

令和5年度秋田県サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者  
「実践研修」 開催要領

## 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（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（運営主体：秋田県障害者社会参加推進センター）

## 3 研修日程・会場・受講定員

区分	研修日程	研修形式	会場	受講定員
実践研修	10月19日(木)～20日(金)	集合	秋田県社会福祉会館 2階展示ホール 秋田市旭北栄町1番5号	101名程度

## 4 受講対象者 【秋田県外の事業所に現在お勤めの方は受講できません。】

現在、秋田県内の施設・事業所等に勤務中の方で、以下の①～②の要件を全て満たし、全日程を受講できる者としてします。

- ① 令和元年度から令和3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、本実践研修受講開始前5年間（平成29年10月19日～令和5年10月18日）までに相談支援又は直接支援の業務の実務経験が通算して2年間以上ある者。（ただし、下記の5に定める一定の要件を満たした場合には、例外的に「6月以上」の実務経験で受講可能とする。）
- 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、又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

## 5 「6月以上」のOJTで「実践研修」を受講できる緩和措置について（証明書等が必要）

以下の（ア）～（ウ）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※1」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 緩和措置における実務経験として認められるのは、個別支援計画の【原案】の作成業務への従事又は、「みなし配置」の場合については個別支援計画の作成までの一連の業務を概ね10回以上行う必要があります。

- （ア）「基礎研修」の受講開始時点で既にサービス管理責任者（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。
- （イ）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。

(ウ) 上記業務に従事することについて、指定権者（行政）への届出※2を行っていること。

※2 指定権者（行政）への「個別支援計画「原案」作成者」の届出については、下記により行うことになっているのでご注意ください。

①「サービス管理責任者」については、秋田県公式サイト「美の国あきたネット」⇒「障害福祉課」⇒冒頭部分の内の「事業所指定関係（障害者総合支援法分）」⇒「5 変更届出書」⇒「個別支援計画原案作成業務従事者届出書」を指定権者（行政）へ届出することになります。

(<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/36761>)

②「児童発達支援管理責任者」については、秋田県公式サイト「美の国あきたネット」⇒「障害福祉課」⇒「事業者向け情報」⇒「事業所指定関係様式（児童福祉法分）」⇒「◎管理者の変更等、指定した内容に変更がある場合」⇒『個別支援計画原案作成従事者届出書』を指定権者（行政）へ届出することになります。

(<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/5935>)

## 6 やむを得ない事由による措置について（R5.6.30改正）

やむを得ない事由（※）によりサービス管理責任者等が欠いた事業所について、現行制度上、サービス管理責任者等が欠いた日から1年間、一定の実務経験（3～8年）を有する者をサービス管理責任者等とみなして配置可能であるが、これに加え、新たに一定の要件を充足した場合については、「実践研修」を修了するまでの間（最長でサービス管理責任者等が欠いた日から2年間）サービス管理責任者等とみなして配置可能とすることができるようになりました。

（※）「やむを得ない事由」については、「サービス管理責任者等が退職、病休など事業者の責に帰さない事由により欠如した場合であって、かつ、当該事業所にサービス管理責任者等を直ちに配置することが困難な場合」となっている。

【その際の配置可能要件】※次の①～③を全て満たす必要があります。

① 実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしていること。

② サービス管理責任者等が欠如した時点で既に基礎研修を修了済みであること。

③ サービス管理責任者等が欠如する以前からサービス管理責任者等以外の職員として当該事業所に配置されていること。

## 7 研修内容

（別紙）『令和5年度サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修「実践研修」日程表』のとおり実施します。

## 8 申込方法・提出書類・受講決定・受講料

### (申込方法)

①令和5年8月1日から8月21日(月)午後5時(必着)までに、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』に必要事項を入力し、申込してください。

郵送、持参及びファックスでの申込は受け付けませんので、ご注意ください。

(<http://www.normanet.ne.jp/~ww100132/center/center4.html>)

申込後、フォームから自動返信メールが届きます。返信メールが届かない場合は、登録した自分のメールアドレスに入力誤りがあるか、「迷惑メールフォルダ」に入っていないかを確認したうえで、速やかに研修事務局までご連絡ください。

### (提出書類)

②「申込フォーム」で受講申込をする際は、下記の提出書類を PDF にしてアップロードしてください。アップロードし忘れた方は、受講申し込み専用メールアドレス([sabikan@awc.or.jp](mailto:sabikan@awc.or.jp))へその旨を記載し添付して速やかに送信してください。

(ア)サービス管理責任者『基礎研修』修了証書又は、児童発達支援管理責任者『基礎研修』修了証書の写し

(イ)サビ管様式6号「実務経験証明書」(2年以上のOJTで申し込まれる方)

・6月以上のOJTによる緩和措置に基づき申し込まれる方は以下もあわせて提出してください。

(ウ)サビ管様式7号「実務経験証明書」(実務経験6か月以上2年未満の方)

(エ)過去に「基礎研修」を申込した際の実務経験証明書の写し、もしくは以下のいずれか

・サビ管様式8号 サービス管理責任者『実践研修』受講の為の『基礎研修』受講時点の実務経験証明書

・サビ管様式9号 児童発達支援管理責任者『実践研修』受講の為の『基礎研修』受講時点の実務経験証明書

※尚、事務局でも過去の基礎研修時の申込書類と照らし合わせ確認いたしますが、相違ないように記入してください。他県で受講した方は必ず記入して提出してください。

(オ)指定権者への届出書類の写し

### (受講決定)

③受講申込のあった全ての事業所に対して、9月7日(木)頃に事業所へメールで受講決定通知を送ります。受講決定者の受講料を9月21日(木)まで納入してください。

### ④(受講料)

・受講料：4,500円

○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。)

○振込締切日：9月21日(木)【厳守】

○領収証：振込明細書をもって領収書の発行に代えます。

なお、納入後の受講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。

⑤受講者については、当センターが受講要件等を確認し、事業所からの推薦順位等も含めて内容を精査し、

県と協議し、最終的に決定します。

## 9 受講証明書及び修了証書の交付等

- ①実践研修の全日程を修了した研修受講者には「研修当日」に修了証書を交付します。
- ②実践研修は全日程を受講する必要があるため、遅刻、中座、早退等は欠席として扱い、修了証書の交付ができません。また、研修中に進行の妨げになる発言・行動又は研修に参加する意欲がないと感じられた場合(居眠り・携帯電話の私的利用・演習中のグループ討議等における途中離脱や終始無言等)は、退場していただくことがあります。この場合、修了証書の交付はできませんので、ご注意ください。

## 10 その他

- ①事業所の申込担当者の方は、受講者自身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実践研修の際、使用する「事前課題」は研修の約1か月前には当センターのホームページに掲載しますので、作成し期日までに提出してください。事前課題が未提出の場合は、研修を受講できません。  
また、「実践研修」で使用する研修講義資料は、事前に当センターのホームページに掲載しますので、印刷し、受講当日は手元において受講してください。
- ③受講者に関する個人情報、本研修のみの目的で使用します。他の目的での使用や無断で第三者に提供する事はありません。また、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し、県が責任をもって一元的に管理することにしております。
- ④会場となる秋田県社会福祉会館の駐車場が狭く駐車スペースに限りがあり、ご利用できない場合がありますので、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。)  
※研修当日は、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。  
・昼食は各自で準備願います。研修会場で食事ができます(食堂あり)。  
・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。  
・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。

## 11 申込・問合せ先

社会福祉法人 秋田県身体障害者福祉協会(秋田県社会参加推進センター) 〒010-0922 秋田市旭北栄町1番5号 県社会福祉会館1階 秋田県身体障害者福祉協会内 秋田県社会参加推進センター サビ管研修担当 鹿子澤・渡辺 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
--