

# 令和8年度 東京都相談支援従事者初任者研修 実施案内

指定相談支援事業所等での相談支援業務又は指定重度障害者等包括支援事業所のサービス提供責任者業務に従事する方（予定含む。）を対象として標記研修を実施します。

相談支援専門員として従事するためには、この研修を修了することのほか、一定の実務経験が必要となりますので、本実施案内の「12 実務経験」及び「13 各種問合せ先(2)事業者指定に関すること(実務経験の要件含む)」にて、あらかじめ御確認ください。

なお、相談支援専門員の業務の継続に当たっては、初任者研修修了年度を起点とし、翌年度から5年度ごとに現任研修を修了する必要があります。

また、**初回の現任研修の受講には過去5年間に2年以上の相談支援等の業務に従事した経験が必要です。**

これらの要件を満たせず、初任者研修を再受講せざるを得ない方が少なくありません。

事業所管理者の皆様におかれましては、上記を踏まえ受講希望者の推薦について御留意くださいますようお願いいたします。

## 記

### 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。

### 2 実施方法

#### 講義：オンデマンド配信

推薦する事業者又は受講者が用意したパソコン等で、指定されたサイトにアクセスし、講義動画を視聴する。サイトURLは研修事務局から受講決定者へ事前に送付する。

#### 演習：①または②のいずれか

演習は、原則として①集合型により実施する。ただし、主催者が必要と認める場合（3ページの3（3）参照）には、②のオンライン形式により実施する。

##### ①集合型

指定された日程・会場に受講者が集まり、実施する。

##### ②Web会議システム（Microsoft Teams）を使用したオンライン形式

指定された日程・会議URLで、実施する。

#### 実習：受講者が各自で実施

研修4日目と5日目の間、研修5日目と6日目の間で個別に行う。

※詳細は、受講決定者に対して受講決定時にお知らせします。

### 3 研修日程等

#### (1) 日程

令和8年9月7日（月曜日）から令和9年2月3日（水曜日）までの間の**全7日間**

#### 【講義】全2日間

日 程		内 容
1 日 目	<b>講義動画配信期間：</b> <b>9月7日（月）～</b> <b>9月17日（木）</b> オンデマンド配信により実施。上記期間内に、合計12時間程度の動画を視聴していただきます。	・相談支援（障害児者支援）の目的 ・相談支援の基本的視点（障害児者支援の基本的視点） ・障害者総合支援法の理念・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
2 日 目		・相談支援に必要な技術 ・相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス ・障害者総合支援法及び児童福祉法における相談支援（サービス提供）の基本 ・相談支援における家族支援と地域資源の活用への視点

#### 【演習】全5日間

集 合 型 日 程			会 場	内 容
A	3・4日目	10/6(火)・7(水)	国立オリンピック記念青少年総合センター (渋谷区代々木神園町3-1)	・ケアマネジメントプロセスに関する演習  ・事例を用いたグループワーク  ・相談支援の基礎技術に関する実習  ・実践研究  ・発表、講評
	5日目	11/12(木)		
	6・7日目	R9 1/5(火)・6(水)		
B	3・4日目	10/8(木)・9(金)	国立オリンピック記念青少年総合センター	
	5日目	11/13(金)		
	6・7日目	R9 1/7(木)・8(金)		
C	3・4日目	10/13(火)・14(水)	国立オリンピック記念青少年総合センター	
	5日目	11/16(月)		
	6・7日目	R9 1/12(火)・13(水)		
D	3・4日目	10/15(木)・16(金)	国立オリンピック記念青少年総合センター	
	5日目	11/17(火)		
	6・7日目	R9 1/14(木)・15(金)		
E	3・4日目	10/27(火)・28(水)	ルミエール府中市民会館 (府中市府中町2-24)	
	5日目	11/26(木)	東京たま未来メッセ (八王子市明神町3-19-2)	
	6・7日目	R9 1/26(火)・27(水)		
F	3・4日目	10/29(木)・30(金)	ルミエール府中市民会館	
	5日目	11/27(金)	東京たま未来メッセ	
	6・7日目	R9 1/28(木)・29(金)		
オン ラ イ ン 形 式				
G	3・4日目	11/5(木)・6(金)		
	5日目	12/2(水)		
	6・7日目	R9 2/2(火)・3(水)		

## 【実習】受講者が実習期間に各自で実施

	実習期間	内容
実習1	研修4日目と5日目の間	○実習協力者（※1）についてのアセスメントを行う。
実習2	研修5日目と6日目の間	○実習協力者（※1）の計画を作成し、拠点機関からスーパービジョンを受ける。 ○地域資源（※2）を調べる。 ○地域（※2）とつながる。

（※1）受講者自身で障害サービスを利用している実習協力者を探し、同意をいただくことが必要になります。

（※2）実習2の「地域」は、申込書に記載する従事予定事業所の所在区市町村となります。

（2）**演習日程については原則、会場での集合型日程A～F日程で参加可能な日程を複数チェック**して申し込みください。受講決定時に決定した日程をお知らせします。各日程の定員の都合上、希望された日程に決定されない場合があります。

（3）**オンライン形式でのG日程は、Microsoft TeamsによるWeb会議になります。以下に該当する方のみお申し込みいただけますが、G日程の定員の都合上、集合型日程A～F日程に振り分ける場合がありますので、参加可能な日程を複数選択してください。**

また、G日程に決定した方にはMicrosoft TeamsによるWeb会議の確認テスト（10月22日、23日の午前・午後のいずれか研修事務局から指定された日）に参加していただきます（必須）。

①障害等により研修会場への来場が難しい方

②島しょ等の遠方に居住し、研修会場への来場が難しい方

③**Microsoft TeamsによるWeb会議の接続が可能で、機能を十分に使いこなせる方**

ア 会議に接続できない等の不具合が生じた場合は、遅刻及び欠席相当として取り扱います（研修主催者の責による事由を除く。）。

イ Microsoft Teamsのインストールや環境等を含む基本的な設定のサポート等は研修事務局では行いません。各事業所、受講者の責により、御準備及び設定をしてください。

（4）演習の時間については、おおむね午前9時45分から午後5時15分までの予定です。受付は、開始時刻の30分前から行う予定です。詳細は、受講決定者に対して受講決定時にお知らせします。

（5）重度の障害等により、短期間での連続的な研修受講が困難な場合には、合理的配慮として最長24か月を上限とした長期履修が認められる場合があります。希望される方は申込み前に研修事務局まで御相談ください。

## 4 受講対象者

研修修了に必要な全日程を受講できる方で、**以下の全てを満たす方**

（1）**東京都内に所在する事業所に所属している、又は所属する予定である。**

（2）**指定相談支援事業所等において相談支援専門員業務に従事する方、又は指定重度障害者等包括支援事業所においてサービス提供責任者業務に従事する方**（予定含む。）

（新規開設事業所に従事予定の場合は、研修事務局が新規開所の相談状況について区市町村等事業所指定所管に問い合わせをします。）

（3）**事業所からの推薦がある。**

（4）**従事予定事業所所在地（申込み時に入力する）自治体において、実習に取り組むことができる。**

※他道府県に所在する事業所で従事する方（予定含む。）については、受講対象外です。

## 5 募集定員

650名

## 6 受講申込み

### (1) 申込方法

電子申請サービス「LoGo フォーム」を利用した申込みになります。詳細につきましては、7月2日（木曜日）午後以下ホームページをご確認ください。本研修に申込される方は「LoGo フォーム」でアカウントの登録をしていただきます。

※アカウント種別は個人を選択してください。

※アカウントのIDとパスワードは、受講の可否の通知を受け取る際に必要となります。必ず控えてください。

<https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/shisetsu/jigyosyo/shinsho/shienhoukanrenkensyu/shoninnsya>

### (2) 申込期限

**令和8年7月16日（木曜日）午後5時<sup>必着</sup>**

※締切後の申込みは一切受け付けられません。必ず、令和8年7月16日（木曜日）午後4時59分までに必要な項目を全て入力し、送信ボタンを押してください。

※送信完了の画面が表示されると同時に、送信完了メールが届きますので、必ず確認してください。受付番号が記載されているので、必ず控えておいてください。

### (3) 申込みの注意事項

お申込みの際には、以下の点に御注意ください。

- ① アカウント作成時に入力いただいたメールアドレスに研修の連絡をします。また、実習等のやり取りの際の連絡先として、区市町村にも提供いたします。必ず、研修受講者本人が確認できるアドレス、又は確実に受講者に転送対応等できるアドレスを登録してください。登録後はアドレスの変更はできませんので、御了承ください。
- ② 申込みフォームに入力された内容は、受講決定を行う際の重要な情報となりますので、必要事項を漏れのないように、かつ、可能な限り詳細に入力してください。選考に必要な項目に入力漏れがある場合は、選考の対象とならないことがありますので御注意ください。
- ③ 申込みフォームに入力された内容を基に受講者の選考を行います。内容に不備等がある場合でも、研修事務局から事業所への内容確認等の連絡は原則行いません。
- ④ 申込締切後の内容の変更は一切お受けできませんので、内容を精査した上で、お申込みください。特に、受講希望者、演習日程及び実習先区市町村の変更についてお問合せを多くいただきますが、変更はできません。予め御了承ください。
- ⑤ 入力された内容等に虚偽の申告が認められた場合には、受講申込みは無効となります。また、以後の受講申込みは受付できなくなりますので、御注意ください。

## 7 受講者の決定

### (1) 受講決定について

下記の①から④までの条件、申込フォームに入力された従事予定の同一事業所内での優先順位、指定事業所としての業務開始予定年月等や事業者指定の進捗状況等を参考に、受講可否を決定します。

- ① 利用者の増加や業務拡大に伴い相談支援専門員又はサービス提供責任者の増員が必要
- ② 退職・人事異動等により相談支援専門員又はサービス提供責任者が交代となる。
- ③ 東京都内において指定相談支援事業又は指定重度障害者等包括支援事業の開始を予定しており、開始時に配置予定である。
- ④ 初任者研修を修了後、相談支援従事者現任研修を更新期限内に受講せず、資格が失効した又は失効する見込みである。

### (2) 受講決定通知メールの送付

※以下の件名でLoGo フォーム ([no-reply@logoform.jp](mailto:no-reply@logoform.jp)) から送信されます。

「申請に対する電子文書発行のお知らせ-令和8年度東京都相談支援従事者初任者研修 受講申込みフォーム」  
**令和8年8月24日(月曜日)**を目途に、上記件名のメールによりその旨を受講申込者宛てに通知します。受信したメールの内容を確認の上、メールに記載されているURLより、受講決定通知書等をダ

ダウンロードしてください。送付予定日を数日過ぎてもメールが届かない場合は、申し込んだ際に画面に表示された**受付番号**をお手元にご準備の上、研修事務局まで御連絡ください。（その前に迷惑メールフォルダ等に入っていないかあらかじめ御確認ください。）

※アカウントのID・パスワードについてのお問い合わせには対応できません。

### (3) 受講決定者情報の提供について

**この研修は、区市町村を通しての実習が必須です。**地域における実習を円滑に行うため、受講決定者の従事予定事業所が所在する区市町村及び基幹相談支援センター等の拠点機関に、**受講決定者の情報(受講決定者氏名・推薦者法人名・推薦者事業所名・従事予定事業所名及び推薦者事業所電話番号並びに登録メールアドレス)**を提供しますので、予め御了承ください。この件について、御不明点がありましたら、研修事務局にお問い合わせください。

## 8 研修修了者

### (1) 修了の条件等

① 本研修は**全日程・全科目を受講しなければ修了となりません**。講義については、研修主催者の責による事由以外で指定された期間内に講義動画の視聴が完了しなかった場合、演習については、欠席、遅刻又は早退等があった場合、実習については、実習を実施しなかった場合、課題の作成・提出をしなかった場合は、修了証書を交付しません。

② 受講態度が著しく不良な場合（注）等についても、修了証書を交付しないことがあります。

（注）・他の受講者、研修運営に迷惑となる行為

- ・研修に参加するものとして好ましくない行為（携帯電話等の使用、研修に関係ない行為、居眠り、業務都合による離席、グループワーク等における消極的な態度等）
- ・研修に関するルールを守れない場合

### (2) 修了証書の交付

講義2日間及び演習5日間（演習の間に2回の実習含む）の計7日間のカリキュラムを修了した方には、東京都知事名の修了証書を交付します。

### (3) 修了証書の発送

修了証書の発送は、研修全日程終了後の**令和9年3月中旬**を予定しています。**各日程終了後ではありませんので、御了承ください。**

なお、修了証書については、推薦事業所から修了者本人に確実に手渡した上で、修了者本人が保管するものとしてください。

### (4) 研修修了者情報の提供について

東京都内における相談支援の基盤整備の充実に資するため、修了者の従事予定事業所が所在する区市町村に、**修了者の情報(修了者氏名、所属法人名、事業所名)**を提供します。

## 9 参加費

参加費は**無料**です。ただし、講義動画の視聴環境の確保及び通信にかかる費用については、各所属の負担とします。

オンライン形式で演習に参加する場合は、Microsoft Teamsに参加できる電子機器（インターネットに接続できる1人1台のパソコン、ウェブカメラ、マイク）の確保、また、集合型日程で演習に参加する場合は、研修会場までの旅費等の負担についても、推薦する事業者又は受講者が行ってください。資料は、御自身でダウンロード・印刷していただきます。

## 10 個人情報の取扱い

申込みフォームに入力された個人情報については、個人情報の保護に関する法律に基づき、適正な管理を行い、当該研修事業の実施業務及び同修了者名簿の管理業務以外で利用することはありません。

## 11 研修の変更及び中止について

天災等不可抗力により開催が困難と判断した場合は、研修を変更・中止することがあります。変更や中止になる場合は、電子申請サービス「LoGo フォーム」の東京都相談支援従事者研修に関するお知らせ（随時更新）のページを御確認ください。（<https://logoform.jp/form/tmgform/soudan-osirase>）

## 1.2 実務経験

相談支援専門員として実際に従事するためには、本研修修了と併せて、実務経験の要件を満たす必要  
があります。東京都福祉局ホームページ内「東京都障害者サービス情報」を御確認ください。

「東京都障害者サービス情報」（トップページ ⇒ 書式ライブラリー ⇒ A 【一般相談支援】指定申請書・変更届等 ⇒ 4 相談支援専門員の实務経験）

## 1.3 各種問合せ先

### (1) 東京都相談支援従事者初任者研修に関すること。

担当部署	電話番号
研修事務局	03-3235-2953
東京都心身障害者福祉センター 地域支援課 地域支援担当	2954

※研修に関する問合せについての受付時間は、月曜日から金曜日まで（祝祭日を除く。）の午前9時から午後5時までです。

### (2) 事業者指定に関すること。（実務経験の要件含む。）

事業内容	担当部署	電話番号
指定一般相談支援事業	公益財団法人東京都福祉保健財団	03-6302-0257
指定重度障害者等包括支援事業	事業者支援部 障害福祉事業者指定室	
指定特定相談支援事業 障害児相談支援事業	事業所の所在地の区市町村	—