

令和8年度 福島県障がい者相談支援(障がい者ケアマネジメント)従事者
主任相談支援専門員フォローアップ研修 開催要項

1 研修目的

地域づくり、人材育成、困難事例への対応など地域の中核的な役割を担う専門職である主任相談支援専門員が、日ごろの業務の振り返りを行うとともに、必要となるスキルの習得を目的とする。

2 研修期間

講義・演習の2日間とする。

- ・ 令和8年5月20日(水)9:45~16:30(受付9:00~)
- ・ 令和8年5月21日(木)9:30~16:45(受付9:00~)

3 主催 福島県

4 運営主体(事業委託先) 一般社団法人 福島県相談支援専門員協会

5 研修講師及び内容(テーマ) ※詳細な予定は別紙1のとおり

講師: 社会福祉法人ソラティオ 所長 岡部 正文 氏

1日目: 「ファシリテーション技術と活用について」

2日目: 「スーパービジョンの理論と実践」

本研修は受講される方の職種に応じて「両日受講」「1日目のみ受講」「2日目のみ受講」のいずれかに分かれます。(下記6「受講対象者」のとおり)

6 受講対象者

両日受講	主任相談支援専門員
1日目のみ受講	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者基礎研修企画・ファシリテーター 相談支援従事者養成研修企画・ファシリテーター
2日目のみ受講	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修企画・ファシリテーター 基幹相談支援センター職員(主任相談支援専門員を除く)

7 定員 各日50名

8 会場 郡山市総合福祉センター 5階 集会室
(郡山市朝日一丁目29番9号)

9 受講申込

(1) 申込期限 令和8年4月24日(金)23:59まで

※申込期限を過ぎて申込された場合、理由の如何を問わず受講不可となります。ご注意ください。

(2) 以下の申込URLまたはQRコードを読み取り、申込フォーム（Googleフォーム）から申し込みを行ってください。

申込用URL

<https://forms.gle/DZGVj5rZeuIdHSN79>

申込用QRコード



<申込フォームの記載に関する留意点>

申込フォームは右図のフォームの項目内容に沿って記入します。

※① 生年月日は修了証書に記載されます。

修了証書は主任相談支援専門員（両日受講した方）のみの交付となりますが、お間違えのないように和暦で入力してください。

（例：令和8年5月20日）

※② 受講枠について、主任相談支援専門員として

2日間受講される方は、主任相談支援専門員に必ずチェックしてください。

その他、ご自身の職種に応じて受講日が異なりますのでご注意ください。

生年月日（和暦記載）※修了証に記載しますのでお間違いのないようお願いいたします（主任相談支援専門員のみ）。

回答を入力

身体障がい等により、受講に配慮してほしい事がありますか*

- ある
 ない

主任相談支援専門員取得年度（主任相談支援専門員のみ）

回答を入力

受講枠*

- 主任相談支援専門員（5月20日・21日）
 サビ児管基礎研修企画・ファシリテーター（5月20日）
 相談支援養成研修企画・ファシリテーター（5月20日）
 サビ児管更新研修企画・ファシリテーター（5月21日）
 基幹相談支援センター職員（5月21日）※主任相談支援専門員は除く

(3) 問合せ先

〒963-8024 郡山市朝日一丁目29番9号 一般社団法人福島県相談支援専門員協会

電話：070-2273-4414（※受付時間：午前9時～午後5時まで）

（電話、FAX又は電子メールでの申し込みは受け付けませんのでご注意ください）

10 受講者の決定及び通知

受講者の決定及び通知については、福島県障がい福祉課が選考の上決定し、申込時に登録したメールアドレスへ令和8年5月上旬に通知します。

なお、受講決定した方には事前課題があります。詳細については、受講決定通知とともにご案内します（事前課題に不備のあった方は受講できない場合があります）。

11 修了証書

両日研修を修了した方には、福島県から修了証書を授与します(1日目または2日目のみの受講では、修了証書は発行されません)。

- (1) 30分以上の遅刻・早退・途中退席があった場合は、連絡の有無及び理由のいかんに関わらず、研修は未修了の扱いになります。
- (2) 著しく受講態度の悪い方(私語、居眠り、携帯電話の利用等)について修了としない場合がありますので、ご注意下さい。
- (3) 演習等における課題の提出について、期日までに提出しなかった方については、受講取消又は研修修了としない場合があります。

12 受講料

両日受講 4,000円

1日目または2日目のみ受講 2,000円

受講料は指定口座への振込によりお支払いいただきます。振込手数料の他、旅費及び滞在費は派遣者もしくは受講者の負担となります。

なお、振込先については、受講決定通知書とともにご案内いたします。

受講料支払い後の返金には応じられませんのでご注意ください。

13 その他

- (1) 宿泊先、移動手段については、各自で手配してください。
- (2) 研修中の昼食は各自で手配してください。
なお、受講申込と併せて(別紙)昼食注文書にて弁当注文も受け付けます。
選考により受講不可となった方につきましては、事務局において昼食注文をキャンセルさせていただきます。
- (3) 申し込みいただいた皆様の個人情報、研修に係る事業のみの目的で使用します。他の目的で使用すること、無断で第三者に提供することはありません。