

## 相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

新（改正後）	旧（改正前）
<p>（別紙）</p> <p>相談支援従事者研修事業実施要綱</p> <p>1 （略）</p> <p>2 実施主体 事業の実施主体は、都道府県<u>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。）</u>とする。</p> <p>3 実施内容 （１）相談支援従事者初任者研修 ①（略） ②（略）  <u>③ 削除</u></p>	<p>（別紙）</p> <p>相談支援従事者研修事業実施要綱</p> <p>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。</p> <p>2 実施主体 事業の実施主体は、都道府県とする。</p> <p>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。 ③ 修了証書の交付等 ア 都道府県知事は、研修修了者に対して、研修修了証書番号、研修修了年月日、修了者の氏名及び生年月日等必要事項を記載した修了証書を交付するものとする。</p>

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

<p>(2) 相談支援従事者現任研修</p> <p>① (略)</p> <p>② (略)</p> <p>③ <u>削除</u></p> <p><u>(3) 法の円滑な施行準備のための研修</u></p> <p>① <u>研修対象者</u>  <u>上記(1)及び(2)の研修対象者</u></p> <p>② <u>研修内容等</u>  <u>標準的な研修カリキュラムは、別表3のとおりであり、</u>  <u>この内容を参考に実施するものとする。また、国が行う相</u>  <u>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</u>  <u>施する。</u></p> <p><u>(4) 専門コース別研修</u></p> <p>① <u>研修対象者</u>  <u>上記(2)の研修対象者</u></p> <p>② <u>研修内容等</u>  <u>標準的な研修カリキュラムは、別表4のとおりであり、</u></p>	<p>イ 都道府県知事は、研修修了者について上記アに掲げる事項を記載した名簿を作成し、管理する。</p> <p>(2) 相談支援従事者現任研修</p> <p>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しており、一定の経験を有する者</p> <p>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。</p> <p>③ 修了証書の交付等  相談支援従事者初任者研修に準ずること。</p>
--	--

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

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。

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。

（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。

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。

4 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。

5 経費の補助

本事業の実施に要する経費については、別に定めるところによ

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

<p><u>7 実施上の留意点</u></p> <p><u>（１）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をすること。</u></p> <p><u>（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。</u></p> <p><u>（３）その他</u></p> <p><u>ア 人権の尊重</u> <u>受講者に対し、人権の尊重について理解させるように努めること。</u></p> <p><u>イ 障害のある受講者への配慮</u> <u>障害のある受講者に対しては、研修会場及び宿泊施設等の配慮を行うよう努めること。</u></p> <p><u>8 研修会参加費用</u> <u>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。</u></p> <p><u>9 研修事業者の指定</u> <u>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。</u></p> <p><u>（１）事業実施者に関する要件</u></p> <p><u>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</u></p>	<p>り補助する。</p> <p><u>6 その他実施上の留意事項等</u></p> <p><u>（１）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。</u></p> <p><u>（２）本要綱に基づいて実施される研修は、指定相談支援の提供に当たる者が受講しなければならない研修であること。</u></p>
--	---

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

<p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>（２）事業内容に関する要件</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>イ 研修カリキュラムが、別表１から４に定めるカリキュラムの内容に従ったものであること。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>特に初任者研修標準カリキュラムにおける「２ ケアマネジメントの手法に関する講義」の講師及び「４ ケアマネジメントプロセスに関する演習」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。（その他の講義、演習については、相談支援専門員の役割について相当の知見を有する者、行政職員等を充てることとする。）</u></p> <p><u>（３）研修受講者に関する要件</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>① 開講目的</u></p> <p><u>② 研修事業の名称</u></p> <p><u>③ 実施場所</u></p> <p><u>④ 研修期間</u></p> <p><u>⑤ 研修カリキュラム</u></p> <p><u>⑥ 講師氏名</u></p>	
---	--

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

<p> <u>⑦ 研修修了の認定方法</u>  <u>⑧ 開講時期</u>  <u>⑨ 受講資格</u>  <u>⑩ 受講手続（募集要領等）</u>  <u>⑪ 受講料等</u>  <u>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。</u>  <u>（４）その他の要件</u>  <u>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。</u>  <u>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。</u>  10 <u>研修事業者の指定申請手続等</u>  <u>（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ものとする。</u>  <u>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）</u>  <u>イ 研修事業の名称及び実施場所</u>  <u>ウ 事業開始予定年月日</u>  <u>エ 学則等</u>  <u>オ カリキュラム</u>  <u>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</u>  <u>キ 研修修了の認定方法</u>  <u>ク 事業開始年度及び次年度の収支予算の細目</u>  <u>ケ 申請者の資産状況</u> </p>	
--	--

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

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ものとする。

（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ものとする。

（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つては、変更について承認を受けるものとする。

（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。

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。





相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

	障害者自立支援法における個別支援計画の作成	障害者自立支援法における個別支援計画（サービス利用計画を含む）の作成プロセスと障害福祉サービスの利用の支給決定プロセスを理解する。	障害者自立支援法における個別支援計画（サービス利用計画を含む）の作成プロセスを理解し、その上で障害程度区分の位置付け、障害福祉サービスの支給決定プロセスの位置付け等を理解する。 ①自立支援給付等のサービスを必要とする利用者の発見等, ②アセスメントによりニーズを明らかにする、的確な情報の把握と分析、③自立支援の理念を具現化し、利用者の生活目標を実現するためのサービス利用計画等の原案の作成等（社会資源の開発活用も含める）、④モニタリングの方法と技術について、⑤ケアマネジメント実施評価について、⑥ターミネーションについて、といった一連のプロセスについて理解する。	1. 5

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

	科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
	2 ケアマネジメントの手法に関する講義（8 時間）			
	障 害 者 ケ ア マ ネ ジ メ ン ト（概 論）	ケアマネジメントの 目的、理論的変遷、 障害者の生活ニーズ の捉え方の理解を深 める。	ケアマネジメントの目的、理論的 変遷、障害者の生活ニーズの捉え 方など、障害者ケアマネジメント の概論を障害者ケアガイドライ ンを踏まえ理解する。	2
	ケ ア マ ネ ジ メ ン ト の 展 開	実例を通して、アセ スメント・サービス 利用計画作成・社会 資源の活用と調整、 モニタリング、実施 評価を理解する。	サービス利用計画作成費対象者 の事例をもとに、前半2日間の講 義を受けて一連のプロセスをシ ミュレーションし理解する。（相 談面接から主訴の把握、生活機能 とその背景の把握、利用者の状況 等、事例検討等を行うことによ り、アセスメント等の理解を深め る。生活の目標に向けたサービス 及び 社会資源の活用と調整等の モニタリング、ケアマネジメント 実施評価を理解する。）	6

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

	科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
	3 障害者の地域支援に関する講義（6時間）			
	障害者の地域生活支援	障害者の地域生活における人的支援、環境整備、就労支援、家族支援、医療、教育などの支援を理解する。	障害者の地域生活において、I C Fの視点をもとに人的支援、環境整備、就労支援、家族支援、医療、教育などの支援について実情を具体的に理解する。（例えば地域生活移行事例をみながら、障害者の地域生活におけるニーズ解決のための社会資源の活用についてふれる。）	1. 5
	相談支援における権利侵害と権利擁護	ケアマネジメントプロセス全般における権利擁護の視点を理解する。	具体的なケアマネジメント事例を通して当事者のエンパワメント、アドボカシー等について理解する。その上で、成年後見制度等の関連制度の重要性についても理解する。	1. 5
	地域自立支援協議会の役割と活用	地域自立支援協議会の必要性と運営方法について理解する。	地域の社会資源の整備状況等のアセスメント（地域診断）を行い、その地域の課題を理解するとともに、地域自立支援協議会の役割を踏まえ、地域づくりのステップアップについて理解する。	3

## 相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
4 ケアマネジメントプロセスに関する演習（11時間）			
実習ガイダンス	実際の事例を選定して、ケアマネジメントプロセスを個別学習することによって、演習につなげる。※1	実習の目的、ねらい、方法、アセスメントツールについて解説を行う。	1
演習Ⅰ	課外実習で作成した各自のアセスメント表、サービス利用計画書を発表し、相互の事例の理解を深める。	各自の事例を発表し、情報交換し、演習Ⅱの事例を選択する。	3
演習Ⅱ	模擬的なサービス担当者会議を通じて事例検討を行いケアマネジメント手法を具体的に理解する。	グループによって選択した事例をもとに役割を分担して模擬的なサービス担当者会議等を行い、サービス利用計画書を完成させる。	4
演習のまとめ	発表事例の事後的・客観的評価により実習・演習の総括を行う。	発表事例の中から数例を選び、モニタリングの方法、事後的・客観的評価を行うことにより、総合的な援助の方針及び目標設定の整合性を確認し、ケアマネジメントについての理解を深める。	3
合 計			31.5

※ 在宅の事例を1事例選定し、ケアマネジメントプロセスを課外実習する。

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

（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 講義（6時間）			
障害者福祉の動向について	<u>障害者福祉施策及び関連施策に関する最新の動向を理解する。</u>	<u>障害者福祉施策の他、介護保険制度、生活保護、年金、医療、労働等、関連施策の最新の動向について理解する。</u>	1
都道府県地域生活支援事業について	<u>都道府県地域生活支援事業に関連する事例を分析し、専門的な支援が必要な事例の支援方法を学ぶ。</u>	<u>専門的広域的支援として都道府県が実施している地域生活支援事業の事業内容について、事例を通してその事業の活用方法を理解するとともに、専門的な支援が必要な事例の支援方法を検討する。</u>  <u>（例）発達障害児者の支援、高次脳機能障害者の支援、精神障害者の地域生活移行支援、権利擁護（虐待防止）に関する取り組み、障害者就業・生活支援センターによる就労支援など。</u>	2
地域自立支援協議会について	<u>地域自立支援協議会の運営等、地域の関係機関とのネットワークづくりについて理解する。</u>	<u>地域自立支援協議会の運営、地域課題へのアプローチ方法（地域診断から課題抽出へ至る）について整理するとともに、地域生活支援のネットワークづくり、地域生活支援システムの構築方法を検討する。</u>	3

（別表 2）

相談支援従事者現任研修標準カリキュラム

科 目	内 容	時間数
1 講義（6時間）		
障害者福祉の動向について	<u>障害福祉の施策等、最新の動向を知る。</u>	1
都道府県地域生活支援事業について	<u>都道府県が実施している地域生活支援事業の事業内容について理解する。（例）発達支援、高次脳機能障害、精神障害退院促進、権利擁護、就労支援など</u>	2
地域自立支援協議会について	<u>地域自立支援協議会の運営、地域課題へのアプローチ方法について理解する。</u>	3
2 障害者ケアマネジメントに関する演習（12時間）		
障害者ケアマネジメントの実践（演習）	<u>各受講者の相談支援実例を発表し支援の検証を行う。演習方法によりチームアプローチのあり方、総合支援の視点の持ち方などについて深める</u>	6
スーパーバイズ	<u>発表事例の中から数例を選び、スーパーバイズを受けることにより、社会資源の活用方法を含め、自己の検証を行う。</u>	6
合 計		18

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

2 障害者ケアマネジメントに関する演習（12時間）				
障害者ケアマネジメントの実践（演習）	<u>支援事例等の検討を行い相談支援従事者としての実務能力を向上させる。</u>	<u>各受講者の相談支援事例を發表し支援の検証を行う。發表事例や対応困難な事例について、演習方法により、ケアマネジメントプロセスの実施状況、チームアプローチのあり方等について、自己評価を含め、総合的な視点で検討する。</u>	6	
スーパーバイズ	<u>スーパーバイズを受けることにより、相談支援業務の自己評価を行い、各自の能力に応じた今後の目標を確認する。</u>	<u>演習で発表した事例の中から選んだ数例について、自己評価とあわせて、スーパーバイズを受けることにより、サービス利用計画作成、サービス担当者会議の運営、モニタリング等に係るポイント、社会資源の開発改良のポイントを理解する。</u>	6	
合 計			18	

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

(別表 3) <u>法の円滑な施行準備のための研修標準カリキュラム</u>			
科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
<u>1 講義（2. 5時間）</u>			
<u>障害者自立支援法等の一部改正の概要（講義Ⅰ）</u>	<u>障害者自立支援法等の一部改正の趣旨・目的等、基本的な理解を深める。</u>	<u>障害者自立支援法等の一部改正の概要を説明する。</u> ・支給決定プロセスの概要 ・計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援及び障害児相談支援の概要 ・基幹相談支援センター、自立支援協議会の役割等 ・児童福祉施設の再編	<u>1. 5</u>
<u>具体的な相談支援の内容（講義Ⅱ）</u>	<u>障害者自立支援法等の一部改正における、具体的な相談支援の内容について理解を深める。</u>	<u>講義Ⅰで説明された概要について、地域移行支援・地域定着支援及び障害児相談支援などの事例を用いて説明することで、より具体的な内容の理解を図る。</u>	<u>1. 0</u>
<u>2 演習（2. 0時間）</u>			
<u>事例検討</u>	<u>講義の内容について実務に応用できる水準まで理解を深める。</u>	<u>地域移行支援・地域定着支援及び障害児相談支援の具体的な事例を想定して検討を行い、演習の方法により受講者同士等で検討する。</u>	<u>2. 0</u>
<u>合 計</u>			<u>4. 5</u>

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

(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
1. 各種制度の概要及び障害児の生活ニーズを理解する。(講義)			
テーマを決めて概要を説明 (講義Ⅰ)	(例) 発達障害の概要を理解する。	発達障害の定義、診断基準などの説明	4 5 分
障害の特性理解 (講義Ⅱ)	(例) 発達障害の生活ニーズを理解する。	障害当事者、家族、支援者等による事例紹介	1. 0
関係機関等の理解 (講義Ⅲ)	(例) 発達障害児を支援する上で必要な関係機関を理解する。	・保健・医療機関 ・教育機関 ・福祉機関（保育所、発達障害支援センター、相談支援事業所）	4 5 分
2. 障害児支援における相談支援（演習）			
実践事例の報告 (演習Ⅰ)	障害児支援における相談支援の役割と関わり方を獲得する。	・相談支援従事者における障害児家族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、療育・教育・相談支援従事者等の連携を確認する。	1. 5



相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

<u>事例を活用し実際に支援体制を組み立てる（演習Ⅱ）</u>	<u>具体的に事例を使い障害児支援の体制作りを獲得する。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>受講者の事例を持ち寄りそれぞれの抱えている課題を共有する。</u></li> <li>・<u>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。</u></li> <li>・<u>グループごとに検討した内容を発表し全体で共有する</u></li> <li>・<u>全体の共有の後に各グループで再度振り返りをする。</u></li> </ul>	<u>1. 5</u>	
<u>総括</u>	<u>研修のポイントの再確認</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>自己の事例を振り返る。</u></li> <li>・<u>グループ内で自己の振り返りを共有</u></li> </ul>	<u>1. 0</u>	
<u>合 計</u>			<u>6. 5</u>	

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

<u>2. 権利擁護・成年後見制度</u>			
<u>科 目</u>	<u>獲 得 目 標</u>	<u>内 容</u>	<u>時間数</u>
<u>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）</u>			
<u>法制度の概要</u>	<u>権利擁護に関する各種法制度の基本的な理解を深める。</u>	<u>・ 障害者権利条約、障害者虐待防止法等の法制度概要</u> <u>・ 成年後見制度、日常生活自立支援事業の制度概要</u>	<u>2. 5</u>
<u>権利侵害・虐待</u>	<u>虐待の定義、実情の理解を深める。</u>	<u>・ 虐待の定義、内容</u> <u>・ 権利侵害の状況</u>	<u>1. 0</u>
<u>各機関の役割</u>	<u>関係機関の役割を学ぶ。</u>	<u>・ 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</u>	<u>1. 0</u>
<u>実践事例報告</u> <u>（シンポジウム形式）</u>	<u>相談支援事業所の役割、関係機関との連携について学ぶ。</u>	<u>・ 障害児者への虐待、権利侵害事例に対する具体的実践</u> <u>・ 自立支援協議会の活用</u> <u>・ 関係機関の役割分担、連携方法</u>	<u>2. 5</u>
<u>2日目 2. 相談支援に必要な権利擁護の視点（演習）</u>			
<u>実践事例の報告</u> <u>（演習Ⅰ）</u>	<u>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。</u>	<u>・ 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。</u>	<u>3. 0</u>
<u>事例を活用し実際に支援体制を組</u>	<u>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</u>	<u>・ 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。</u>	<u>3. 0</u>

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

<u>み 立 て る</u> <u>（演習Ⅱ）</u>	<u>検討する。</u>	<u>・グループ発表し、全体で共有し、再度振り返る。</u>		
<u>総 括</u>	<u>研修のポイントの再確認</u>	<u>・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。</u> <u>・グループ内で自己の振り返りを共有</u>	<u>1. 0</u>	
<u>合 計</u>			<u>1 4</u>	

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

<u>3. 地域移行・定着、触法</u>			
<u>科 目</u>	<u>獲 得 目 標</u>	<u>内 容</u>	<u>時間数</u>
<u>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)</u>			
<u>法制度の概要</u>	<u>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。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者自立支援法等を主とした法制度の概要</li> <li>・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</li> </ul>	<u>4 5 分</u>
<u>都道府県及び市町村の地域移行支援状況</u>	<u>地域移行の現状、地域の支援体制を理解する。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域移行の流れや関係者の役割等</li> <li>・地域の実情や支援体制の説明</li> </ul>	<u>4 5 分</u>
<u>障害者及び家族の理解</u>	<u>障害者や家族の基本的特性を理解する。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族支援の在り方 等</li> </ul>	<u>1. 0</u>
<u>1 日目 2. 障害者地域移行支援における相談支援（演習）</u>			
<u>実践事例の報告（演習Ⅰ）</u>	<u>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。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<u>1. 5</u>
<u>事例を活用し実際に支援体制を組み立てる（演習Ⅱ）</u>	<u>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。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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</li> </ul>	<u>1. 5</u>

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

		<u>を検討する。</u> <u>・グループごとに検討した内容を発表し全体で共有する。</u> <u>・全体の共有の後に各グループで再度振り返りをする。</u>		
総括	研修のポイントの再確認	<u>・自己の事例を振り返る。</u> <u>・グループ内で自己の振り返りを共有</u>	1. 0	
<u>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）</u>				
法制度の概要	<u>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。</u>	<u>・障害者自立支援法・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</u>	4 5分	
触法障害者等への支援状況	<u>地域の触法障害者の生活状況、支援体制を理解する。</u>	<u>・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</u> <u>・地域生活定着支援センターの支援状況の説明</u> <u>・地域の実情や支援体制の説明</u>	4 5分	
触法障害者及びその家族の理解	<u>触法障害者や家族の基本的特性を理解する。</u>	<u>・触法障害者の障害特性</u> <u>・家族支援の在り方</u>	1. 0	
<u>2日目 2. 触法障害者支援における相談支援（演習）</u>				
実践事例の報告 （演習1）	<u>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。</u>	<u>・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。</u> <u>・実践報告の事例を通して、保</u>	1. 5	

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

		<u>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。</u>		
<u>事例を活用し実際に支援体制を組み立てる（演習２）</u>	<u>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。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>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。</u></li> <li>・<u>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。</u></li> <li>・<u>グループごとに検討した内容を発表し全体で共有する。</u></li> <li>・<u>全体の共有の後に各グループで再度振り返りをする。</u></li> </ul>	<u>１．５</u>	
<u>総括</u>	<u>研修のポイントの再確認</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>自己の事例を振り返る。</u></li> <li>・<u>グループで自己の振り返りを共有</u></li> </ul>	<u>１．０</u>	
<u>合 計</u>			<u>１３</u>	

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

<u>4. セルフマネジメント</u>			
科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
<u>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）</u>			
<u>セルフマネジメント概論</u>	<u>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。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>障害者の当事者運動の歴史</u></li> <li>・ <u>セルフマネジメント及び支援の概要</u></li> </ul>	<u>4 5 分</u>
<u>エンパワメント概論</u>	<u>エンパワメント及びその支援について理解を深める。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>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</u></li> </ul>	<u>4 5 分</u>
<u>実践事例報告</u>	<u>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。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>セルフマネジメントによる生活の実際、課題提起</u></li> <li>・ <u>セルフマネジメントの実現に向けた相談支援の展開</u></li> </ul>	<u>1. 5</u>
<u>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）</u>			
<u>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）</u>	<u>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。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>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。</u></li> <li>・ <u>グループ内で発表し、整理、共有する。</u></li> </ul>	<u>1. 5</u>

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

<u>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）</u>	<u>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。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・その後、グループで再度確認する。</li> </ul>	<u>1. 0</u>	
<u>総 括</u>	<u>研修のポイントの再確認</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・グループ内で自己の振り返りを共有</li> </ul>	<u>1. 0</u>	
<u>合 計</u>			<u>6. 5</u>	



相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

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"> <li>・障害者福祉の実践におけるスーパービジョンの意義</li> <li>・スーパービジョンの機能と構造</li> </ul>	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"> <li>・スーパービジョンの場面</li> <li>・技法</li> </ul>	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"> <li>・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。</li> </ul>	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"> <li>・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。</li> <li>・検討した支援体制を想定し、ロールプレイで確認する。</li> <li>・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。</li> <li>・グループごとに検討した内容を発表し全体で共有する。</li> </ul>	2. 0

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

		・全体の共有の後に各グループで再度振り返りをする。		
総括	研修のポイントの再確認	・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	

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

<div>(別紙 1)</div> <div>第 号</div> <div>修 了 証 書</div> <div>氏 名</div> <div>生年月日</div> <div>あなたは、厚生労働省の定める相談支援従事者研修を修了したことを証します。</div> <div>平成 年 月 日</div> <div>〇〇〇知事</div> <div>〇 〇 〇 〇</div>	
--	--

相談支援従事者研修実施要綱（新旧対照表）

<p>(別紙2)</p> <p>第 号</p> <p>修 了 証 書</p> <p>氏 名</p> <p>生年月日</p> <p>あなたは、厚生労働省が定めるところにより当該研修事業者が〇〇〇〇知事の指定を受けて行う相談支援従事者研修を修了したことを証します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>(指定された事業者名)</p> <p>代 表 〇 〇 〇 〇</p>	
--	--