

令和5年度兵庫県サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修 実施要項

1 目的

障害者総合支援法等の適切かつ円滑な運営を行うため、サービスの質の確保に必要な専門知識と技術を有するサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者（以下、「サービス管理責任者等」と言う。）が、今後の動向を踏まえた視点の展望と役割を認識し、日常業務の内容を振り返るとともに実践内容の確認をすることによって、知識・技術の更なる底上げを図ることを目的とします。

2 実施主体

兵庫県から委託を受けて社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団が実施します。

3 対象者

- (1) 平成18年度～30年度までにサービス管理責任者等研修を受講された方のうち令和元年度～4年度までの間に更新研修を受講できなかった方で、県内事業所でサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として現に従事している方、又は従事する予定の方

○平成31年4月から研修制度が改正され、平成18年度から30年度までにサービス管理責任者等研修を受講された方は、令和元年度から5年度までの間に更新研修を受講しなければ、引き続きサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として業務に従事することができなくなりました。

- (2) 令和元年度に更新研修の1回目を修了された方で、以下の（ア）又は（イ）のいずれかを満たす方
- （ア）指定障害福祉サービス事業所等又は指定障害児入所施設等において、現にサービス管理責任者若しくは児童発達支援管理責任者又は管理者として従事している者、又は、指定一般相談支援事業所若しくは指定特定相談支援事業所において現に相談支援専門員として従事している者
 - （イ）実践研修を修了後、本研修の受講開始日前5年間において（ア）に掲げた業務に通算して2年以上従事していた者

※研修の受講にあたっては、事前課題が必須となります。事前課題は、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として、ご自身の日々の業務内容の振り返りを行ってまいります。研修当日は、事前課題をもとに進めていきます。

そのため、下記のいずれかにより、事前課題を作成する必要があることを理解いただいた上でお申し込みいただきますようお願いいたします。

- (1) サービス管理責任者等として現在従事している方、又は過去に従事しており従事していた際の振り返りが行える方
- (2) 現在、サービス管理責任者等に従事されていない場合は、サービス管理責任者等として従事予定の勤務先で現に従事しているサビ管、児発管に聞き取りを行い、ご自身の考えや普段の支援を振り返りサビ児管の業務の振り返りを実施することが出来る方

4 研修日程

研修の修了にあたっては、以下の日程のうちいずれか1日を受講する必要があります。
申込フォームに、受講希望日程を3つまで選択してください。
ただし、必ずしもご希望に添えない場合もありますのでご了承ください。

回	日程	時間	会場
第1回	令和6年1月30日(火)	9:00~17:00 (予定)	兵庫県立総合リハビリテーションセンター 福祉のまちづくり研究所 (神戸市西区)
第2回	令和6年2月1日(木)		
第3回	令和6年2月7日(水)		
第4回	令和6年2月9日(金)		
第5回	令和6年2月20日(火)		
第6回	令和6年2月22日(木)		
第7回	令和6年3月5日(火)		
第8回	令和6年3月7日(木)		
第9回	令和6年3月12日(火)		
第10回	令和6年3月14日(木)		

※プログラムの詳細は、受講決定者のみにお伝えいたします。

※日程については、ご希望に添えない場合があります。予めご了承ください。

※受講決定後の日程の変更は一切できません。

※研修については、会場の都合上、座席によっては暖房が十分に利かない場合がありますので、各自調整ができる準備をしていただきますようご協力をお願いします。

5 受講料について

3,000円

※研修に係る滞在、諸費用については、各自でご負担願います。

※納入方法については、受講決定者に対して別途お知らせします。

6 申込み方法等について

必ず、福祉のまちづくり研究所ホームページの「研修留意事項」「実施要綱」を確認した上で、専用の申込フォームからお申込みください。

(1) 申込方法

・福祉のまちづくり研究所ホームページから、ネット申込してください。

※紙媒体の郵送やFAX、Eメール等他の方法での申込みは一切受けません。

※申込内容に不備、虚偽のある場合は受講決定後や研修受講中でも決定を取り消す場合があります。

※申込が正しく完了した場合は、登録されたメールアドレス宛に自動返信メールが送信されます。自動返信メールが届かない場合は申し込みが出来ていません。再度正しい内容でお申し込みください。

※申し込み後、内容を修正、変更する場合は、再度正しい内容でお申し込みください。最新の申込情報を採用させていただきます。

※こちらから連絡する場合は、申込責任者に連絡します。

※申込書に記載された個人情報研修事業以外の目的には使用しません。

※他の都道府県からご応募される場合は、事前に下記ホームページ研修部門からお問い合わせメールにてご相談ください。

(2) 申込締め切り

令和5年12月8日(金)正午まで※締切後の申込登録は一切受け付けません。

[申し込み先]

ホームページからのネット申込のみ

総合リハビリテーションセンター 福祉のまちづくり研究所 研修センター

サービス管理責任者・児童発達責任者研修 更新研修ページから申込

<http://www.hwc.or.jp/kensyuu/?cat=30>

7. 受講決定

(1) 申込者多数の場合は、選考により受講者を決定します。

(2) 兵庫県内に所在を

有する事業所にて現に従事されている方を優先します。

(3) 平成18年度～30年度までにサービス管理責任者等研修を受講された方のうち、令和5年度末までに更新研修の受講が必要な方を優先します。

(4) 受講の可否については、申込の際にご記入いただいた郵送物発送先住所へ発送いたします。

※発送日は、決定次第ホームページに掲載します。

(5) 受講決定後に受講者及び受講日の変更はできません。

(6) 選考結果の理由等は一切お答えできませんので、ご了承ください。

8. 事前課題について

(1) **サービス管理責任者等更新研修には事前課題があります。**

事前課題は、研修修了に必要な必須カリキュラムに含まれるとともに、演習で重要な位置づけとなっております。

指定日に提出がされなかった場合や、記載内容に明らかな空白がある場合は、カリキュラム未修了となり、研修の受講を取り消すと同時に、修了証の交付はできません。過去に未提出の方が受講取り消しとなった例もございます。

(2) 事前課題は、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として、ご自身の日々の業務内容の振り返りを行ってまいります。研修当日は、事前課題をもとに進めていきます。そのため、下記①・②のいずれかにより、事前課題を作成する必要があることを理解いただいた上でお申込いただきますようお願いいたします。

① サービス管理責任者等として現在従事している方、又は過去に従事しておりサビ児管の業務の振り返りが行える方。

② 現在、サービス管理責任者等に従事されていない場合は、サービス管理責任者等として従事予定の勤務先で現に従事しているサビ管、児発管に聞き取りを行い、ご自身の考えや普段の支援を振り返りサビ児管の業務の振り返りを実施することが出来る方。

9 修了証書の交付

(1) カリキュラムを修了された方には、兵庫県知事印の修了証書を交付します。

(2) 修了証書は研修終了後にお渡しする予定です。

(3) 補講等の予定はありません。

(4) 遅刻、早退がある場合、研修受講態度が著しく不良な場合(注)等については、カリキュラム未修了として、修了証書の交付を行わない場合があります。

(注)①他の受講者に迷惑となる行為

②研修の円滑な実施を妨げる行為(グループワーク等での消極的な態度も含む)

③研修中の携帯電話等の使用、研修に関係のない行為、居眠り等

④研修に関するルールを守れない場合(駐車が認められていない場所への無断駐車等)

10 重要事項

- (1) **必ず「研修受講における留意事項」を確認したうえで、お申込みください。**
- (2) 受講申込フォームに、未入力や入力内容相違等の不備がないよう確認してから提出してください。申し込み後、内容を修正、変更する場合は、再度正しい内容でお申し込みください。最新の申込情報を採用させていただきます。
また、配慮すべき事項のある場合は、申込フォームの所定欄にその旨ご入力ください。それ以外にも、予め研修主催者に伝達すべきことがあれば、併せてご入力ください。
- (3) 申込後は、登録されたメールアドレス宛に自動返信メールが届きます。自動返信メールが届いていない場合は申し込みが出来ていませんので、メール受信出来る状態にし、再度申し込みをしてください。
- (4) 受講決定者には、メールで連絡する場合がございますので、申込時に入力するメールアドレスは常時確認できるアドレスを間違いなく入力ください。
- (5) 受講申込等に虚偽の内容を記載された場合、受講決定後でも決定を取り消す場合があります。
- (6) 研修内容・申込についてのお問い合わせは、問い合わせメールをお願いします。担当者が不在の場合は、すぐに回答出来ない事がありますのでご容赦ください。
- (7) 本研修では、多数の受講者が集まり研修を実施します。対面開催にあたっては、感染症予防対策（マスクの着用、検温、手洗い、手指消毒、アクリル板の使用等）を必要に応じて実施しますが、確実に感染しないということではないことをご理解いただいたうえでお申込みください。なお、感染症予防の対応にご協力をいただきますようお願いいたします。

◆問い合わせ先◆

【研修内容・申込について】 ホームページは、福祉のまちづくり研究所 研修センターで検索してください。
※申込み期間中は、お電話での問い合わせが殺到し、担当に繋がらない、すぐに回答できない等々があります。その為、研修内容についての問い合わせは、下記 URL の研修部門のお問い合わせメールにてお願いいたします。 回答については、メールかお電話で回答いたします。

福祉のまちづくり研究所ホームページから
研修部門→お問い合わせページに移動していただき、メールにてお問い合わせください。
<http://www.hwc.or.jp/kensyuu/form/contact/contact.cgi>

【担当】 梶原・井指(いさし)

【研修制度や事業申請等に関すること】

兵庫県 福祉部 障害福祉課 障害政策班

E-mail : shougai@pref.hyogo.lg.jp

上記のメールにてお問い合わせください。

【担当】 志摩、小池(おいけ)

兵庫県サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修における留意事項

1. サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修

本研修は、兵庫県の委託を受けて社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団総合リハビリテーションセンター福祉のまちづくり研究所研修センター（以下「研修センター」という）が実施します。

2. 受講申込

- (1) 申込責任者及び申込者（受講希望者）は、福祉のまちづくり研究所 HP 内の実施要項、留意事項等をよく読んで理解したうえで、申込フォームから必要事項を明記してお申込みください。
- (2) 申込責任者は、受講者が法人から推薦されていることを確認ください。
- (3) 必ず実施要項及び本内容を確認し、申込責任者及び申込者がご了承かつ合意の上、申込みください。
- (4) 入力された申込内容についてはお答えしません。必要な方は、自動返信メールにて各自で確認ください。
- (5) 申込内容に不備、虚偽があった際は、受講不可とする場合があります。
- (6) 申込が正しく完了した場合は、登録されたメールアドレス宛に自動返信メールが届きます。自動返信メールが届いていない場合は、申込が出来ていませんので、メール受信出来る状態にし、再度申し込みをしてください。
- (7) 申し込み後、内容を修正、変更する場合は、再度正しい内容でお申し込みください。最新の申込情報を採用させていただきます。

3. 受講決定

- (1) 研修センターへの申込締切り後、兵庫県障害福祉課で厳正な選考の上、受講決定を行います。先着順ではありません。受講決定の詳細内容は個人情報保護の観点、公正な選考基準の観点からいかなる場合もお伝えしません。
- (2) 申込締切り日後、受講可、不可にかかわらず、受講可否通知書をお送りします。受講可否通知書については、申込で入力された郵送物配送先住所に発送いたします。
- (3) 受講可否については、研修センターから郵送する通知書で、必ず確認してください。電話等での問い合わせにはお答えできません。
- (4) 受講可否通知書の発送については、発送日に福祉のまちづくり研究所 HP にその旨掲示します。 発送掲示後、2 週間が経過しても通知が届いていない場合はご連絡ください。
- (5) 受講決定後は同一法人や同一事業所内であっても、受講者の変更、日程の変更はできません。

4. 受講料の支払い方法

- (1) 受講決定者には、受講可否通知発送時に「受講料振込み方法について」の通知を同封しますので、記載事項に沿って期日までに、ゆうちょ銀行の郵便払込取扱票を用いて指定口座へ振込んでください。
領収書の発行は行いませんので、必要な方は払込受領書を各自で保管してください。
- (2) 振込手数料の負担をしていただきます。
- (3) 期日までに指定金額の入金が確認できなかった場合、受講をお断りする場合があります。
- (4) やむを得ない事情で振り込み期日を過ぎる場合は、必ず担当にご連絡ください。

5. 受講辞退

- (1) 受講決定者が都合により辞退される場合は、速やかに研修センターの担当へ連絡の上、受講辞退届を提出してください。
- (2) 既に振込んでいる場合、受講決定通知に記載している期限内のキャンセルであれば、受講料を払戻しします。ただし返金は振込み手数料の差額分となります。
- (3) 受講決定通知に記載している期限後又は研修中にキャンセルした場合、返金はできません。資料の送付は行いません。

6. 研修時間

- (1) 研修時間は受講決定者に送付するプログラムを確認してください。
- (2) 受付時に出席確認のため、受講決定通知書の確認と押印を行います。
- (3) 研修の都合により、受付時間等が変更することがあります。
- (4) 進行の状況により、終了時刻が遅くなる場合があります。
- (5) 研修最終日に修了式を開催する場合、プログラム上の時間より遅くなる場合があります。

7. 研修会場

- (1) 研修は、総合リハビリテーションセンター内で行います。但し変更がある場合はその限りではありません。研修会場は、受講決定時に受講決定者へ通知いたします。
- (2) 各駅から研修会場までのバス時刻等の交通経路は各自でお調べください。研修センターではお答えしておりません。
- (3) 研修会場には、研修受講者用の駐車スペースはありません。公共交通機関での研修参加を原則として、自家用車使用の場合は、近隣の有料駐車場を使用してください。総合リハビリテーションセンター内の駐車場は、兵庫県立リハビリテーション中央病院の患者様のために設けられている旨了承ください。

8. 研修時の遅刻・早退及び欠席

- (1) 修了証の発行には、厚生労働省が定めた時間数の講義、演習を受講することが必要となります。
- (2) 原則、遅刻・欠席・早退の場合、研修の修了証の発行はできません。 余裕をもって研修会場へお越しください。
- (3) 公共交通機関の遅れ等、やむを得ない遅刻の場合は、研修当日の8時30分以降～研修開始時間の間に必ず電話にて研修センターまで連絡し、遅延証明書を提出してください。
- (4) 欠席の場合は、必ず研修センターまで連絡してください。

9. 研修の変更及び中止

- (1) 天災等不可抗力により開催が困難と判断した場合は、研修を変更・中止することがあります。いずれの場合も、研修開始の約3時間前に福祉のまちづくり研究所ホームページに掲載します。
ただし、やむを得ない状況によりアップロードできない場合はこの限りではありません。
(福祉のまちづくり研究所ホームページアドレス) <http://www.hwc.or.jp/kensyuu/>
- (2) 警報や注意報が発表されている場合でも、原則研修を実施します。変更・中止につきましては、受講者の判断ではなく福祉のまちづくり研究所ホームページアドレス等でご確認ください。
- (3) 警報や注意報が発令中に研修が行われる際、法人等個人の判断、責任により十分留意の上、研修会場までお越しください。

10. 感染症予防における取決め

対面開催にあたっては、感染症予防対策（マスクの着用、検温、手洗い、手指消毒、アクリル板の使用等）を必要に応じて実施しますが、確実に感染しないということではないことをご理解いただいたうえでお申込みください。なお、感染症予防の対応にご協力をいただきますようお願いいたします。

11. 事前課題について

- (1) サービス管理責任者等更新研修には、事前課題があります。
- (2) 事前課題は研修修了に必要な必須カリキュラムに含まれるとともに、演習で重要な位置づけとなっております。
指定日に提出がなかった場合や、記載内容に明らかな空白がある場合は、カリキュラム未終了となり、研修の受講を取り消すと同時に、修了証の交付は出来ません。

(3) 事前課題は、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として、ご自身の日々の業務内容の振り返りを行ってまいります。研修当日は、事前課題をもとに進めていきます。そのため、下記①・②のいずれかにより、事前課題を作成する必要があることを理解いただいた上でお申し度いただきますようお願いいたします。

- ① サービス管理責任者等として現在従事している方、又は過去に従事しておりサビ児管の業務の振り返りが行える方
- ② 現在、サービス管理責任者等に従事されていない場合は、サービス管理責任者等として従事予定の勤務先で現に従事しているサビ管、児発管に聞き取りを行い、ご自身の考えや普段の支援を振り返りサビ児管の業務の振り返りを実施することが出来る方

12. 修了証書

- (1) 全プログラム修了者に対して、修了証を交付します。
- (2) 修了証には受講申込書に入力している氏名・生年月日を印字します。そのため受講申込書の氏名及び生年月日は間違いのないように正確にご入力ください。
- (3) 研修センターは修了者を把握・管理する目的で、氏名・生年月日・事業所名・事業所住所を修了者名簿に記載し、兵庫県福祉部障害福祉課へ通知します。
- (4) 次の場合修了証を交付できないことがあります。
 - ① 受講申込書の記載内容に虚偽があった場合
 - ② 「実施要項」及び「研修における留意事項」の記載内容に違反又は逸脱した場合
 - ③ 欠席、遅刻、早退、長時間の離席等があった場合（やむを得ない場合を除く）
 - ④ 研修の目的が達成されないと判断された場合（提出期限が守られない、研修態度が好ましくない等）

13. 個人情報の取り扱い

(1) お預かりした個人情報は以下の目的にのみ利用いたします。

受講決定の可否通知、修了証の発行、修了者名簿の登載、研修時における作成物・報告書等の資料、受講者名簿、研修・セミナー等のご案内の送付、その他、県、研修課が必要と判断したもの

(2) お預かり個人情報は必要に応じて、第三者への提供を行う場合があります。

受講者の受講履歴や資格取得等の情報は、受講者が勤務する法人の申込責任者や法人の代表、勤務する施設のある市町担当課、県、研修講師、同研修受講者等（研修内容で作成物・報告書等を共有する場合があります）

(3) その他

必要に応じて、個人情報を配慮した上で研修時における作成物や研修風景等を撮影する場合があります。また個人を特定できない範囲で、研修時の様子を事業紹介等で使用することがあります。

14. 知的財産権及び使用权

(1) 申込責任者もしくは申込者は、以下の規定を遵守するものとします。

- ① 研修に使用される研修教材の知的財産権は知的財産所有者に帰属する。

②知的財産の複製、一般書籍を含む印刷物への転用、発表又は出版等、知的財産権の侵害となる一切の行為を禁止する。

③研修設備等の撮影、及び研修内容の撮影もしくは録音を禁止する。

(演習の成果物等、講師の許可がある場合は可)。

(2) 研修資料、教材等の使用権を申込責任者もしくは申込者に与えるものではありません。

15. 受講中の事故等についての対応

(1) 不慮の事故等の場合は、双方の話し合いにより解決に努めます。

(2) 受講者の不注意による事故と判断された場合は、原則自己責任とします。

16. 相談窓口

(研修に関する問い合わせ先)

兵庫県社会福祉事業団総合リハビリテーションセンター福祉のまちづくり研究所
ホーム

ページより、研修部門の問合せページからメールにてお問い合わせください。

<http://www.hwc.or.jp/kensyuu/form/contact/contact.cgi>

※担当者が不在の場合、すぐに回答できないことがあります。

(実務経験、事業申請等に関する問い合わせ先)

兵庫県 福祉部 障害福祉課 障害政策班

E-mail : shougaika@pref.hyogo.lg.jp

上記のメールにてお問い合わせください。

【担当】 志摩、小池(おいけ)

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者更新研修について

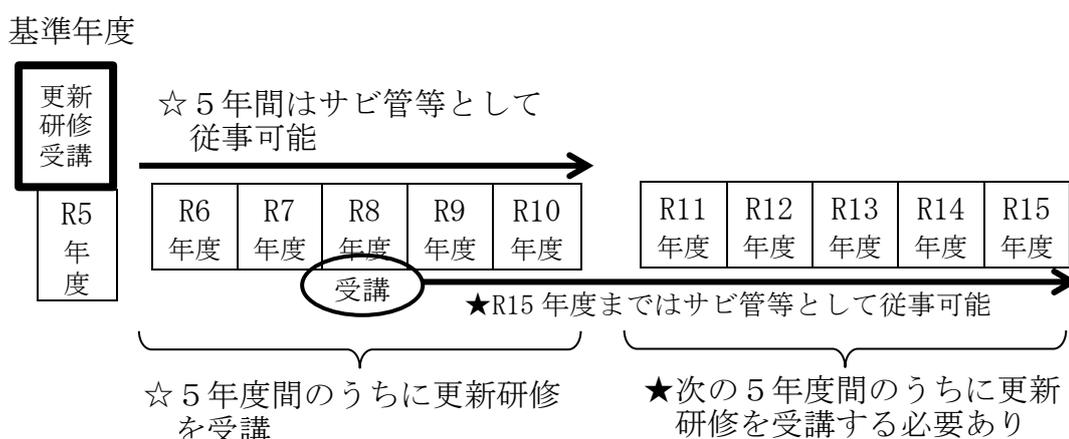
◎受講者の要件（次のいずれかに該当する方）

- 現にサービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）、管理者又は相談支援専門員等として従事しており、サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）として従事している又は従事する予定の方。

※ 平成30年度以前の研修受講者は、「サービス管理責任者等として現に従事しているものとみなされる」ことから、令和元年度から5年度までの間に限り、過去の実務経験年数に関わらず、現にサービス管理責任者等として従事している又はサービス管理責任者等として従事する予定の方は受講対象になります。

- 令和5年度受講対象者 ⇒ ①平成18年度～30年度までにサービス管理責任者等研修を受講された方のうち令和元年度～4年度までの間に研修を受講できなかった方
 ②令和元年度にサービス管理責任者等基礎研修を修了し、以下の（1）もしくは（2）のいずれかを満たしている方
 （1）過去5年間に2年以上のサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者・相談支援専門員としての実務経験がある
 （2）現にサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者として従事している

〔令和5年度に更新研修を受講した場合の例〕



※ 5年度間のうちに更新研修が受講できなかった方は、サービス管理責任者等として従事するためには、平成31年4月に新しく創設されたサービス管理責任者等実践研修を受講する必要があります（基礎研修の受講は不要です。）。

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者 更新研修の Q&A

(更新研修について)

質 問	回 答
① サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者も、定期的に研修を受講する必要があると聞いたが、いつ、どの様な研修を受講すればいいのか。	<ul style="list-style-type: none"> ・平成31年4月に研修制度が新しくなり、平成30年度以前の研修修了者は、「更新研修」を5年度ごとに受講することが必要になった。 ・平成30年度以前の研修修了者は、まず令和元年度から令和5年度までの5年間のうちに「更新研修」を受講する必要がある。 ・なお、令和元年度以降に基礎研修を修了した方は、基礎研修修了後2年以上のOJTを経て実践研修の修了後、5年の期間ごとに更新研修を受講することになる。
② 定められた5年間のうちに更新研修を受講できなかった場合は、基礎研修から受講する必要があるのか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定められた期間内に更新研修を受講できなかった場合、サービス管理責任者等として従事するためには実践研修を受講する必要がある（基礎研修の受講は不要）。
③ 令和元年度に基礎研修を修了したが、更新研修の受講に必要な実務経験はどういったものか。	<p>以下の(1)もしくは(2)のいずれかを満たしている必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 過去5年間に2年以上のサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者・相談支援専門員としての実務経験がある (2) 現にサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者として従事している

(申し込みについて)

質 問	回 答
③ 申し込みれば必ず受講できるのか。	<ul style="list-style-type: none"> ・実施年度によって受講対象者を設けているとともに、定員が超過した場合、受講決定者の選考を行うため、申し込みれば必ず受講できるものではないことご理解いただきたい。なお、平成18年度～30年度までにサービス管理責任者等研修を受講された方については、少なくとも令和5年度までには、受講できる体制を整える。
④ 兵庫県外に所在を有する事業所からも申し込めるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・近年、本県では定員以上の申込があることから、兵庫県内に所在する事業所を優先して受講していただいている。(近年は、他府県に所在する事業所に勤務予定の方を受講決定した例は無し。)

⑤受講決定後に退職等により申込時の所属先が変わったが、研修受講は可能か。	・所属が変わっても受講決定は有効だが、受講の継続にあたっては、トラブルのないように申込時の事業所と受講者及び新所属の事業所とで協議をすること。また、受講許可届の提出が必要な為、その旨を研修センターまで連絡する事。
⑥研修修了証書の発行を受けた後に名字が変更となった場合の対応は。	・名字が変更となっても、発行済の研修修了証書は有効のため、再発行等の対応は行わない。
⑦受講決定後、研修修了までに姓名を変更した場合の対応は。	・原則として、申込書に記載した姓名で名簿・修了証書を作成する。
⑧同一事業所から複数名申し込めるか	・受講対象者が複数いる場合は対象者全員の申込みが可能だが必ず優先順位を記入。なお、受講決定後の受講者の変更は認めない。
⑨同一法人から複数名申し込むことは可能か	・可能だが、必ず法人内で障害福祉サービスを実施・または予定している事業所から申し込むこと。
⑩申し込む事業所と受講者の勤務する事業所が異なっても申し込めるか	・同じ法人、会社であれば可能。