

相談支援従事者研修における合理的配慮の検討方法について（議論のたたき台） （現時点でのガイドライン柱立ての整理）

1 合理的配慮について検討する趣旨

研修の実施にあたり、都道府県等及び指定研修事業者の研修担当職員が合理的配慮について理解できるように定義や必要性等の概要を伝える項として掲載。

2 企画・運営上の合理的配慮

（1）各実施段階における合理的配慮の例と留意点

研修の企画・立案時から終了後のフォローアップまでの各段階における実施内容例及び実施に当たっての留意点等を整理。以下の各段階の過不足及び各段階における具体的な配慮事項を検討・整理し掲載。

- ① 企画・立案時
 - ・想定される配慮事項（よくある事項）について（様式例等を含む）
- ② 申込受付時
 - ・合理的配慮の希望受け付け
 - ・配慮の必要な方への説明
- ③ 受講決定まで
 - ・申し出のあった本人とのやりとり
- ④ 研修開始日まで
- ⑤ 研修中 →（2）に詳細は展開
- ⑥ フォローアップ

（2）研修中における各科目を実施する上での合理的配慮

- ① 講義
 - 準備（資料作成等）及び講義時における講師の配慮依頼事項について：
 - ・留意点を整理し、文書化するなどの例を掲載
 - ※ 学校と異なり、各講師と配慮希望者が直接やりとりをすることは実務上考えづらい。
- ② 演習
 - ・企画・検討の場で協議事項（留意点）、演習講師への伝達方法等について掲載

3 実施に向けた手法・周知方法の検討等

2については、可能な限りガイドラインで具体例・参考例（Q&A等）を示す。

- 例 ・合理的配慮を具体的に検討する方法→事例等の紹介（事例集やweb上でのDB的なものの紹介）
・費用をできるだけ押さえる方法 →支援機器等の活用

4 その他研修実施にあたっての論点（ガイドライン掲載は想定しないもの）

- ・研修担当者（自治体担当職員）向けの具体的啓発
- ・相談支援専門員のテクニカル・スタンダード（技術的標準）をどう考えるか（将来的課題）