

2026年度 福岡県相談支援従事者初任者研修（後期）募集要項

相談支援専門員を目指す方へ

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して実施する。

2 実施主体

福岡県相談支援従事者初任者研修事業指定研修事業者
公益社団法人 福岡県社会福祉士会

3 受講対象者 ※以下の(1)(2)を全て満たす者

(1)相談支援専門員として従事しようとする者

(2)インターバル実習において実習協力者が得られる者

(詳細は別紙2インターバル実習（課題）についてを参照。福岡県社会福祉士会ホームページからダウンロード可)

4 申込期間

令和 8年 7月 1日(水)～7月 24日(金) 午後5時必着

※Web申込と必要書類郵送到着の全てを上記日時までに完了させてください。

※締切日時以降は、いかなる理由があっても受付できません。

※申請書類は、簡易書留等配達日の追跡ができる方法で送付されることをおすすめします。

5 申込方法

詳細は福岡県社会福祉士会ホームページ (<https://www.facsw.or.jp>) をご確認ください。

1 必要書類の準備（様式はホームページからダウンロード）

+

2 福岡県社会福祉士会ホームページからWeb申込
必要書類アップロード

+

3 必要書類の提出（郵送）

※申込完了には、1～3の手続きを全て完了させることが必要

※Webによる入力情報は、受講証明書の氏名・生年月日に反映されます。受講証明書発行後に訂正が必要な場合は、再発行手数料（5,000円＋振込手数料）が発生します。

※受講のお知らせ、受講レポートに関する案内、事務連絡は、Web申込時にご入力いただいたメールアドレスへお送りします。

※Webによるお申し込みの入力情報に不備がある場合は、受講選定できない場合があります。Webでのお申込み後、必ず自動返信メールが届いているか、ご自身で入力した内容に誤りがないかご確認ください。

※お申し込み後の受講キャンセルは、受講生ご本人からのご依頼のみ承ります。法人・施設を通じたお申込みの場合でも、代理でのキャンセルはできません。また、受講生ご本人と法人・事業所等との間で発生したトラブル（法人推薦、受講料の負担等）について、本会では一切関与いたしません。

6 申込に必要な書類

- ・全日程コース 様式1 法人推薦書（必須）
参考様式7 実務経験証明書（任意提出）

- ・演習のみコース 様式1 法人推薦書（必須）
参考様式7 実務経験証明書（任意提出）
相談支援従事者初任者研修受講証明書の写し（必須）
（1日目、2日目 2021年度以降修了分）

7 定員

Aコース、Bコース、各72名

8 受講料（期日等詳細は、受講決定時に通知します）。

全日程コース（7日間）…………… 74,800円

演習のみコース（5日間）…………… 55,000円

※受講料の返金はできかねますのでご注意ください。

9 実施方法

講義：e-ラーニング形式（オンラインによる動画配信）

演習：下記の場所での集合研修

電気ビル共創館3階 みらいホール&カンファレンス

〒810-0004 福岡市中央区渡辺通2-1-82

10 受講者の選定及び申込に係る留意点

- ・受講決定は先着順ではありません。
募集定員を超えた場合は、別紙1に基づき受講者の選定をします。
(別紙1「2026年度福岡県相談支援従事者初任者研修の受講者定に係る優先順位について」は福岡県社会福祉士会ホームページからダウンロード可)
- ・同一事業所より複数人数申込む場合は、必ず優先順位をWeb申込フォームに入力してください。
- ・申込書類の記入漏れや不備がある場合は、選定できない場合がありますので、ご注意ください。
- ・相談支援専門員の資格要件については、参考資料1を参照してください。
(参考資料1は福岡県社会福祉士会ホームページからダウンロード可)

11 研修(日程・内容)

		Aコース (日程)	Bコース (日程)	時間	内容
講 義	1日目	共通 (全日程の方のみ)		所要 約11時間	<ul style="list-style-type: none"> ●ケアマネジメント(概論) ●障がい児者の地域生活支援 ●人権研修 ●相談支援における権利擁護と虐待防止 ●障害者総合支援法等の概要 ●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における計画作成とサービス提供のプロセス ●相談支援の基本姿勢
	2日目				
演 習	3日目	10/12	11/24	9時~18時 (予定)	ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習
	4日目	10/13	11/25	9時~18時 (予定)	ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習 実習ガイダンス
	実習 ①	10/14~ 11/1	11/26~ 12/14		インターバル実習①
	5日目	11/16	1/7	9時~18時 (予定)	事例の共有と相互評価
	実習 ②	11/17~ 12/16	1/8~2/8		インターバル実習②
	6日目	1/19	2/25	9時~18時 (予定)	事例の共有と相互評価 事例研究とサービス等利用計画作成
	7日目	1/20	2/26	9時~18時 (予定)	事例研究とサービス等利用計画作成 研修全体の振り返り/ネットワークづくり

1.2 e-ラーニング受講の留意点

- ・講義視聴の際は、通常の集合型研修と同様に、法人にて研修受講（視聴）の時間を確保して受講してください。
- ・インターネットに接続できるパソコンまたはタブレット、スマートフォン等の準備をお願いいたします。視聴には通信料が発生します。通信制限のない環境での受講を推奨します。
- ・e-ラーニングの動画は、無断転用・録画は禁止です。
- ・視聴期間内に全時間の受講ができなかった場合や、期限までに e-ラーニング受講レポートの提出がない場合は未修了となり、受講証明書を発行いたしません。受講料も返金いたしませんのでご注意ください。
- ・e-ラーニング受講レポートについては、空欄での提出や動画を視聴せずに記入したと思われる内容、他の受講生と酷似した内容、内容に不備があると判断した場合等は再提出を求める場合があります。再提出は一回限りです。
- ・視聴の際は下記テキストを使用しますので、必要な方は視聴前に購入してください。

「障害者相談支援従事者研修テキスト初任者研修編」改訂

中央法規出版

（本会ホームページにテキスト注文書を掲載しています。）

1.3 インターバル実習の留意点

- ・研修4日目終了後、5日目終了後にインターバル実習を実施します。
研修は事例課題をもとに進行するため、事例提出ができることを受講条件としています。
事例課題の詳細については、別紙2「インターバル実習（課題）について」をご参照ください。（別紙2は福岡県社会福祉士会ホームページからダウンロード可）
- ・インターバル実習②「地域の基幹相談支援センター等への地域実習（OJT）」の実習先は、原則次の通りです。
従事事業所がある場合……従事事業所所在地の基幹相談支援センター等で実習
現時点で所属がない場合…自宅住所付近の基幹相談支援センターで実習
- ・インターバル実習②については、地域における実習を円滑に行うため、福岡県より従事予定事業所のある市町村と実習機関へ、受講者氏名及び連絡先電話番号、現勤務先の情報を提供します。あらかじめご了承ください。

1.4 受講決定通知

選定後、8月下旬頃に受講の可否の通知（受講決定通知等）をメールで通知します。

9月1日になっても受講可否のメールが届かない場合は、必ず9月3日までに本会事務局までお問い合わせください。

15 修了証書の発行

- ・修了証書は、全日程（7日間）、演習のみ（3～7日目のみ）コースの7日目終了後、お渡しする予定です。
- ・理解度が著しく低く、修了の見込みがない場合は、講師・実施主体等にて協議の上、修了証書の交付を行いませんので予めご了承ください。

16 特記事項

- (1) 科目の免除は行わないものとします。
- (2) 次の各号のいずれかに該当する者は、受講を取り消します。
 - ① 受講申込書類等に虚偽の記載があった者
 - ② 定められた期間内に講義を視聴、および受講しない者
 - ③ 通算15分以上の遅刻、早退、途中退席及び居眠りをした者
 - ④ 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと判断された者
 - ⑤ 受講態度について注意されたにも関わらず改めない者
 - ⑥ 課題等、既定の提出物を期日までに提出しない者
(事例課題等の詳細は研修4日目、5日目に説明)
 - ⑦ 課題等再提出者のうち、一度の再提出で適格とならなかった者
 - ⑧ その他研修に支障のある行為が認められた者
- (3) 研修申込や課題等の作成にかかるパソコンの操作方法、word や excel 等の入力方法、メール送受信の方法といった、基本的なパソコン操作に関するサポートは行っておりません。
- (4) Webによる申込情報の不備、入力漏れ等がある場合は、申込受付できない場合があります。不備、不足がある場合であっても、本会からの指摘や修正連絡は行いません。必ず、申込後の自動返信メールをご確認ください。
- (5) お振込みしていただいた受講料は返金いたしません。
- (6) 申込書類等に記載された個人情報は、本会のご案内および本研修の運営目的以外には使用しません。詳細は、本会ホームページの個人情報保護方針をご確認ください。

(7) 受講のお知らせおよび事務連絡について

- ・ Web 申込み時にご入力いただいたメールアドレスに対して電子メールにて行います。
- ・ ドメイン指定受信をしている場合は「info@facsw.or.jp」「sabikan-shoninsha@facsw.or.jp」「info@fukuoka-shakaifukushi.com」のメールが受信できるように設定してください。
- ・ 「メールを見落とした」「誤って削除した」「迷惑メールに入っていて確認できなかった」等の事案への個別対応はできかねます。
- ・ その他、通信障害等によるトラブルについては一切責任を負いません。

(8) 受講生及びその関係者から、本会に対して、下記のような迷惑行為があった場合、以降の本会での受講をお断りします。

〈例〉

- ・ 暴言（侮辱的発言、人格の否定、名誉棄損、大声での恫喝、罵声）
- ・ 威嚇、脅迫（脅迫的反社会的な行動、発言による脅し）
- ・ 権威的な言動（優位な立場にいることを利用した暴言、特別扱いの要求）
- ・ 対応者の揚げ足取り（言葉尻を捉える、一方的なクレーム、話のすり替え）
- ・ 長時間拘束（長時間の一方的な電話、業務に支障を及ぼす行為）
- ・ 繰り返しの言動（度重なる電話）
- ・ SNS/インターネット上での誹謗中傷（本会、従業員及び研修講師等に対するインターネット上での名誉棄損、プライバシーを侵害する情報を掲載）
- ・ セクシャルハラスメント（特定の従業員及び研修講師等へのつきまとい）
(行為例は例示であり、カスタマーハラスメントはこれらに限定されません。)

17 申込書類送付先

〒812-0011

福岡市博多区博多駅前3丁目9番12号 アイビーコートⅢビル5F

公益社団法人福岡県社会福祉士会 福岡県相談支援従事者初任者研修係

※ お問い合わせは、下記メールアドレスまでお願いします。ご連絡を頂いてから、3～4営業日内を目途に返信いたします。万が一返信がない場合には、お手数ですが、お電話にてご連絡いただけますと幸いです。電話対応は致しかねますので、ご了承ください。

お問合せ先

公益社団法人 福岡県社会福祉士会 事務局

相談支援従事者初任者研修担当

Mail: sabikan-shoninsha@facsw.or.jp