

令和6年度山形県サービス管理責任者研修（実践研修）
及び児童発達支援管理責任者研修（実践研修） 実施要領

1 目 的

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及び児童福祉法の適切かつ円滑な運営に資するため、サービスや支援の質の確保に必要な知識、技能を有するサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の養成を図ることを目的とします。

2 主 催 山形県

3 主 管 社会福祉法人山形県社会福祉事業団

4 受講対象者

次の（１）から（３）のいずれかに該当する者

(1) 【原則】

サービス管理責任者研修（基礎研修）又は児童発達支援管理責任者研修（基礎研修）を修了後、本研修の受講開始日前5年間に指定障害福祉サービス事業所等において通算2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者で、指定障害福祉サービス事業所等においてサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者として従事している者、又は従事しようとする者。

【例外的な取り扱い】

以下の「1」～「3」の要件を全て満たす者は、実践研修受講に必要な「実務経験」の期間が「基礎研修終了後6月以上のOJT」に緩和されますので実践研修を受講することができます。

「1」 基礎研修の受講開始時点で既にサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者として従事できる実務経験要件を満たしていること。（別添1、別添2を参照）

「2」 指定障害福祉サービス事業所等において、個別支援計画（原案）の作成の一連の業務に6月以上（かつ90日以上）従事していること。（具体的には以下の①～②のいずれかに該当している必要がある。）

① サービス管理責任者等が設置されている事業所において、個別支援計画の「原案」作成までの一連の業務に従事していること。

② やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、サービス管理責任者等としてみなし配置し、個別支援計画作成の一連の業務に従事していること。

「3」 上記業務に従事することについて、既に指定権者（※）へ届出を行っていること。

（※） 指定権者については3ページの表を参照

届出の写しを提出できない場合や不備がある場合は申込みを受理できません。

※ 上記「1」～「3」の要件のいずれか1つでも満たさない場合は、【例外取扱い】に該当しませんので御注意ください。

(2) 平成31年4月1日において、旧カリキュラム（平成30年度以前）のサービス管理責任者研修又は児童発達支援管理責任者研修を修了し、同日以降に相談支援従事者研修（初任者研修又は特別研修）修了者となった者で、指定障害福祉サービス事業所等においてサービス管理責任者又は児童発達支援管理責

任者として従事している者又は従事しようとする者。(本研修の受講日前5年間に指定障害福祉サービス事業所等において通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者に限る。)

- (3) 平成30年度以前のサービス管理責任者研修(又は児童発達支援管理責任者研修)及び相談支援従事者研修(初任者研修又は特別研修)を修了した者であり、令和5年度までに更新研修を修了せず、現在サービス管理責任者(又は児童発達支援管理責任者)としての資格を失効している者。(実務経験は不要)

留意点

◎令和3年度にサービス管理責任者研修(基礎研修)又は児童発達支援管理責任者研修(基礎研修)修了者であって、現在『みなし』としてサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者として従事している者は、基礎研修修了者となった日から、3年を経過する日までの間に実践研修修了者となる必要があります。

5 研修日程、会場

今年度は、講義+演習の計3日間の研修となります。

庄内会場、村山会場のいずれかを受講ください。(研修内容は同じです。)

①【村山会場】 令和6年8月29日(木)、8月30日(金)、 9月13日(金)	【会場】 上山市体育文化センター 上山市けやきの森2番1号
②【庄内会場】 令和6年9月5日(木)、9月6日(金)、 9月18日(水)	【会場】 庄内総合支庁 講堂 東田川郡三川町大字横山字袖東19番1号

※ 電子申請の申込フォームに受講希望会場を選択してください。ただし、申込状況によっては、必ずしも希望する会場になるとは限りません。

※ 会場や日程が変更になる場合があります。その際はあらためてお知らせします。

6 研修カリキュラム

正式なカリキュラムは受講決定後にお知らせします。

なお、研修には事前課題があります。課題については、受講決定後にお知らせします。

7 受講定員

144名(庄内会場72名、村山会場72名)とし、定員を超える申込があった場合は受講申込内容を基に次の点を考慮して選定します。(先着順ではありません。)

- ① 山形県内の事業所で従事している者又は従事予定者。
- ② 経過措置期間中サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者としてみなす者(令和3年度基礎研修修了者)で、今年度に受講しなければサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の要件を欠いてしまう方のうち、現在サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者として配置されている方。
- ③ やむを得ない事由により指定事業所等でサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者が欠如しており、現在サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者としてみなし配置されている者。

- ④ 今後新規事業（所）の開設予定がある、又は既存の事業所に配置される者であって、配置予定年月が早い方。
 - ⑤ 同一事業所から複数名の受講申込がある場合は、優先順位の高い方。
- ※ 申込状況により、受講をお断りする場合がありますので予め御了承ください。

8 受講申込

(1) 申込に係る注意事項

- ◇ 同一事業所から複数名の申込みを行う場合は、必ず優先順位を付してください。
- ◇ 書類様式を変更した申込は無効となりますので御注意ください。
- ◇ 受講決定後の受講者の変更はできません。
- ◇ 車椅子の利用、手話通訳の必要性等事前に配慮を要することがありましたら、電子申請の入力項目に御記入ください。なお、詳細を確認するため直接連絡させていただく場合がありますので、御了承ください。事前に申出がない場合は、受講に必要な配慮・対応ができないことがありますので御了承ください。
- ◇ 研修修了後、事業所に配置される際には、別途、指定権者による実務経験の内容について審査等が行われますのであらかじめ御了承願います。

事業所の所在地	指定権者
山形市	山形市指導監査課
村山地域（山形市以外）	村山総合支庁地域健康福祉課
最上地域	最上総合支庁地域健康福祉課
置賜地域	置賜総合支庁地域保健福祉課
庄内地域	庄内総合支庁地域保健福祉課

(2) 申込方法

電子申請と必要書類等送付の両方の申込が必要です。

1. 「やまがた e 申請 山形県電子申請サービス」で電子申請してください。

受講希望者 1 名につき 1 回の電子申請が必要です。電子申請の完了後、案内通知送付先メールアドレス宛に受講希望者毎に【申込完了通知メール】が自動発信されます。

電子申請の流れ 「**電子申請の手順**」を参照してください。

- ① 「令和 6 年度山形県サービス管理責任者研修及び児童発達支援管理責任者の開催について」
<https://www.pref.yamagata.jp/090004/kenfuku/shogai/gyoji/kenshuu/h26sabikankensyu.html>
 「実践研修」「申込方法」にある URL リンクをクリックしてください。

又は、

「やまがた e 申請 山形県電子申請サービス」
https://s-kantan.jp/pref-yamagata-u/offer/offerList_initDisplay.action
 「手続き一覧」の中から、「令和 6 年度山形県サービス管理責任者研修（実践研修）及び児童発達支援管理責任者研修（実践研修）受講申込」をクリックしてください。

- ② **利用者登録せずに申し込む方はこちら** をクリックし、説明を読んで手続き内容を確認し、利用規約に同意した場合、**同意する** をクリックしてください。
- ※ 利用者登録をせずに申し込むことができます。

- ③ 連絡先メールアドレスを入力し、**完了する** をクリックすると、折り返し、入力したメールアドレス宛に申込みフォームの URL をお送りします。
- ※ 迷惑メール対策や URL リンク付きメールを拒否する設定等を行っている場合は解除してください。
- ④ URL から申込みフォームにアクセスし、必要事項を入力してください。
- ※ 氏名及び生年月日は修了証書に記載するため、正確に入力してください。
- ※ メールが届かない場合は、申込みが完了していない場合があります。
- ※ システムメンテナンスや通信障害等により利用を停止する場合があります。電子申請は早めにご手続きしてください。
- ⑤ 申込み完了後は自動返信メールが届きます。このメールに整理番号とパスワードが記載されているので、研修最終日まで削除しないようお気を付けてください。

【申込内容を確認する場合】「**申込内容の確認方法・申込内容の変更**」を参照してください。

トップページから **申込内容照会** を選択し、メールに記載されている整理番号とパスワードを入力してください。

(申込内容照会：https://s-kantan.jp/pref-yamagata-u/inquiry/inquiry_initDisplay.action)

【申込内容を変更する場合】

申込内容照会 メニューから、修正を行う申込の処理状況を確認し、「**修正する**」ボタンをクリックして、申込情報を変更します。

※注意事項※

修正を行うには、処理状況が **[処理待ち]** もしくは **[返却中]** の申込に限られます。

申込期限後の修正はできませんので、御注意ください。

2. 4 ページ (4) の必要書類を受講申込書類送付先へ郵送してください。

受講を希望する方の所属長は、4 ページ (4) 必要書類を社会福祉法人山形県社会福祉事業団事務局あて提出してください。なお、御提出いただいた書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。

送付先：〒990-0057 山形市宮町一丁目3番36号
社会福祉法人山形県社会福祉事業団事務局 事業調整課

片方のみや書類不備の場合、申込みをしたと認められませんので御承知願います。

(3) 申込締切日

電子申請：令和6年6月14日(金)17時00分まで手続き完了

必要書類郵送：令和6年6月14日(金)【当日消印有効】

※ 電子申請はそれ以降のアクセスは一切できません。また、期限を過ぎてからのお申し込みは全て無効となります。時間に余裕をもってお申し込みください。

※ 締切を過ぎたお申し込みは、いかなる事情があっても受付しませんので御注意ください。

(4) 必要書類等

◆ 実務経験証明書

該当するものを提出してください。電子申請完了後に通知される整理番号の記入が必要です。

実務経験 (0JT) 2年以上 実務経験証明書 (別紙1)

実務経験（OJT）6月以上 実務経験証明書（別紙2）

資格失効者 実務経験証明書（別紙3）

◆ 6月以上のOJTによる緩和措置に基づいた申込の方

① 実務経験証明書に記載した保有資格の写し（該当者のみ）

② 個別支援計画（原案）の作成業務に関する届出書又は個別支援計画（原案）作成業務に従事する旨の記載がされた人員体制届出や変更届等の写し

※ 申し込まれる方は、事前に指定権者に「個別支援計画原案作成の業務に関する届出書」を必ず御提出ください。提出が無い場合は受講を認められませんので御承知おきください。

◆ （山形県外で研修を修了した場合）修了した研修の修了証書の写しを提出してください。

・相談支援従事者研修（講義部分）修了証書の写し

・旧カリキュラムサービス管理責任者研修修了証書の写し（5分野のうち複数修了している方は、直前に修了した分野の修了証書）

・基礎研修修了証書の写し

◆ （研修修了時から氏名が変更となっている者）

電子申請の入力フォームにその旨を入力し、氏名変更があったことを証明する書類を添付してください。（例：研修修了時の氏名が記載されている運転免許証のコピー、住民票の写し等）

(5) 受講可否の決定通知は、令和6年7月中旬に郵送する予定です。ただし、応募及び選考状況により遅れる場合もありますので、あらかじめ御了承願います。

なお、選考結果に関するお問合せには一切お答えできませんので、御了承ください。

(6) 受講の決定を受けた方は、必ず全日程の3日間出席くださるようお願いいたします。

地震、台風等やむを得ない事情以外の理由による遅刻は一切認めません。通勤時間帯による混雑や天候等を考慮の上、余裕を持って御来場ください。

遅刻や離席（15分以上）をした場合、欠席とします。（なお、途中退席も15分以上は欠席とみなします。）翌年度以降受講する場合、全日程受講が必要となります。（科目の免除はありません。）

遅刻及び早退した場合は修了と認められませんので御注意ください。

9 修了証書

全科目（講義、演習も含む）を修了した方には山形県知事による修了証書を交付します。なお、次に該当する方については交付しないことがありますので御注意ください。

◇ 私語、居眠り等著しく受講態度が悪いと判断した場合（研修とは関係のない携帯電話・スマートフォン等の使用等を含む）

◇ 定められた期日に課題等の提出がない場合、課題等の取組が不十分な場合

◇ 研修内容の理解に欠け、獲得目標水準に達することが著しく困難と判断される場合

◇ 受講申込の内容に虚偽があった場合又は受講に対し不正行為があった場合は、修了証書交付後であっても受講を取り消す場合があります。

※ **本研修の修了証書は研修の修了を証明するものであって、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者として必要な経歴等を証明するものではありませんので御留意ください。**

※ 修了証書は再発行しませんので、紛失しないよう保管してください。研修を修了したことを証明する書類が必要な場合には「修了証明書」を発行します。

10 その他

- (1) 研修の受講料として7,500円を申し受けます。(徴収方法は受講決定時に連絡します。)なお、研修の受講料はいかなる理由があっても返金しません。
- (2) 旅費等の研修にかかる費用は、各所属において負担してください。
- (3) 会場については、駐車スペースに限りがありますので可能な限り公共交通機関を利用されるか、乗り合わせに御協力いただきますようお願いいたします。
- (4) 受講者に関する個人情報は、研修の受講名簿・名札の作成、履修状況管理、研修修了後の修了証書の発行等、研修事業関連のみの目的で使用させていただきます。また、指定権者と受講申込内容や修了可否の状況等を共有する場合がありますので御了承ください。
- (5) 受講の際にはマスク着用等の御協力をお願いします。また、会場内が暑い場合、又は空調設備により涼しくなる場合がございますので、着脱しやすい衣服による調整や水分のご用意を各自お願いいたします。
- (6) 本研修の開催に際し変更があった場合には下記 URL に掲載しますので適宜御確認ください。
<https://www.pref.yamagata.jp/090004/kenfuku/shogai/gyoji/kenshuu/h26sabikankensyu.html>
- (7) この研修に関する問い合わせ、申込みは下記にお願いします。

《受講申込先 研修の内容（事前課題）、受講料の振込等に関する問い合わせ》

〒990-0057 山形市宮町一丁目3番36号
社会福祉法人山形県社会福祉事業団事務局 事業調整課
TEL 023-623-9127 FAX 023-623-9123
電話受付時間：平日 9時～17時00分（12時～13時を除く）

《電子申請、研修制度（受講に必要な実務要件、資格要件等）に関する問い合わせ》

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号
山形県健康福祉部障がい福祉課 事業指導・医療的ケア児支援担当：遠藤、綿貫
TEL 023-630-2148 FAX 023-630-2111
電話受付時間：平日 9時～16時30分（12時～13時を除く）

《サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者の配置に係る実務経験について》

事業所所在地の指定権者へ直接お問い合わせください。