

令和6年度静岡県サービス管理責任者等実践研修 実施要綱

(注) 本研修に申し込んだ方は、本要綱の内容について同意いただいたものとみなします

1 目的

本研修は、「静岡県障害福祉人材育成ビジョン」に示された「ソーシャルワーカーとして障害者ケアマネジメントを実行できる人材」の育成を図るために実施するものです。

具体的には、障害者総合支援法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ます。

2 研修期間及び研修実施方法

研修期間は2日間とし、下表のように6グループに分かれて講義及び演習を行います。

<1・2日目の講義の一部> オンデマンド（YouTubeによる講義動画配信）による研修

区分		配信期間	実施方法
講義	全グループ	11月上旬～11月下旬の3週間程度	オンデマンド（YouTubeによる講義動画視聴）

【注意】<1・2日目> 集合による研修

区分	開催日		会場	
講義・演習	Aグループ	1日目	12月19日(木)	静岡労政会館 6階ホール
		2日目	12月20日(金)	
	Bグループ	1日目	12月24日(火)	シズウエル 703会議室
		2日目	12月25日(水)	
	Cグループ	1日目	1月10日(金)	シズウエル 703会議室
		2日目	1月11日(土)	
	Dグループ	1日目	1月16日(木)	シズウエル 703会議室
		2日目	1月17日(金)	
	Eグループ	1日目	1月23日(木)	シズウエル 703会議室
		2日目	1月24日(金)	
	Fグループ	1日目	1月29日(水)	静岡労政会館 6階ホール
		2日目	1月30日(木)	

(会場一覧)

会場名称	所在地	受講者用駐車場
静岡労政会館	静岡市葵区黒金町5-1	なし（公共交通機関を御利用ください）
シズウエル（静岡県総合社会福祉会館）	静岡市葵区駿府町1-70	

3 実施主体

静岡県健康福祉部障害者支援局障害者政策課

（委託先）社会福祉法人あしたか太陽の丘

4 研修計画及び研修内容

別紙1のとおりとします。

なお、受講者には、受講決定時に事前課題について案内しますので、所定の様式により、期限までに提出してください。

5 研修受講対象者

静岡県内の障害者総合支援法又は児童福祉法に規定された事業に従事する、行政機関、社会福祉法人、医療法人、NPO法人等の職員で、**以下の各受講区分に応じた要件を満たす方とします。**

別紙4「R6 静岡県サービス管理責任者等実践研修受講申込フローチャート」を参考に各自で申込区分を確認の上、お申し込みください。

区分	要件
受講区分 1	<p>【基礎研修修了後、実務経験が2年以上ある方】</p> <p>以下の①～④の要件をすべて満たす必要があります。</p> <p>①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現在従事しているか、今後従事予定である方</p> <p>②サービス管理責任者等基礎研修または平成30年度末までに実施されたサービス管理責任者等研修を修了している方</p> <p>③相談支援従事者初任者研修（講義部分のみを含む）を修了している方</p> <p>④上記②及び③を修了後、本研修1日目までに、指定障害福祉サービス事業所等において障害者等に対する相談支援又は直接支援の実務（別紙2、3参照）を2年以上経験している方</p>
受講区分 2	<p>【基礎研修修了後、通算して6ヶ月以上、個別支援計画作成の業務に従事している方】</p> <p>以下の①～⑥の要件をすべて満たす必要があります。</p> <p>①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現在従事しているか、今後従事予定である方</p> <p>②サービス管理責任者等基礎研修または平成30年度末までに実施されたサービス管理責任者等研修を修了している方</p> <p>③相談支援従事者初任者研修（講義部分のみを含む）を修了している方</p> <p>④上記②の受講開始日前までに、サビ児管等の配置に関する実務経験要件（相談支援または直接支援3～8年）を満たしていた方（別紙2、3参照）</p> <p>⑤上記②及び③を修了後、本研修1日目までに、通算して6ヶ月以上、個別支援計画作成の業務に従事している方（別紙5参照）</p> <p>⑥上記⑤の業務に従事することについて令和6年10月8日（火）までに指定権者に届出が行われている方</p>
受講区分 3	<p>【更新研修を規定の5年間の間に受講せず、配置のための研修要件が失効した方】</p> <p>以下の①～④の要件をすべて満たす必要があります。</p> <p>①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現在従事しているか、今後従事予定である方</p> <p>②平成30年度末までに実施されたサービス管理責任者等研修を修了している方</p> <p>③平成30年度末までに相談支援従事者初任者研修（講義部分のみを含む）を修了している方</p> <p>④令和元年度から令和5年度の間更新研修を受講をしていない方</p>

6 受講定員

530人程度

7 受講申込み方法及び注意事項

(1) 必要手続き及び必要書類

	ふじのくに電子申請サービスによる申込み	相談支援従事者初任者研修修了証※1写し	サービス管理責任者等研修※2修了証の写し	実務経験証明書※3	個別支援計画作成の業務に従事することについて指定権者へ届出を行った届出書の写し	【法人ごと】サービス管理責任者等実践研修必要書類送付一覧
受講区分1	要申込	要提出	要提出	受講区分1用 要提出	-	法人ごとに作成し提出
受講区分2	要申込	要提出	要提出	受講区分2用①、②(両方必要) 要提出	要提出	
受講区分3	要申込	要提出	要提出	-	-	

※1 講義部分(2日間課程)受講証明書含む

※2 サービス管理責任者等基礎研修または平成30年度末までに実施されたサービス管理責任者等研修

※3 P4の(3)参照

(2) ふじのくに電子申請サービスによる申込み <本研修申込み者**全員**>

申込み準備	<p>「ふじのくに電子申請サービス」の利用者登録を済ませている方 →これまでの静岡県相談支援従事者研修やサービス管理責任者等研修で登録済の方は、利用者ID(メールアドレス)やパスワードを御準備ください</p> <p>「ふじのくに電子申請サービス」の利用者登録を行っていない方 →利用者登録用メールアドレスを御準備ください(研修申込み受付メール及び受講決定通知等は、そのアドレス宛てに送信します)</p>
申込み手順	<p>①ふじのくに電子申請サービスのホームページへアクセス https://apply.e-tumo.jp/pref-shizuoka-u/</p> <p>②検索メニューの手続き名「サービス管理責任者等実践研修」で検索</p> <p>③(利用者登録を行っていない方のみ)利用者登録を行い、パスワードを発行</p> <p>④利用者ID(メールアドレス)・パスワードによりログイン</p> <p>⑤必要事項を入力し、入力内容をよく確認の上、申請</p> <p>⑥利用者IDメールアドレスに申込み受付メールが到着すれば受付完了</p> <p>(申込フォームに入力されたアドレスではありませんので、御注意ください)</p> <p>※半日程度経過しても申込み受付メールが届かない場合は、手続きが完了していないおそれがあるため、必ず、「申込内容照会」にて内容や件数を確認をしてください。</p> <p>★申込み期限後に手続きが完了していないことが判明した場合、申込みのり直しを行うことはできません</p> <p>※申込み期限までは、申込み内容の修正、取下げが可能です。</p>
申込み期間	<p>令和6年10月8日(火)17時まで</p> <p>※期限後は一切申請入力できません</p>

(3) 必要書類の提出 <「5 研修受講対象者」の受講区分によって必要書類が異なります>

対象者	提出書類
共通	サービス管理責任者等実践研修必要書類送付一覧（法人ごとに作成）
受講区分 1	①「静岡県サービス管理責任者等実践研修 基礎研修等修了後2年以上の実務経験証明書（受講区分1用）」 ②「相談支援従事者初任者研修修了証又は受講証明書の写し」 ③「サービス管理責任者等基礎研修の修了証の写し」
受講区分 2	①「静岡県サービス管理責任者等実践研修 基礎研修受講前に配置のための実務経験を満たしていることの証明書（受講区分2用①）」（基礎研修受講開始日は参考資料1を参照） ②「静岡県サービス管理責任者等実践研修 通算して6か月以上個別支援計画作成の業務に従事していることの実務経験証明書（受講区分2用②）」 ③「個別支援計画作成の業務に従事することについて指定権者へ届出を行った届出書の写し」 （※事業所所在地により様式が異なります。 様式及び届出方法については「11 問い合わせ先」の「指定機関への届出に関すること」の担当先へお問い合わせください。 また、県障害者政策課から、実際の届出状況について指定機関に確認する場合がありますのでご承知置きください。） ④「相談支援従事者初任者研修修了証又は受講証明書の写し」 ⑤「サービス管理責任者等基礎研修の修了証の写し」
受講区分 3	①「相談支援従事者初任者研修修了証又は受講証明書の写し」 ②「サービス管理責任者等研修の修了証の写し」

記載上の 留意事項 (共通)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実務経験証明書についてはいずれも代表者印押印の上、原本を提出してください。現所属法人が受講希望者が過去在籍していた別法人の実務経験証明をすることはできません。 ・ 複数法人での経歴を証明する場合は、証明する法人ごとに様式を作成し、受講申込み法人がとりまとめて提出してください ・ 1法人で複数の異動がある等により欄が不足する場合は、2枚に渡って記載してください ・ 規定の様式を使用しない場合は、理由書等（任意様式）を添付いただいた場合に限り受理します。ただし、必要項目を満たしていない場合は、受講者選定の対象となりませんので、御承知おきください。
提出方法 (共通)	<p>下記宛て郵送により提出をお願いします。</p> <p>〒420-8601 静岡市葵区追手町9-6 静岡県庁西館2階 静岡県障害者政策課障害者政策班 実践研修担当 宛て</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「提出書類が当課に届いているか」という書類の到達確認の問い合わせには応じられませんので、御了承ください。書類到達を確認したい場合は、特定記録郵便や追跡サービス等を御活用ください。
提出期限 (共通)	<p>令和6年10月10日（木）17時必着</p> <p>※提出書類は返却しません</p> <p>※提出期限に遅れた場合、受講決定しません</p>

(4) 個人情報の利用目的

- ① 受講決定者及び修了者の氏名や所属事業所等の情報は、申込み内容に基づく事業所等への配置状況の把握のため、政令市及び静岡県関係課に提供します。
- ② 申込み時に入力された個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲で、本研修の業務委託先に提供します。

【注意事項】

- ① 本要綱に同意できない方は、本研修に申込みできません。
- ② 申込みは、法人（又は市町）ごと行ってください（事業所単位の申込みは無効です）。また、法人内で優先順位の記載がない又は同一の順位を記載している場合には、受講決定できない場合があります。
- ③ 事業所開設予定でまだ名称が決まっていない場合も、仮称で結構ですので、記載いただき、申してください。研修受講や郵送等にこの名称を使用しますので、「（仮）」や「（未定）」等にはせず、必ず記載ください。また備考欄に設立予定である旨を記載ください。
- ④ 県外の事業所に配置される予定の方については、本研修を受講できません。
- ⑤ 受講に際し、配慮（車椅子使用、介助者が付添う等）が必要な場合は、申込みフォームに入力してください。
- ⑥ 申込み期限までに申込み手続きを行わなかった場合（申込み手続きが正常に完了していない場合を含む）や、申込み内容に不備があった場合には、受講者として決定しません。
- ⑦ 実務経験証明書や修了証等が期限までに提出のない場合、内容に不備のある場合及び「5 研修受講対象者」に記載のある実務経験年数を満たす見込みがないと認められる場合は、受講決定しません。
- ⑧ 受講決定者には、オンデマンド研修受講の同意書を提出いただきます。
オンデマンドによる講義の受講には、安定したインターネット環境が必要となり、講義動画視聴後に、受講確認のためレポート等の提出があります。（講義動画視聴には、パソコンの利用を推奨します。）
- ⑨ 研修参加費納入通知書、テキスト・資料代払込票、テキスト等は、申込み時に記載した法人所在地へ送付します。住所は法人内で1箇所統一し、記載ください。1箇所に統一されていない場合は、当課で選択し、送付させていただきます。
- ⑩ 受講対象者が定員より大幅に少ない場合は、Fグループを実施せず、A～E日程の5グループでの実施となります。

8 受講者の決定・通知

静岡県障害者政策課長が、申込み内容を勘案し、選考の上 11月上旬頃決定します（先着順ではありません）。

選考結果は、受講（決定・不決定）通知書として、各法人の長宛てにふじのくに電子申請サービスに送付します。（郵送による通知は行いません）

※ 事前課題については、受講決定と併せて連絡します。

※ 受講決定後の日程変更はできません。

※ 受講不可の決定となった場合、個別の問い合わせにはお答えいたしかねます。

9 修了証

研修の全課程を修了した方に、静岡県知事が発行する修了証を交付します。

なお、以下のいずれかに該当する場合は、修了証を交付しません。

- ① 受講決定後に提出を求める、オンデマンド研修受講の同意書の提出がない又は同意書の内容を遵守しなかった場合
- ② オンデマンドによる配信講義を配信期間内に視聴しなかった場合
- ③ 事前課題、提出書類について所定の期限までに指定された方法で提出がない場合、指定様式でない様式（過年度様式）で実施・提出した場合及び提出課題に著しい不備が認められた場合
- ④ 講義・演習に遅れた場合（公共交通機関の遅延証明書を持参した場合を除く。ただし、遅延証明書は入室を許可するものであり、修了については、別途判断します。）
- ⑤ 欠席・早退・離席等により全て又は一部のカリキュラムを受講できなかった場合
- ⑥ 私語・居眠り・講義中の写真及び動画撮影、その他研修受講態度としてふさわしくない行為を確認した場合
- ⑦ 研修参加費を納付していない又は納付していることが確認できない場合
- ⑧ テキスト・資料代を指定の期日までに支払いを済ませていない場合

10 受講費用

1人当たりの受講費用として、研修参加費及びテキスト・資料代をお支払いいただきます。なお、研修参加費及びテキスト・資料代は、いかなる理由があっても返金しません。（研修カリキュラムを全部又は一部受講できなかった場合にあっても受講費用は返金しません（研修が中止となった場合を除く））

① 研修参加費：34,000円

受講申込み時に記載した法人所在地へ納入通知書を送付しますので、納入通知書に記載の納期限までに納付してください。なお、研修当日までに県において納付確認が取れない場合は、修了証を交付しません。

② テキスト・資料代：3,500円

研修参加費の納入通知書とは別に、研修申込み時に記載した法人所在地へあしたか太陽の丘からコンビニ専用払込票（インボイス対応）を送付します。払込票記載の期限までに払い込んでください。1人につき1部購入していただきます。

11 問い合わせ先

確認したい内容により、以下の連絡先へお問い合わせください。

確認したい内容	連絡先	
下記に関する事 ・申込み方法 (ふじのくに電子申請サービス) ・実務経験証明書	静岡県障害者政策課 メール shougai-seisaku@pref.shizuoka.lg.jp お問い合わせはメールでお願いします。 ※募集期間中は問い合わせが集中します。順番に回答させていたただきたいため、メールでお問い合わせください。その際は、件名に【研修名+質問について】、本文に質問内容と所属、担当者名を記載し御質問ください。返答には数日いただく可能性もありますのでお時間に余裕をもって御質問ください。 (電話番号 054-221-3599、2352)	
指定機関への届出に関する事	静岡市内	静岡市障害者支援推進課 054-221-1098 shougai-support@city.shizuoka.lg.jp
	浜松市内	浜松市障害保健福祉課 053-457-2860 syoghuku-shidou@city.hamamatsu.shizuoka.jp
	上記以外	静岡県福祉指導課 問い合わせについてはメールにてお願いします。 shougai-shidou@pref.shizuoka.lg.jp (054-221-3772)
研修の内容に関する事	社会福祉法人あしたか太陽の丘 研修センター 担当 工藤、瀧本、上島 電話番号 055-923-7850(代表) (受付時間：平日 9:00～17:00)	