

令和3年度サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者研修 実践研修 開催要領

令和3年度サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者研修（実践研修）は、新型コロナウイルス感染症予防のため原則として「オンライン研修」といたします。

Web会議サービス「Zoom」によるオンライン研修への参加が職場環境等から困難な方は、設営した会場に集まってお集まりいただき集合研修により「Zoom」参加の方と一緒に受講していただきますが、新型コロナウイルス感染症の感染状況等によっては、オンライン研修のみを実施し、集合研修は中止とする場合がありますので、予めご了承ください。

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（以下、「サービス管理責任者等」という。）の養成を図ることを目的として本研修を実施する。

2 実施主体 秋田県

3 運営主体 秋田県障害者社会参加推進センター

4 開催日〔第1回目 サービス管理責任者等実践研修 11月25日（木）、26日（金）〕

※オンライン研修と集合研修の同時実施になります。（新型コロナウイルスの感染状況によっては、オンライン研修のみとなります。）

〔第2回目 サービス管理責任者等実践研修 12月21日（火）、22日（水）〕

※オンライン研修のみの実施になります。

5 受講対象者

以下の要件を全て満たし、全日程を受講できる者とします。

- ① 令和元年度にサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者基礎研修を修了後、研修開始日前までに障害福祉サービス事業所等において通算2年以上、相談支援の業務または直接支援の業務に従事した者
- ② 指定障害者支援施設及び指定障害福祉サービス事業所のサービス管理責任者、または指定障害児入所施設及び指定障害児通所支援事業所の児童発達支援管理責任者に従事している者又は、従事しようとする者
- ③ 現在、秋田県内の施設・事業所等に勤務中の者

注）経過措置によるみなし配置について

令和元年度から令和3年度までに基礎研修を修了して実務要件（別紙1又は2）を満たしている方は、基礎研修修了後3年間は、経過措置としてサービス管理責任者等としての要件を満たすものとして、それぞれ配置することが可能（みなし配置）ですが、この場合、基礎研修修了日から3年後の同日までに実践研修を修了することが必須となります。実践研修を修了しなければ、みなし配置終了後、実践研修を受講するまでの間はサービス管理責任者等として従事することはできませんのでご注意ください。

6 研修内容

サービス管理責任者等実践研修（1日目：7.5時間、2日目：7時間）

7 募集定員

160名〔第1回目：80名程度、第2回目：80名程度〕

8 受講申込み

（1）申込方法

研修受講申込者は、当協会ホームページに掲載している『サービス管理責任者等実践研修申込フォーム』から必要事項を入力し、申込してください。

<http://www.normanet.ne.jp/~ww100132/center/center4-4.html>

申込後、研修事務局から返信メールが届きます。必ず返信メールが届いたことを確認していただき、返信メールが届かない場合は速やかに研修事務局までご連絡ください。

（2）提出書類

（ア）サービス管理責任者基礎研修または児童発達支援管理責任者基礎研修の「修了証書」の写し
（イ）様式1「実務経験証明書」

（5 受講対象者②の期間について提出してください。）

※「修了証書」及び「実務経験証明書」を下記10の受講申込専用メールにPDF添付の上、申し込んでください。

※提出された研修申込書（申込みフォームから）や「修了証書」、「実務経験証明書」の写しに虚偽の申告等が認められた場合等は、直ちに受講を取消し、今後、当該事業所の申込を受付することができなくなりますので、ご注意ください。

9 申込期限

11月1日（月）午後5時必着です。郵送、持参及びファックスでの申込は受け付けできません。

10 申込、問合せ

〒010-0922 秋田市旭北栄町1番5号 県社会福祉会館内

秋田県障害者社会参加推進センター サビ管研修担当

TEL：018-864-2780（土日、祝日を除く9時から17時まで）

FAX：018-864-2781

受講申込専用メール：**sabikan@awc.or.jp**

11 受講者の決定及び通知

受講申込のあった全ての事業所に対して11月8日（月）頃に事業所へメールで受講の可否を通知します。

なお、申込者が定員を超過した場合、あらかじめ届出のあった事業所からの推薦順位や同一法人内での申込人数等を総合的に勘案し、県と協議して受講者を決定することになりますので、ご了承ください。

12 受講料

受講決定となった方について、期日まで納入してください。

- ・納入方法：口座振込（振込にかかる手数料は受講者負担とします。）
- ・受講料：4,000円
- ・振込締切日：令和3年11月17日（水）

- ・領収証：振込明細書をもって領収書の発行に代えます。
- ・振込先口座等、詳細については受講決定時にお知らせします。

なお、納入後のキャンセル及び欠席に対しての返金はいたしませんので、あらかじめご了承ください。

13 修了証書の交付等

- ① 研修修了者に対しては、県が発行する修了証書を後日交付します。
- ② 研修は全日程を受講する必要があるため、遅刻、中抜け、早退等は欠席として扱い、研修修了者とはみなされませんので、修了証書の交付ができません。

14 研修修了者名簿の管理

実施主体の秋田県では、研修修了者について、修了証書番号、修了年月日、氏名及び連絡先等必要事項を記載した名簿を作成するとともに、個人情報として十分な注意を払った上で責任をもって一元的に管理することにしております。

15 その他

(1) 受講目的の確認について

事業所の研修申込担当者の方は、受講申込者本人が研修の趣旨や目的を理解せずに申込することのないよう、本要領により必ず受講申込者本人に受講目的や受講条件等を理解しているか確認して申込してください。

(2) 受講者の決定等について

当センターが受講要件等について審査し、事業所からの推薦順位等も含めて内容を精査し、県と協議の上受講者を決定します。

(3) 事前課題及び研修資料（テキスト）について

事前課題については、11月上旬に当センターのホームページに掲載しますので、レポートを作成し期日までに必ず提出してください。

また、研修当日に使用する研修資料は、事前に当センターのホームページに掲載しますので、必ずご確認ください。

(4) 個人情報について

受講者に関する個人情報は、本研修の名簿の作成、受講決定の送付、履修状況の管理など、本研修のみの目的で使用します。他の目的で使用したり、無断で第三者に提供する事はありません。

(5) 受講環境について

・講義・演習は集合研修参加者を除いて、Zoomミーティングを使用したオンライン研修となります。Zoomミーティングでは受講者1名に対して1台のパソコンが必要です。（タブレットやスマートフォン等での参加はできませんのでご注意ください）

・同じ事業所内から複数名受講される場合には、同じパソコンを使用して同時に研修を受けることはできません。（受講日が異なれば可能）

・研修中は、研修に集中し参加できる環境を確保してください。周りの雑音等が研修に支障をきたさぬよう、イヤホンやヘッドセット等を使用して参加してください。（ウェブカメラが必要です）また、接続不良等による通信障害が生じた場合、退席扱いとなりますので、安定した通信環境で受講していただきますようお願いいたします。

集合研修で受講を希望する方へ

オンラインで受講することが職場環境等の理由から困難な方は、集合研修により受講していただきます。

1 研修日程と会場について

集合研修は、オンライン研修の映像を下記の会場でリアルタイムで配信し、演習等を行っていただきます。

◇サービス管理責任者等実践研修【第1回目】 11月25日（木）26日（金）

会場：秋田県社会福祉会館（10階大会議室）

〒010-0922 秋田市旭北栄町1-5

社会福祉会館駐車場は、工事中等により駐車スペースが制限されており、ご利用できない場合がありますので、ご注意ください。

公共交通機関や、周辺の有料駐車場をご利用ください。（秋田県社会福祉協議会のホームページでご確認ください）

※当日は、本人確認のため受講決定通知書をプリントアウトしたものを持参してください。

2 研修資料（テキスト）について

研修資料は、事前に当センターのホームページに掲載しますので、各自でダウンロードし、研修当日には必ず手元にある状態で受講してください。

3 事前課題について

事前課題については、11月上旬に当センターのホームページに掲載しますので、レポートを作成し期日までに必ず提出してください。

4 新型コロナウイルス感染症対策について

- （1）感染症予防のため、手指消毒及び咳エチケットの協力をお願いいたします。
- （2）マスクの着用をお願いいたします。
- （3）研修当日は、決定通知の際にお送りする「健康チェックシート」をご記入の上、受付に提出してください。
- （4）今後の新型コロナウイルス感染症の拡大状況等によっては、集合研修を中止とさせていただく場合がありますので、当センターのホームページ等をご確認ください。

5 昼食について

- ① 昼食は各自で準備願います。
- ② 研修会場で食事ができます。（食堂あり）

6 会場の冷暖房について

会場内の温度調整をいたしますが、温度差が出る場合がありますので個人において上着やひざ掛け等調整できるようにご準備をお願いいたします。