

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 更新研修 開催要領

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。）旧体系研修の受講者については、令和5年度末までにサービス管理責任者等更新研修を受講できるよう計画的に標記研修を実施します。なお、研修受講対象者については、一定の条件が設定されております。下記の要領をよくお読みいただきから、申込手続きをしてください。

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（更新研修）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。

Z o o m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、集合研修により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に基づく障害福祉サービスの質の確保のため、サービス管理責任者等の知識及び技術の維持・向上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更新研修 9月 8日（水）〕

〔第2回目 サービス管理責任者等更新研修 9月10日（金）〕

※Web会議サービス「Z o o m」を利用し、オンラインで実施します。

5 対象者

以下の要件を全て満たす方。

- ① サービス管理責任者等研修を平成30年度までに修了している方。
- ② 秋田県内の事業所に現在勤務中の方。

6 研修内容

サービス管理責任者等更新研修（1日間：6時間）

7 募集定員

176名〔第1回目 9月8日（水）：88名程度、第2回目 9月10日（金）：88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更新研修申込フォーム」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.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

受講条件であるサービス管理責任者等研修の「修了証書」の写し

※受講済の全ての修了証書をPDFで「サービス管理責任者更新研修申込フォーム」からアップロードするか、PDFで下記10の受講申込専用メールに添付の上、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」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、ご留意ください。

9 申込期限

7月20日（火）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付できません。

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、8月2日（月）頃まで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は、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8月12日（木）
- ・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 本研修において交付を希望する「修了証書」の種類について（「申込フォーム」での選択について

- ① サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の更新研修修了証書のどちらかを「申込フォーム」で選択してください。
- ② サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の両方の更新研修修了証書を希望する方は、両方の受講要件を満たしていることが必要となりますので、【参考資料3】をご確認ください。

14 修了証書の交付

- 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。

15 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。

16 その他

(1) 受講目的の確認について

事業所の申込担当者の方は、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

事前課題は研修講義の1か月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。

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

Zoomを使用するオンライン研修のため、受講できる環境が必要となります。

(パソコンの利用を推奨します。ウェブカメラ、ヘッドホン等が必要です)

詳細については、受講決定時にお知らせします。

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。

(1) サービス管理責任者等更新研修 9月8日(水)・10日(金)

会場：遊学舎(会議室)

〒010-1403 秋田市上北手荒巻字塚切24-2

※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

事前課題は各研修別講義の1か月前に当センターのホームページに掲載しますので、レポートを作成し必ず受講日に持参してください。

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「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。