

令和7年度相談支援従事者初任者研修募集要項

1 研修の目的

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、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の習得及び相談支援に従事する者の資質向上等を目的として、相談支援従事者初任者研修を実施します。

2 実施主体

群馬県（有限会社プログレ総合研究所に委託して実施）

3 研修課程等

研修課程区分	方法	日程	会場
基礎課程	動画配信	6月27日～7月9日の期間	各自Webで視聴
相談支援専門員課程	集合研修等	(1) A日程 ア) 演習（5日間） ①7月17日、②7月18日、 ③8月29日、④9月22日、 ⑤9月24日 イ) OJT（2日間） ①7月22日～8月28日のうち1日 ②9月1日～9月19日のうち1日	(1)～(2)共通 ア) 演習 ・群馬県庁会議室 ・群馬県高崎合同庁舎 ※詳細は受講決定時にお知らせします。 ※会場は変更になる場合があります。
		(2) B日程 ア) 演習（5日間） ①8月5日、②8月6日、 ③9月10日、④10月7日、 ⑤10月8日 イ) OJT（2日間） ①8月7日～9月9日のうち1日 ②9月11日～10月6日のうち1日	イ) OJT OJT受講先 ※詳細は6(1)へ

4 研修内容

研修は、別紙1「令和7年度相談支援従事者初任者研修カリキュラム（案）」に基づき実施します。なお、カリキュラムは、現時点の案であり今後変更する場合があります。

5 受講対象者、募集定員

区分	受講対象者	募集定員
基礎課程＋相談支援専門員課程（相談支援専門員の研修要件）	原則として、群馬県内に所在する事業所等に所属し、相談支援事業に従事しようとする者（新規に県内に開設予定の事業所に所属を予定している者については、既に市町村に開設に向けた相談をしている場合のみ認める。）	80名 (A・B日程の合計)

基礎課程のみ (サービス管理責任者等の研修要件)	原則として、群馬県内に所在する事業所等に所属し、各事業所等においてサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者(以下、「サービス管理責任者等」という。)の業務に従事しようとする者。 ※別途、サービス管理責任者等基礎研修の受講が必要	250名
計		330名

※両区分とも、群馬県外の事業所に所属又は所属予定の方の申込みは受け付けません。

6 OJTの実施(基礎課程+相談支援専門員課程)

群馬県では、法定研修と連動させ、地域の相談支援体制の構築と人材育成を目的として、OJTを実施します。

実施内容等は次のとおりです。

(1) 受講先

県が受講先を調整します。原則、受講先は、受講生の勤務先住所地を管轄している基幹相談支援センター(以下、「基幹」という。)又は委託相談支援事業所(以下、「委託」という。)になりますが、条件が整わない場合は、近隣市町村にある基幹又は委託になります。

また、受講生が申込時点で事業所等に勤務していない場合は、本人住所地の基幹又は委託を中心に調整します。

受講先が決定したら、県から速やかに受講者あて通知します。

(2) 実施内容

地域の相談支援体制の構築につながる次の実地研修を行います。なお、OJT実施後は、受講生は報告書を作成し、県に提出します。

①当該基幹(委託)の概要説明及び施設見学

②社会資源等に関する事前課題の添削

③事例(ニーズ整理、サービス利用計画等の作成)に関する指導・助言など

※事例は、受講生自身が用意してください。

(3) 実施日程等

「3 研修課程等」のとおり。

OJTは、演習A・B日程ともに2日間実施し、1日あたりの研修時間は2時間以上となります。

なお、事例の未提出者、OJTの未受講者などには、修了証は交付しません。

7 受講費用等

(1) 受講費用、必要なテキスト

区分	受講費用	必要なテキスト	備考
基礎課程+ 相談支援専門員 課程(相談支援専門員の研修要件)	27,000円	「改訂障害者相談支援従事者研修テキスト(初任者研修編)」 3,850円(税込)	購入方法は、受講決定時にお知らせします。 ※テキストは、同じ所属で購入済みの場合などは、購入しないことも可能です。ただし、令和7年1月に改訂となった最新版を使用しますのでご注意ください。
基礎課程のみ (サービス管理責任者等の研修要件)	6,000円		

(2) 支払方法

受講費用は、受講決定通知に同封する振込書にてお支払いください。なお、振込書の控えは、振込したことを証明するものになりますので、大切に保管してください。

8 申込方法

受講を希望する者は、**令和7年5月28日（水）【消印有効】**までに、次の書類について**郵送及び電子メールの両方**で提出してください（**期限を過ぎた場合、又は、郵送、電子メールのいずれか一方の提出の場合は、受理となりません。**）。

同一法人で複数の申込みをする場合は、取りまとめた提出をお願いします。

なお、郵送の際、封書には「初任者研修申込書類在中」と朱書きしてください。

研修課程区分	郵送書類の提出方法	電子メールの提出方法
基礎課程＋ 相談支援専門 員課程（相談 支援専門員の 研修要件）	(1) 提出書類チェック表（様式1） 申込者1名につきチェック表を1枚作成し、提出前に書類等の不備がないか、確認すること。 (2) 受講者推薦・申込書（様式2－1） (3) 実務経験（見込）証明書（様式2－2） (4) 実務経験通算表（様式2－3） (5) 資格証書等の写し（別紙2に示す業務の範囲 第2、第4の方のみ提出） 法定資格等に基づいた業務従事期間がある場合は、その資格証書等の写しを添付する。資格証書等に記載の氏名と現在の氏名が異なる場合は、戸籍抄本の写し等、氏名の変更が分かる書類も添付すること。 (6) 返信用封筒（受講可否通知の送付用） 270円切手を貼った返信用封筒〔大 きさ：角形2号 24cm×33.2cm〕 返信用封筒には、返信先の住所、所属法人(事業所)名及び担当者名を明記すること。併せて、宛先に（様、御中等）を記載すること。	受講者推薦・申込書 （様式2－1） ・「受講者推薦・申込書」は1人ずつ作成し、シートの追加はしないこと。 （ファイル名は「受講申込書（法人名 受講申込者名）」とすること。） 記載例：受講申込書 （ぐんま会 前橋花子） ・電子メールの件名には、必ず「【初任者研修】」「法人名等」を記載すること。 例：【初任者研修】ぐんま会
研修課程区分 基礎課程のみ （サービス管 理責任者等の 研修要件）	(1) 提出書類チェック表（様式1） 申込者1名につきチェック表を1枚作成し、提出前に書類等の不備がないか、確認すること。 (2) 受講者推薦・申込書（様式3） (3) 返信用封筒（受講可否通知の送付用） 270円切手を貼った返信用封筒〔大 きさ：角形2号 24cm×33.2cm〕 返信用封筒には、返信先の住所、所属法人(事業所)名及び担当者名を明記すること。併せて、宛先に（様、御中等）を記載すること。	受講者推薦・申込書 （様式3） ・「受講者推薦・申込書」は1人ずつ作成し、シートの追加はしないこと。 （ファイル名は「受講申込書（法人名 受講申込者名）」とすること。） 記載例：受講申込書 （ぐんま会 前橋花子） ・電子メールの件名には、必ず「【初任者研修】」「法人名等」を記載すること。 例：【初任者研修】ぐんま会

＜群馬県及び委託事業者のホームページに申込書の様式等を掲載しています＞

(1) 群馬県

群馬県トップページ > 健康・福祉 > 障害児・障害者 > 障害児・障害者、障害者関係施設、事業所のことなら > 研修案内・ボランティア募集等 >

令和7年度相談支援従事者初任者研修を開催します。

(2) 委託事業者

有限会社プログレ総合研究所（藤仁館医療福祉カレッジ）

URL「<http://www.omiya-fukushi.co.jp/>」で検索

藤仁館医療福祉カレッジHP > トップページ > 群馬県委託研修 >

相談支援従事者初任者研修

<提出先>

(1) 郵送書類の提出先

〒370-0045 群馬県高崎市東町 70-11-1 階

有限会社プログレ総合研究所

群馬県障害福祉従事者等研修事業担当あて

(2) 電子メールの提出先

有限会社プログレ総合研究所

E-mail : g-shougai@omiya-fukushi.co.jp

<受講申込みにあたっての留意事項>

- (1) 事業所に所属していない場合は、各様式の事業所名、事業所所在地、事業所電話番号、事業所E-mail欄に個人の情報を御記入ください。
- (2) 課題や受講に関する重要なお知らせ等を電子メールでお知らせしますので、メールアドレスの誤記入のないよう注意してください（課題等が届かない場合があります。）。
- (3) 「受講者推薦・申込書」に記載された受講者氏名及び生年月日により修了証書を作成するので、本人に確認するなど誤りのないように記載してください。

9 受講者の決定

受講決定可否の通知は、有限会社プログレ総合研究所から各事業所等に郵送します。なお、受講希望者が定員を超えた場合は、受講理由を確認し、相談支援専門員又はサービス管理責任者等として業務を行うことが見込まれる方等を優先して受講者を決定します。

受講決定通知の発送予定日：令和7年6月20日(金)

※ 受講決定可否の通知が発送予定日をしばらく過ぎても届かない場合は、お手数ですが、有限会社プログレ総合研究所まで御連絡ください。

10 修了証書の交付

研修課程区分に定める全課程を修了した者には、修了証書を交付します。

※ 修了証書の再発行は行わないので、紛失しないように留意してください。

11 市町村への情報提供等

県は、県内における相談支援の提供体制の整備を推進するため、同意の得られた受講者については、市町村に対して当該市町村の区域内に所在する事業所に所属する者の情報(所属法人名、事業所名及び修了者氏名)を提供します。

また、県は県内の相談支援体制を確認するため、相談支援専門員課程修了者の従事状況調査を実施しています。

12 感染症対策

感染症の拡大防止の観点から、発熱、咳、全身倦怠感などの症状のある方は受講を控えてください。御協力をよろしくお願いします。

13 その他留意事項

- (1) **原則として遅刻は認めません。**天候や駐車場の混雑等を考慮し、早目の対応をするようにしてください。
- (2) 原則として受講中の退席は認めません。なるべく休憩時間に対応するほか、必要な場合は係員等に相談してください。
- (3) 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者や、期日までに課題を提出しない者には修了証書を交付しないので、注意してください。
- (4) 相談支援専門員として従事するためには、相談支援専門員課程を修了するとともに、**相談支援専門員としての実務経験を満たしている必要がある**ので留意してください。

<受講者推薦・申込書の送付先及び研修に関する問い合わせ先>

〒370-0045

群馬県高崎市東町 70-11-1 階

有限会社プログレ総合研究所

群馬県障害福祉従事者等研修事業担当あて

電話番号：027-330-2690（平日9:00～18:00）

FAX：027-327-0801

E-mail：g-shougai@omiya-fukushi.co.jp

<群馬県及び委託先のホームページに申込書の様式等を掲載しています>

(1) 群馬県

群馬県トップページ > 健康・福祉 > 障害児・障害者 > 障害児・障害者、障害者関係施設、事業所のことなら > 研修案内・ボランティア募集等 >

令和7年度相談支援従事者初任者研修を開催します。

(2) 委託事業者

有限会社プログレ総合研究所（藤仁館医療福祉カレッジ）

下記URLで検索

<http://www.omiya-fukushi.co.jp/>

藤仁館医療福祉カレッジHP > トップページ > 群馬県委託研修 >

相談支援従事者初任者研修