の重要性についての講義を行う。 ・ 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。 ・ 障害児に関わ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だ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>講義 1.5 時間</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>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。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。障害者支援における権利擁護と虐待防止に関わる法律を理解する。</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った障害者について、「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の関連制度（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</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。</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。 ・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。 	<p>講義 1.5時間</p>

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)

<p>相談支援実践（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）</p>	<p>受付及び初期相談並びに契約</p> <p>アセスメント（事前評価）及びニーズ把握</p>	<p>基本相談支援の実際について修得する。</p> <p>受付及び初期相談（インタビュー）、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。</p>	<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。 	<p>講義・演習 6 時間</p>
	<p>目標の設定と計画作成</p>	<p>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習得する。</p> <p>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習得する。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>	<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。 ・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 	<p>講義・演習 3 時間</p>

			<p>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。</p>	
	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ついて修得する。 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。 また、検証の結果、支援が終結されることの意味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
	実習ガイダンス	<p>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つける。</p>	<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）	<p>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。</p>	<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）	<p>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出来る技術を習得する。 他社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。</p>	<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に同じ。 	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。	・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 2.5時間
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。	・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当たっての留意点や今後の学習課題等を認識する。	・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。	・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対応する)、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不必要に漏らさない)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。 	講義 1.5時間

		<ul style="list-style-type: none"> ・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。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）	<p>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。</p>	<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>地域を作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試験等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、地震による地域を作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 	講義及び演習 6時間

		<p>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か、⑥誰が何を担うかなど具体的計画が策定されているか、⑦既存の社会資源について政策提言など社会行動が来ているか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来ているか⑨計画の達成度や自身の活動について評価来ているか等について総合的な視点で検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
合計			24.0

(別表3)

相談支援従事者主任研修標準カリキュラム

科目	獲得目標	内容	時間数
1、障害福祉の動向及び主任相談支援専門員の役割と視点に関する講義（3時間）			
障害福祉施策等の動向	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に関する最新の動向、その他関連する制度等を理解し、説明できる。	・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改正等の状況（相談支援事業、障害児支援、就労支援、発達障害者支援、障害福祉計画、権利擁護・虐待防止等）やその他関連施策（児童福祉、高齢福祉、生活困窮者支援等）の最新の動向に関する講義を行う。	1時間
主任相談支援専門員の役割と視点	主任相談支援専門員が事業所や地域において果たすべき役割を認識するとともに、その役割を担う上で必要な視点、知識及び技術を修得する。	・主任相談支援専門員が創設された経緯並びに基幹相談支援センター、指定一般・特定相談支援事業所等における主任相談支援専門員の位置付け及び役割について講義を行う。 ・基幹相談支援センター等の事業所の運営管理を行うための基本的姿勢について講義を行う。 ・地域や事業所における相談支援専門員に対する人材育成（指導・助言・研修の企画・運営）の視点及び手法について講義を行う。 ・地域共生社会の実現に向けた地域づくりについて、協議会を活用した他職種連携やネットワーク作り、社会資源の開発に関する講義を行う。	2時間
2、運営管理に関する講義（3時間）			
相談支援事業所における運営管理	事業所の適正な運営等を図るための人事管理、経営管理に関する知識について理解するとともに、相談支援を実践する上で発生するリスクに対して、組織や地域として対応する仕組みの構築に必要な知識及び技術を修得する。	・事業所内における相談支援専門員に対する業務管理（労務管理を含む）の意義・方法及び課題と対応策について講義を行う。 ・指定特定相談支援事業所等の安定的な経営を行うために必要な知識や配慮しなければならない事項について講義を行う。 ・インシデント事例に基づき、相談支援を行う上で発生しうるリスクの予測とその評価の手法、軽減に向けた仕組みや体制の構築のための手法について講義を行う。 ・相談支援事業者に課されている秘密保持義務の規定を再確認し、個人情報への取扱いに係るリスクと関連制度について講義を行う。 ・自然災害が発生した場合の対応に関する基本的な考え方や方法、対応体制の構築に向けて必要な知識や方法について講義を行う。	3時間
科目	獲得目標	内容	時間数
3、相談支援従事者の人材育成に関する講義及び演習（13時間）			
人材育成の意義と必要性	相談支援専門員の人材育成の意義、必要性及びその実施体系のあり方について理解する。	・相談支援専門員に必要な能力並びにそれを段階的に獲得及び高めていくための人材育成の必要性について講義を行う。 ・事業所内や地域における効果的な実地教育のあり方について講義を行う。	講義 1時間

研修・グループワークの運営方法	相談支援専門員が主体的に学ぶことができる場作りの手法及び研修におけるグループワークの運営方法について修得する。	<ul style="list-style-type: none"> 地域や事業所における相談支援専門員に対する研修の企画・運営について講義を行う。 サービス担当者会議や協議会における協議の場を想定することにより、実践的なグループ運営や会議進行の技術が獲得できる演習を実施する。 	講義・演習 2.5時間
人材育成の地域での展開	地域における人材育成の展開に関して必要な知識について理解するとともに具体的な人材育成の展開手法について修得する。	<ul style="list-style-type: none"> 地域における人材育成を展開するに当たり、相談支援事業所の枠を越えた実地教育のあり方及びサービス等利用計画等の評価の仕組みについて講義を行うとともに、相談支援専門員が主体的に学ぶための研修等の実施に必要な具体的な手法を習得するための演習を行う。 相談支援事業者以外のサービス提供事業者等、多職種連携を促すための人材育成のあり方について講義を行うとともに、研修等の実施のために必要な具体的な手法を修得するための演習を行う。 	講義・演習 3時間
相談支援専門員に対する現場教育の方法と展開	スーパービジョンの理論と実際を理解し、実践できる知識・技術を修得するとともに、スーパーバイザーとして主任相談支援専門員に求められる姿勢を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> スーパービジョンの各種理論と機能（管理や教育、支持）及び具体的な展開方法について講義を行う。 スーパービジョンの効果、相談支援専門員に対してスーパービジョンを行う際の留意点並びにスーパーバイザーとしての心構え及び視点を理解する。 スーパーバイザーとして、個人に対するスーパービジョン及びグループに対するスーパービジョンを実施する手法を修得するための演習を行う。 	講義・演習 6.5時間
科目	獲得目標	内容	時間数
4、地域援助技術に関する講義及び演習（11時間）			
地域援助技術の考え方と展開技法	地域共生社会の実現に向けた地域づくりへの取組の重要性と主任相談支援専門員の役割、地域課題の把握方法、地域づくりに向けた具体的な取組内容等に係る必要な知識・技術等を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> 社会資源の開発などの地域づくりの意義と手法及び地域課題を把握するための情報の入手・活用する方法について協議会の活用も含めて講義を行う。 地域課題の解決に向けた地域住民や関係行政機関等関係者によるネットワークの機能やその構築方法について協議会の活用も含めて講義を行う。 	講義 1.5時間
地域援助の具体的な展開	協議会を活用した地域課題の把握方法、地域づくりに向けた具体的な取組内容等に係る必要な知識・技術を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> 地域アセスメントの実施、地域ネットワークの構築、社会資源の開発等を実施するために、協議会を効果的に運営又は活用するための知識及び技術を修得するための演習を行う。 地域課題の解決に向けたプロセス（①目的の共有 ②現状及び課題の把握 ③連携体制の把握 ④推進チームの組織及び課題の分析と具体的取組の検討 ⑤共通理解の醸成 ⑥達成目標とスケジュールの管理等）の体験に留意した演習を行う。 	演習 5時間

<p>多職種協働（チームアプローチ）の考え方と展開方法</p>	<p>多職種協働（チームアプローチ）による支援を展開するための知識と技術を深めるとともに、効果的な展開方法について修得する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医療、保健・福祉・介護・教育・雇用、司法・行政等との多職種協働における課題を認識し、円滑で効果的な連携を図るために必要な知識や展開方法を修得するために実践事例を用いた講義及び演習を行う。 	<p>講義・演習 2.5時間</p>
<p>基幹相談支援センターにおける地域連携と地域共生社会の実現</p>	<p>研修内容を振り返るとともに、地域共生社会の実現に向けて基幹相談支援センター等において主任相談支援専門員が担うべき役割について理解する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基幹相談支援センターの機能や設置方法、基幹相談支援センターにおける主任相談支援専門員の役割について振り返りの講義を行う。 ・ これまでの講義や演習を振り返り、地域共生社会のあり方とその実現に向けた、基幹相談支援センターや主任相談支援専門員の役割について理解するための講義を行う。 	<p>講義 2時間</p>

(別表4)

専門コース別研修標準カリキュラム

1. 障害児支援

科目	獲得目標	内 容	時間数
児童期における支援提供の基本姿勢(講義)	児童期における支援提供の基本姿勢及び障害児支援の現状について理解する。	<ul style="list-style-type: none">・ 障害児支援を含む児童期全般の現状と動向・ 障害児支援の基本理念と役割・機能(権利擁護、インクルージョン等を含める)・ 児童発達支援ガイドライン及び放課後等デイサービスガイドライン、保育所等訪問支援の手引き(概要及び求められる基本姿勢について触れる)	1. 5
児童期における支援提供のポイント(講義)	児童期における支援提供の特徴について理解する。	<ul style="list-style-type: none">・ 児童期における支援に関する基本的視点 発達支援(狭義の発達支援と生活支援) 家族支援(子どもの成長発達と家族、保護者への支援、きょうだいや家族の存在) 地域連携(関係機関の把握と調整、役割分担)・ 子どものライフステージと支援 乳幼児期、学童期、思春期、青年期各期の特徴と発達課題 ライフステージにより移り変わる関係機関と移行期の支援(就園、就学、進級、進学、就職等)・ 子どもの社会化・関係性の拡がり と支援における連携 友達の重要性 各ライフステージ毎の関係機関・関係者との連携(横の連携) ライフステージの移行や将来に向けた連携(縦の連携)	2. 0
児童期における発達支援(講義・演習)	発達支援の重要性について理解する。	<ul style="list-style-type: none">・ 児童期におけるアセスメントの実際(年齢・生活・発達像に基づく課題の整理を含める)・ 支援に関する計画の作成における発達支援の視点・ 発達支援の視点からのモニタリングの意義とポイント	1. 5
児童期における相談支援の目指す方向性(講義)	児童期における相談支援専門員と児童発達管理責任者の関係について理解する。	<ul style="list-style-type: none">・ 児童期における相談支援の特長と役割、基本的視点・ 児童期における相談支援の現状(障害児福祉計画と体制整備、セルフプランについてを含める)・ 児童発達支援管理責任者の地域連携における役割と現状・ 相談支援専門員と児童発達支援管理責任者の連携(計画書や支援方針の共有を含めた協働のあり方や現状と課題等について触れる)・ 児童期における支援会議(サービス担当者会議や個別支援会議等の機能、会議の進め方及び留意点等について触れる)	1. 5

<p>児童期における相談支援の初期的な対応（演習）</p>	<p>相談支援専門員と児童発達支援管理責任者の連携、障害児支援利用計画と個別支援計画の関係性について理解する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童期の相談支援のプロセスと障害児支援利用計画の作成 ・ 児童期における相談支援専門員と児童発達支援管理責任者の連携（チーム支援の必要性、情報・目的の共有と役割分担の重要性） ・ 相談支援専門員と児童発達支援管理責任者が実施する連携等のための会議（サービス担当者会議等の運営の基本） （※以上について、事例に基づく演習を実施する。） 	<p>2. 0</p>
<p>児童期における支援提供プロセスの管理に関する演習（演習）</p>	<p>児童期における個別支援計画の策定や中間評価と計画の修正等による支援提供のプロセス管理、支援提供に係るマネジメントについて理解する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害児通所支援等の支援提供プロセスと個別支援計画の作成 （※以上について、モニタリングまでを含めた一連の支援提供プロセスの管理について、事例に基づく演習を実施する。） 	<p>3. 0</p>
<p>支援内容のチェックとマネジメントの実際（講義）</p>	<p>相談支援専門員及び児童発達支援管理責任者としての役割について、児童期における支援提供のプロセスに沿って研修の振り返りを行い、研修修了後の実践に向けた気づきを持つことができる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童発達支援管理責任者及び相談支援専門員の役割の再確認 ・ 児童発達支援管理責任者及び相談支援専門員の自己評価 ・ 児童発達支援管理責任者と相談支援専門員、関係機関（自立支援協議会を含む）との連携に関する自己評価 ・ 今後の業務改善（チーム作りを含む）に向けたアクションプラン作成 	<p>1. 5</p>
<p>合 計</p>			<p>1 3</p>

2. 権利擁護・成年後見制度

科目	獲得目標	内 容	時間数
1 日目 1. 各種法制度の概要及び相談支援従事者の役割を理解する。（講義）			
法制度の概要	権利擁護に関する各種法制度の基本的な理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者権利条約、障害者虐待防止法等の法制度概要 ・ 成年後見制度、日常生活自立支援事業の制度概要 	2. 5
権利侵害・虐待	虐待の定義、実情の理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待の定義、内容 ・ 権利侵害の状況 	1. 0
各機関の役割	関係機関の役割を学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 弁護士等の職能団体、都道府県権利擁護センター、行政等の関係機関の職務、職域概要 	1. 0
実践事例報告 (シンポジウム形式)	相談支援事業所の役割、関係機関との連携について学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害児者への虐待、権利侵害事例に対する具体的実践 ・ 協議会の活用 ・ 関係機関の役割分担、連携方法 	2. 5
2 日目 2. 相談支援に必要な権利擁護の視点（演習）			
実践事例の報告 (演習Ⅰ)	相談支援の役割、関係機関との連携等による支援方法の視点を広げる。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害児者の権利を保障する支援方法や介入、機関連携について、グループワークを行う。 	3. 0
事例を活用し実際に支援体制を組み立てる（演習Ⅱ）	具体的に事例を使い権利擁護、虐待防止の支援体制作り（地域連携）を検討する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ グループで1事例選択し、課題解決に向けた支援体制作りを検討する。 ・ グループ発表し、全体で共有し、再度振り返る。 	3. 0
総 括	研修のポイントの再確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自己の事例について、アドボカシーやエンパワメント等の視点を含め、相談支援の実践を振り返る。 ・ グループ内で自己の振り返りを共有 	1. 0
合 計			1 4

3. 地域移行・定着、触法

科目	獲得目標	内 容	時間数
1 日目 1. 各種法制度の概要及び相談支援従事者の役割を理解する。（講義）			
法制度の概要	障害者の地域移行に必要な各種法制度の基本的な理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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等を主とした法制度の概要 ・ 地域生活支援に関する制度（住宅政策、日常生活自立支援事業等）の概要 	4 5 分
都道府県及び市町村の地域移行支援状況	地域移行の現状、地域の支援体制を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域移行の流れや関係者の役割等 ・ 地域の実情や支援体制の説明 	4 5 分
障害者及び家族の理解	障害者や家族の基本的特性を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 家族支援の在り方等 	1. 0
1 日目 2. 障害者地域移行支援における相談支援（演習）			
実践事例の報告（演習Ⅰ）	障害者の地域移行における相談支援の役割と関わり方を獲得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 相談支援従事者による地域移行支援の状況の実践報告を受け、グループワークを通して確認する。 ・ 実践報告の事例を通して、地域での関係機関と相談支援従事者等の連携を確認する。 	1. 5
事例を活用し実際に支援体制を組み立てる（演習Ⅱ）	具体的に事例を使い障害者の地域移行の体制作りを獲得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受講者が事例を持ち寄り、それぞれの抱えている課題を共有する。 ・ グループで1事例選択し、課題解決に向けた支援体制作りを検討する。 ・ グループごとに検討した内容を発表し全体で共有する。 ・ 全体の共有の後に各グループで再度振り返りをする。 	1. 5
総 括	研修のポイントの再確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自己の事例を振り返る。 ・ グループ内で自己の振り返りを共有 	1. 0
2 日目 1. 各種法制度の概要及び相談支援従事者の役割を理解する。（講義）			
法制度の概要	触法障害者に関わる各種法制度の基本的な理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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・心神喪失者等医療観察法・少年法、地域生活定着支援事業等を主とした法制度の概要や仕組みの説明 	4 5 分
触法障害者等への支援状況	地域の触法障害者の生活状況、支援体制を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 触法障害者への支援導入の流れや関係者の役割等の説明 ・ 地域生活定着支援センターの支援状況の説明 ・ 地域の実情や支援体制の説明 	4 5 分
触法障害者及びその家族の理解	触法障害者や家族の基本的特性を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 触法障害者の障害特性 ・ 家族支援の在り方 	1. 0

2日目 2. 触法障害者支援における相談支援（演習）			
実践事例の報告 （演習Ⅰ）	触法障害者支援における相談支援の役割と関わり方を獲得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業における触法障害者支援の状況の実践報告を受け、グループワークを通して確認する。 ・実践報告の事例を通して、保護観察官、社会復帰調整官、保護司、教育関係者、相談支援従事者等の連携を確認する。 	1. 5
事例を活用し実際に支援体制を組み立てる（演習Ⅱ）	具体的に事例を使い触法障害者支援の体制作りを獲得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者の事例を持ちよりそれぞれの抱えている課題を共有する。 ・グループで1事例選択し、課題解決に向けた支援体制作りを検討する。 ・グループごとに検討した内容を発表し全体で共有する。 ・全体の共有の後に各グループで再度振り返りをする。 	1. 5
総括	研修のポイントの再確認	<ul style="list-style-type: none"> ・自己の事例を振り返る。 ・グループで自己の振り返りを共有 	1. 0
合計			13

4. セルフマネジメント

科目	獲得目標	内 容	時間数
1. セルフマネジメントの概要及びその支援について理解する。(講義)			
セルフマネジメント概論	当事者運動の背景を学び、当事者主体、セルフマネジメント支援についての理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の当事者運動の歴史 ・ セルフマネジメント及び支援の概要 	45分
エンパワメント概論	エンパワメント及びその支援について理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害児者(家族含む)のエンパワメントを支援する視点、アプローチ 	45分
実践事例報告	当事者や支援者からの実践報告を受け、セルフマネジメント支援における相談支援事業所の役割を学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> ・ セルフマネジメントによる生活の実際、課題提起 ・ セルフマネジメントの実現に向けた相談支援の展開 	1.5
2. セルフマネジメント支援における相談支援従事者の役割を学ぶ(演習)			
セルフマネジメント支援における相談支援従事者の役割(演習Ⅰ)	障害者のセルフマネジメントを支援する上で役割を学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講義等を参考として、自己の相談支援を振り返る。また、セルフマネジメントにおける相談支援従事者の役割について考える。 ・ グループ内で発表し、整理、共有する。 	1.5
セルフマネジメント支援における相談支援従事者の役割(演習Ⅱ)	障害者のセルフマネジメントを支援する上で役割を学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> ・ グループで検討した相談支援従事者の役割を全体発表し、共有する。 ・ その後、グループで再度確認する。 	1.0
総括	研修のポイントの再確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ セルフマネジメント支援における相談支援従事者の役割について整理する。 ・ グループ内で自己の振り返りを共有 	1.0
合 計			6.5

5. スーパービジョン・管理・面接技術

科目	獲得目標	内 容	時間数
1. スーパービジョンの意義と活用を理解する。(講義)			
スーパービジョンの概要	スーパービジョンに関する基本的な理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者福祉の実践におけるスーパービジョンの意義 ・ スーパービジョンの機能と構造 	1. 0
スーパービジョンの活用	スーパービジョンの具体的な技術を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ スーパービジョンの場面 ・ 技法 	1. 5
2. スーパービジョンの実際と活用(演習)			
スーパービジョンの実際(演習Ⅰ)	実際の場面におけるスーパービジョンの構造を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受講者の持ち寄った事例を通して、グループ内で機能や構造を確認する。 	1. 0
スーパービジョンの活用(演習Ⅱ)	事例を通して、スーパービジョンの場面を確認し、機能を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ グループで1事例選択し、課題解決に向けた支援体制作りを検討する。 ・ 検討した支援体制を想定し、ロールプレイで確認する。 ・ ロールプレイで確認できたことを踏まえ、支援体制を修正する。 ・ グループごとに検討した内容を発表し全体で共有する。 ・ 全体の共有の後に各グループで再度振り返りをする。 	2. 0
総括	研修のポイントの再確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自己の事例を振り返る。 ・ グループ内で自己の振り返りを共有 	1. 0
合 計			6. 5

6. 意思決定支援

科目	獲得目標	内容	時間数
1. 意思決定支援の必要性（講義及び演習）			
意思決定支援の必要性（講義及び演習）	意思決定支援について、具体的な事例の検討を通じて、その必要性を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 好事例の検討 ・ 課題事例の検討 	1.0
2. 意思決定支援の概要と意思決定支援ガイドライン（講義）			
意思決定支援とは（講義）	意思決定支援における定義や基本的考え方を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援付き意思決定と代理代行決定の枠組みと基本的姿勢 ・ エンパワメント型支援とレスキュー型支援 	1.0
意思決定支援ガイドラインの構造（講義）	障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドラインを理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 意思決定支援ガイドラインの概要 ・ 他の意思決定支援ガイドラインとの関係性 	30分
3. 意思決定支援ガイドラインの実践（講義又は演習）			
意思決定に向けた支援プロセス①（演習）	意思決定支援を実践する際のプロセス及びその留意点を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 意思決定支援会議の実践に向けた働き掛け ・ 選好や価値観を発見・収集するための本人面談 ・ 意思決定支援会議の実践 	2.0
意思決定に向けた支援プロセス②（講義又は演習）	意思決定支援の実践における支援付き意思決定から代理代行決定への移行場面について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 意思決定能力アセスメント ・ 意思と選好に基づく最善の解釈（意思推定） ・ 最善の利益に基づく代理代行決定 ・ 支援付き意思決定の限界と代理代行決定の限界 	30分
意思決定支援上の情報収集と記録化（演習）	意思決定を支援するための情報収集及び記録化の必要性及びその技術を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 意思決定支援ツールを活用したロールプレイ等 	1.0
合 計			6

7. 就労支援

科目	獲得目標	内 容	時間数
就労系サービスにおけるサービス管理責任者と相談支援専門員の役割（講義）	就労系サービスにおけるサービス管理責任者と相談支援専門員の役割について確認すると共に、本研修全体を通して何を学ぶかを理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・研修のガイダンス ・就労系サービスにおけるサービス管理責任者の役割 ・就労系サービスにおけるサービス提供の視点 ・就労系サービスにおけるサービス管理責任者の視点 ・相談支援専門員の役割 	30分
就労支援のプロセスと就労系サービスの役割（講義）	就労支援のプロセス及び就労系サービスの各事業の役割を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・就労支援のプロセス ・就労支援の各プロセスにおける就労系サービスの役割 	1.5
職業準備性とアセスメント（講義・演習）	職業準備性の概念や視点、働くことの意味を踏まえたアセスメントの視点や方法について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・職業準備性の考え方 ・就労アセスメントとその視点 	1.5
企業と経営の基礎理解（講義・演習）	企業経営や企業文化、労働関係法規等就労支援を行う際に必要な基本的視点や知識、就労継続支援事業の運営にあたって踏まえておくべき経営的アプローチについて理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・日本における企業の位置付けや企業文化 ・労働関係法規の体系と障害者の就労支援・就労継続支援A型事業に特に関わりの深い労働関係法規 ・就労継続支援事業の経営改善や工賃向上に向けた経営分析の手法（財務諸表と損益分岐点等） 	2.5
職務分析等と作業指導（講義・演習）	職務分析等を行うことによる効果的な支援の方法について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・職務分析と課題分析に基づいた作業指導や職務の切り出し、環境調整等の方法 	2.5
就労支援におけるケアマネジメント（講義）	ケアマネジメントの概念を理解したうえで、自事業所内のマネジメントや他機関との連携を通して、職業生活を含めた生活全般を支援することの必要性と方法について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジメントの理論に基づく職業生活を支えるための支援の考え方と方法 ・関係機関の役割、機能 ・地域におけるネットワーク 	1.0
ケースから学ぶ就労支援プロセスの実際（演習）	就労系サービスの支援の流れと各支援内容、相談支援や関係機関の連携の方法等について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・就労系サービスや就労支援に関するサービス提供プロセス ・就労系サービスに関する個別支援計画を核としたサービス管理 ・相談支援専門員と就労系サービスにおけるサービス管理責任者の連携、サービス等利用計画と個別支援計画の関係性 ・就労系サービスや就労支援に関する関係機関等との連携 （※以上について、事例に基づく演習を実施する。） 	4.0
研修の振り返り（講義）	研修全体を振り返り、本研修による学びの定着を促進する。	<ul style="list-style-type: none"> ・研修のまとめ ・受講生自身による気づきの言語化 	30分
合 計			14

8. 介護支援専門員との連携

科目	獲得目標	内 容	時間数
1. 価値・倫理、制度の違い、関係機関との連携の理解（講義）			
相談支援専門員・介護支援専門員の価値と倫理（講義）	<p>①制度間連携を担う、相談支援専門員・介護支援専門員の価値・倫理を理解する。</p> <p>②相談支援専門員と介護支援専門員は共通して、本人の意思決定を支援する存在であることを理解する。</p>	<p>障害福祉や介護保険制度、相談支援専門員や介護支援専門員養成において基盤としている価値や倫理について、下記の内容を含む講義を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の人格尊重 ・エンパワメント ・ストレングス ・自己決定 ・ライフサイクル ・移行期の利用者を支える専門職としての姿勢 ・専門職としての倫理（自己の省察、多職種連携における倫理的課題への介入） ・意思表示・意思決定及び実行の支援 	1. 5
制度と対象像の理解（講義）	<p>①障害者等、高齢者の各ライフステージにおける制度の理念、目的、対象者像を理解する。</p> <p>②相談支援専門員と介護支援専門員の並走・伴走型支援が可能であることを理解する。</p> <p>③自立の概念の相違、認定システムの相違等を理解する。</p>	<p>障害福祉や介護保険制度等について、下記の内容を含む制度等に関する講義を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉法の理念 ・障害領域（障害者総合支援法、児童福祉法等の理念・目的、対象像の特徴の理解） ・介護保険領域（介護保険法等の理念・目的、対象像の特徴の理解） ・相談支援専門員と介護支援専門員の並走と伴走型支援 ・自立の概念の相違 ・支給決定の考え方、要介護認定・支援区分認定の基本的考え方と判定基準の相違 	1. 5
多職種連携の理解（講義）	<p>高齢障害者がかかわる様々な機関について理解し、連携の方法や留意点を理解する。</p>	<p>下記の機関等の役割や連携にあたっての留意点について・行政</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス ・介護保険サービス ・生活保護（特に「みなし2号」について） ・生活困窮者自立支援制度 ・保健所 ・医療機関 ・発達障害者支援センター ・難病相談支援センター ・効果的な多職種連携を促進するための方法や視点 	1. 0
2. 高齢障害者のケアマネジメントと相談支援の連携（演習）			
情報連携（引継ぎ）（演習）	<p>相談支援専門員から介護支援専門員に、どのような情報を引き継げばよいか理解する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・どのような情報の引き継ぎを行うかについて、事例を用いたグループワークを通して検討する。 （相互理解を深め、相手の立場になって考えることでの気づきを促すことに留意する） （注）以下の点に留意して演習を行うこと。 ・グループワークで検討した内容を発表し、全体で共有し、気づきの獲得を促す ・全体の共有の後にグループでの振り返りを再度行い、気づきの更なる定着を図る 	1. 5

事例演習1（障害福祉サービスの利用者が介護保険サービスを利用開始する事例）（演習）	障害者の高齢期の支援を相談支援専門員と介護支援専門員が連携して行う際の視点や方法について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス利用者が介護保険サービスを利用開始する事例を用いて、相談支援専門員と介護支援専門員が連携した支援プロセスについて、グループワークを通して検討する。 （注）以下の点に留意して演習を行うこと。 ・グループワークで検討した内容を発表し、全体で共有し、気づきの獲得を促す ・全体の共有の後にグループでの振り返りを再度行い、気づきの更なる定着を図る 	2.0
事例演習2（介護保険第2号被保険者の事例）（演習）	稼働年齢にある介護保険サービスが利用可能な障害者の支援と相談支援専門員と介護支援専門員の連携について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険制度の対象となる40～64歳の障害者（脳血管障害、ALS等）の事例を用いて、その支援プロセスや相談支援専門員と介護支援専門員の連携について、グループワークを通して検討する。 （注）以下の点に留意して演習を行うこと。 ・グループワークで検討した内容を発表し、全体で共有し、気づきの獲得を促す ・全体の共有の後にグループでの振り返りを再度行い、気づきの更なる定着を図る 	2.0
総括（演習）	本研修のポイントを再確認し、気づきを獲得すると共に、今後の実践上の目標を獲得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・自己の実践や本研修を振り返り、グループワークでの自己の振り返りの共有を行う。 	1.0
合 計			10.5

(別表5)

相談支援従事者研修の修了証書における修了書番号について

相談支援従事者研修の修了証書を発行する際の修了書番号は次のとおりとする。

1 対象の研修

- (1) 相談支援従事者研修 (初任者研修)
- (2) 相談支援従事者研修 (現任研修)
- (3) 相談支援従事者研修 (主任研修)
- (4) 相談支援従事者研修 (サービス管理責任者/児童発達管理責任者向け研修)
- (5) 相談支援従事者研修 (専門コース別研修)

2 修了番号の形式

(1) 形式

第	<事業所番号>	—	<元号・年度>	<研修区分>	<通番>	号
	〇〇 (2桁)		▲▲▲ (アルファベット頭文字+和暦2桁)	□□ (2桁)	×××× (4桁以上推奨)	

※表示例 「第〇〇—▲▲▲□□××××号」

3 各項目の番号の設定

(1) 事業所番号

- 01 特定非営利活動法人 北海道地域ケアマネジメントネットワーク
- 02 特定非営利活動法人 きなはれ

(2) 元号・年度

<元号>アルファベット頭文字 (大文字) + <年度>和暦2桁
※平成: H、令和: R

(3) 研修区分

- 01 初任者研修 02 現任研修
- 03 障害児支援 04 権利擁護・成年後見制度
- 05 地域移行・定着、触法 06 セルフマネジメント
- 07 スーパービジョン・管理・面接技術
- 08 意思決定支援 09 就労支援
- 10 介護支援専門員との連携
- 11 サービス管理責任者/児童発達管理責任者向け
- 12 主任研修

(4) 通番

指定研修事業者による任意の番号 (4桁以上を推奨)
※例: 0001

4 番号の付け方の例

令和6年度に相談支援従事者研修 (初任者研修) を受講し、修了番号が0001の場合
→ 第01-R06010001号