

令和6年度

明石市サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者実践研修 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」という。）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

兵庫県から指定を受けて明石市が実施します。

3 対象者

過去に明石市が実施したサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者基礎研修（以下基礎研修という。）を修了し、かつ、令和6年7月31日までに「受講希望の確認書（様式2 受講希望者）」を提出した者で、①・②のいずれかに該当する者

- ① 基礎研修修了後、研修開始日の前日（令和7年2月12日）までに、相談支援業務又は直接支援業務の実務経験が、通算して2年以上を満たす者。

※1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上、かつ、実際に業務に従事した日数が180日以上あるものとなります。その為2年以上とは、業務従事期間が2年以上かつ業務従事日数が360日以上を満たす必要があります。

- ② 実務経験が通算して6ヶ月以上であり、以下のいずれの要件も満たす者。

要件(1)	基礎研修の受講開始時に、サービス管理責任者等の実務経験要件を満たしている者
要件(2)	障害福祉サービス等事業所・施設において、個別支援計画（原案）作成業務に6ヶ月以上従事する者（ <u>下記(ア)・(イ)・(ウ)のいずれか</u> ） (ア)サービス管理責任者等のもとで基礎研修修了者が個別支援計画の原案の作成までの業務に従事する場合 (イ)やむを得ない事由による欠如が認められた事業所で配置されたサービス管理責任者等であって、個別支援計画の作成の一連の業務に従事する場合 (ウ)令和3年度末（令和4年3月末）までに、実務経験者及び基礎研修修了者であるサービス管理責任者等（経過措置対象者）であって、個別支援計画の作成の一連の業務に従事する場合※明石市該当者なし
要件(3)	要件(2)に従事することについて、指定権者（明石市障害福祉課）へ届出(様式19, 様式19-1)を行っている者（ 指定権者からの受付印が押印済の物 ） ※令和6年12月13日（金）までに、届出の写しを提出できない場合や不備がある場合は申込を受理できませんのでご注意ください。

※①・②いずれも、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の配置が必要な障害福祉サービス事業所からの推薦による申込を受け付けます。個人での申込はできません。

4 研修日程

県が定める「研修事業者指定要綱」に基づき研修を実施するため、原則、県が実施する研修内容と同様の研修日程（3日間）となります。

研修日や研修会場などの詳細は、明石市が作成する募集要項で定めます。

日程		研修方法
1日目	令和7年2月13日(木)	講義（オンライン研修）
2日目 3日目	令和7年2月27日(木) 令和7年2月28日(金)	演習（対面開催）会場：明石市勤労福祉会館（予定）

5 受講料について

10,000円

※研修に係る費用、滞在費、オンライン設備等諸費用については、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

(1) 申込方法

・11月27日(水)にメールでお送りした「実施要項」を確認した上で、専用の申込フォームよりお申込みください。

・申込フォームの読取コード及びURLは「受講希望の確認書（様式1 法人情報）」に記載されたメールアドレスに実施要項と一緒に送付しています。

※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ので、必ずご確認ください。

※申込内容に不備や虚偽のある場合は、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。

※こちらから問い合わせを行う場合は、申込責任者に連絡します。

※紙媒体の郵送やFAX、Eメール等他の方法でも申込は一切受け付けられませんので、ご了承ください。

※申込書に記載された個人情報には研修事業以外の目的には使用しません。

※申請に関して不明な点がございましたら、施設人材育成課まで連絡をお願いします。

(2) 申込期間

令和6年11月29日（金）～ 令和6年12月13日（金）まで

7 受講決定

- (1) 申込者多数の場合は、同一事業所での申込者数や同一法人での申込者数、受講申込者の就任予定時期などを考慮したうえで、市で決定します。
- (2) 受講の可否については、申込責任者のメールアドレスにお知らせします。定期的に確認をお願いします。
- (3) 受講決定後に受講者の変更はできません。
- (4) 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 修了証書の交付

- (1) カリキュラムを修了された方には、明石市長印の修了証書を交付します。
- (2) 修了証書は受講料の入金を確認してから、後日郵送で交付する予定です。
- (3) 補講等の予定はありません。全日程の出席が可能であることを前提としてお申し込み下さい。
- (4) 遅刻、早退がある場合、研修の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、研修会場に迷惑となる行為
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(留意事項、駐車が認められない場所への無断駐車等)

- (5) 本研修の受講にあたっては**事前課題の提出**が必須となります。事前課題は研修の修了に必要な必須カリキュラムに含まれるとともに、演習では重要な位置づけであることから、**指定日までに事前課題が提出されなかった場合**や記載内容に明らかな不備や空欄がある場合は、**カリキュラム未修了として研修の受講を取り消すと同時に、修了証書の交付はできません。**

※事前課題については、受講決定者に対して別途お知らせします。

9 重要事項

- (1) 過去に明石市が実施したサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の基礎研修を修了した者が対象となります。
- (2) 受講申込時に、未入力や入力内容の相違等の不備がないように確認してください。
- (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。申込内容については、そちらをご確認ください。
- (4) 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。
- (5) 必ず、「10 その他の留意事項」を確認してから、申し込みをしてください。

(6) 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、感染予防対策（マスクの着用、検温、手洗い、手指消毒）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し込みください。なお、感染症予防対策の対応にご協力いただきますようお願いいたします。

(7) オンライン型研修の環境の整備

- ・オンラインによる講義等の実施に向け、パソコン・Webカメラ・マイク等を用意していただきますようお願いいたします。（環境整備等に伴う全費用は受講者所属施設・事業所様負担となります。）
- ・オンラインによる講義等を受講する際は、所属する法人代表者及び申込責任者が以下の2点について責任をもって確保した場所（自職場等）、あるいは同等の環境であると認めた場所（自職場等以外でも可）で受講をお願いします。
 - ① Zoom（Web会議ツール）を用いたオンライン受講における環境が整備されていること。
 - ② 静かであつ受講者以外の方の映込みがない等の配慮がされた、集中して受講できる環境であること。
- ・Zoomのインストールや環境等を含む基本的な設定におけるサポート等は市では致しません。各施設・事業所様にてご用意及び設定をお願い申し上げます。
- ・研修時に接続できない等の不具合が生じた場合は、いかなる理由にせよ遅刻及び欠席相当として取扱いをさせていただきます。（市都合の場合を除きます。）

10 その他の留意事項

(1) 受講申込

- ① 申込責任者及び申込者（受講希望者）は、メールでお送りした「実施要項」をよく読んで理解した上で、申込フォームから必要事項を明記してお申し込みください。
- ② 必ず実施要項を確認し、申込責任者及び申込者がご了承かつ合意の上、申し込みください。
- ③ 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、各自で確認ください。
- ④ 申込内容に不備、虚偽があつた際は、受講不可とする場合があります。
- ⑤ 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。

(2) 受講決定

- ① 申込締切り後、市で厳正な選考のうえ、受講決定を行います。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お伝えしません。
- ② 申込締切り後、受講可、不可にかかわらず通知書を送付します。通知書は申込責任者のメールアドレスへ送付します。
- ③ 受講決定通知のメールが、令和7年1月8日（水）が経過しても届いていない場合は、施設人材育成課へ連絡ください。

(3) 受講料の支払い方法

- ① 受講決定者には、演習研修日に納付書をお渡しします。指定する期日までに金融機関で支払ってください。入金を確認してから、研修の修了証書を交付します。
- ② やむを得ない事情で指定期日を過ぎる場合は、必ず施設人材育成課までご連絡ください。

(4) 受講キャンセル

受講決定者が都合により辞退される場合は、速やかに施設人材育成課まで連絡してください。

(5) 研修時間・出席確認

- ① 研修時間は研修ごとに異なります。実施時間等に変更があった場合は、実施日1週間前までにお知らせします。
- ② 研修時間は、厚生労働省で定められた時間を満たす必要があります。そのため、遅刻・早退・欠勤は認められません。時間に余裕をもって研修に臨むようにしてください。
- ③ 受付時に出席確認のため受講決定通知書の確認を行います。
- ④ 演習研修では出席確認のため、受講決定通知書の確認と押印を行います。なお、オンライン研修の場合は、受講決定通知書の確認と、報告書の提出をもって出席といたします。
- ⑤ オンライン研修は、Zoomのビデオ(カメラ)にて、常時受講状況の確認を行います。
- ⑥ 進行状況により、終了時刻が遅くなる場合があります。
- ⑦ 公共交通機関の遅れ等、やむを得ない遅刻や欠席の場合は、研修当日の8時55分以降、速やかに、施設人材育成課へ電話連絡(078-918-5262)をお願いします。
- ⑧ 演習研修の場合は、不織布マスクを持参していただき、会場敷地内では、着用をお願いします。また、手洗い、手指消毒にもご協力いただきます。

(6) 研修の変更及び中止

- ① 感染症拡大防止の観点から、研修の日程等を変更又は中止する場合があります。
- ② 研修開始の3時間前に明石市に特別警報が発表されている場合は、原則研修を中止します。
- ③ 明石市に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。ただし、状況により、中止する必要があると市が判断した場合は、この限りではありません。
- ④ その他災害等の事由により、開催が困難と判断した場合は、研修の日程等を変更又は中止する場合があります。

- ⑤ 研修を変更・中止する場合は、事前に市のホームページやメール、もしくは研修会場にて張り紙等でご連絡します。
- ⑥ 警報や注意報が発表中に研修が行われる際は、個人の判断・責任により十分にご留意のうえ、研修会場までお越してください。
- ⑦ 日程等の変更により参加できなくなった場合（集合研修からオンライン研修になった場合を除く）、中止となった場合は、受講料をいたしません。ただし、宿泊費、交通費等別途かかった費用などについては、市は一切負担しませんのでご了承ください。

(7) 修了証書交付のルール

「8 修了証書の交付」に加え、以下のルールで交付を行います。

- ① 受講料の納付が確認できない場合は、修了証書の交付を行いません。
- ② 修了証書には、受講申込時に記載している氏名・生年月日を印字します。そのため受講申込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 次の場合修了証書を交付できないことがあります。
 - (ア) 受講申込書の記載内容に虚偽があった場合
 - (イ) 「実施要項」の記載内容に違反又は逸脱した場合
 - (ウ) 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）
 - (エ) 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）

(8) 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します。

受講決定の可否通知、修了証書の発行、修了者名簿の登載、県への実績報告、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、その他市が必要と判断したもの。

- ② お預かりした個人情報は必要に応じて、第三者へ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、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、研修時の様子を事業紹介等で使用することがあります。

(9) 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。
 - ・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。

- ・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。
 - ・研修整備等の撮影、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、教材等の使用权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。

◆問い合わせ先（相談窓口）◆

明石市福祉局福祉政策室施設人材育成課
〒673-8686 明石市中崎1丁目5番1号
TEL：078-918-5262（直通） FAX：078-918-5294
E-mail：jinzaikusei@city.akashi.lg.jp
担当：児玉・井垣

※事業の指定申請や受講申込者の実務経験に関する個別具体的な内容の確認については、明石市福祉局生活支援室障害福祉課（TEL：078-918-1344）へお問い合わせください。