

令和8年度新潟県高次脳機能障害支援養成研修実施要領

1 研修の目的

高次脳機能障害の障害特性を理解し知識を得ることで、高次脳機能障害の障害特性に応じた支援を実施できる障害福祉サービス等に従事する支援者を養成することを目的とする。

なお、本研修は、新潟県高次脳機能障害支援養成研修実施要綱に基づき、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の新規加算である「高次脳機能障害支援体制加算（計画相談支援費）」及び「高次脳機能障害者支援体制加算（生活介護サービス費）」における「都道府県が実施する研修」として実施する。

2 実施主体

新潟県

3 実施機関

新潟県精神保健福祉センター（新潟県高次脳機能障害相談支援センター）

4 受講対象者及び定員

受講区分A（加算対象）

対象者 ・県内に所在する相談支援事業所で現に相談支援専門員として従事しており、相談支援従事者現任研修修了済みの者
・県内の障害福祉サービス事業所で現に障害福祉サービスの提供に従事しており、所属長（事業所の管理者等）の推薦がある者

定員 30名（各事業所1名まで）

※申込者が定員を超えた場合、選考により受講者を決定する。

※区分Aとして受講決定が出なかった場合でも、区分Bとしての受講は可能とする。

科目 基礎研修（講義及び演習）／実践研修（講義及び演習）

※「高次脳機能障害支援体制加算（計画相談支援費）」または「高次脳機能障害者支援体制加算（生活介護サービス費）」を算定するためには、基礎研修と実践研修のすべてのカリキュラム（講義及び演習）を修了する必要がある。（別紙1参照）

受講区分B（加算対象外）

対象者 県内の保健医療機関や福祉施設、行政機関の職員等、本研修の受講を希望する者

定員 人数制限なし

科目 基礎研修（講義）／実践研修（講義）

5 受講料

3,000 円 (区分Aのみ)

※受講決定者に対し、受講決定通知とともに納入通知書を送付する。

6 日程及び会場

(1) 基礎研修

ア 講義 (オンデマンド研修)

配信期間 令和8年6月15日(月)～令和8年7月15日(水)

※講義動画 URL は申込者のメールアドレスに別途送付する。

受講区分Aの方のみ

イ 演習 (参集型研修)

期 間 令和8年7月28日(火)～令和8年7月29日(水)

※日程の詳細は別紙2のとおり

会 場 新潟ふれ愛プラザ 2階 研修室 (新潟市江南区亀田向陽1-9-1)

事前課題 講義動画受講に関する小レポートの提出を求める。

課題様式は受講決定通知と合わせて連絡する。

提出締め切り 令和8年7月21日(火)

※締め切りまでに課題が提出されない場合、受講継続は認めない。

(2) 実践研修

ア 講義 (オンデマンド研修)

配信期間 令和8年11月2日(月)～令和8年12月2日(水)

※講義動画 URL は申込者メールアドレスに別途送付する。

受講区分Aの方のみ

イ 演習 (参集型研修)

受講資格 (1)の基礎研修を修了した者

※基礎研修の事前課題の提出及び演習の全日程を受講することで、
基礎研修を修了したこととする。

期 間 令和8年12月10日(木)

※日程の詳細は、別紙2のとおり。

会 場 新潟ふれ愛プラザ 2階 研修室 (新潟市江南区亀田向陽1-9-1)

事前課題 オンデマンド研修に関する小レポートの提出を求める。

課題様式は受講決定通知と合わせて連絡する。

提出締め切り 令和8年12月3日(木)

※締め切りまでに課題が提出されない場合、受講継続は認めない。

7 受講申込及び受講決定

(1) 申込方法

別紙3に記載する URL または QR コードから新潟県電子申請システムに接続し、申し込む。

なお、区分Aに申し込む者については、申込期限までに下記のことを新潟県精神保健福祉センターに郵送する。

ア 相談支援専門員の方

- ・直近の相談支援従事者現任研修修了証の写し
- ・返信用封筒（長形3号の封筒に特定記録分の切手(110円+210円)を貼る）

イ 障害福祉サービス事業所従事者の方

- ・所属長(事業所の管理者等)の推薦書（別添様式）
- ・返信用封筒（長形3号の封筒に特定記録分の切手(110円+210円)を貼る）

(2) 申込期限

令和8年5月25日（月）厳守

(3) 受講決定（受講区分Aのみ）

令和8年6月5日（金）頃を目途に、申込時に送付された返信用封筒にて受講可否について通知する。

※受講区分Bについては、申し込みをもって参加受付とし、6月10日（水）頃を目途に研修資料等を申込時に登録されたメールアドレスへ送付することとする。

8 修了証書の交付及び交付要件（受講区分Aの方）

修了者には修了証書を交付する。

なお、基礎研修及び実践研修の全ての科目を最後まで受講することを交付要件とするため、遅刻や途中退席は原則認めない。

9 修了者名簿の管理

県は、本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い管理する。

10 留意事項

基礎研修及び実践研修の演習について、公共交通機関の遅れ等によりやむを得ず遅刻や欠席をする際は必ず研修実施機関へ連絡する。

