

# 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基礎研修 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。）を養成す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

県が実施する「令和6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基礎研修」（以下「県実施基礎研修」という。）に申し込みを行い、受講が不可となった方のうち、明石市内の事業所に勤務している方、又は勤務予定の方で、明石市サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者基礎研修「受講希望の確認書」を市へ提出している方

※上記対象者でも、そもそも県実施基礎研修の受講要件を満たさない方は、市の研修を受講できません。

※受講決定は先着順ではありません。定員を超過した場合は選考で決定します。

### 4 研修日程

#### (1) 研修プログラム

	講義名	備考
1日目 2日目	相談支援従事者初任者研修 合同講義 ※サービス管理責任者等として従事するための必須講義	・過去に受講済みであり、合同講義受講証明書や相談支援従事者初任者研修修了証をお持ちの方は、受講する必要はありません。
3日目	サービス管理責任者等基礎研修 共通講義	・受講者全員が必ず受講する必要があります。
4日目 5日目	サービス管理責任者等基礎研修 演習	・受講者全員が必ず受講する必要があります。

## (2) 開催日・内容・開催場所

	開催日時	内容	開催場所
1日目	11月14日(木) 9:00~17:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講義動画をオンラインにて受講</li> <li>・受講者は、<b>講義動画を視聴後に報告書を作成し、指定日までに提出</b>いただきます。</li> </ul>	オンラインによる講義
2日目	11月15日(金) 9:00~17:00		
3日目	11月19日(火) 9:00~16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講義動画をオンラインにて受講</li> <li>・受講者は、<b>講義動画を視聴後に報告書を作成し、指定日までに提出</b>いただきます。</li> </ul>	
4日目	12月19日(木) 9:30~17:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集合研修にて実施</li> <li>・受講者は<b>事前課題を作成の上、指定日までに提出いただいた後、演習に参加</b></li> </ul>	明石市立勤労福祉会館 (予定)
5日目	12月20日(金) 9:30~17:30		

※オンラインによる講義は、Zoom(Web会議ツール)を用いた研修です。

※研修時間等詳細は、未定です。研修実施日1週間前までには確定します。

※研修プログラムは変更する場合があります。

## 5 受講料について

<b>【5日間受講の方】</b> 相談支援従事者研修(合同講義)+サービス管理責任者等基礎研修	20,000円
<b>【3日間受講の方】</b> サービス管理責任者等基礎研修	12,000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

**オンラインでの申請になります。**

※オンラインの読取コード及びURLは、受講希望者(「3 対象者」参照)へ送付したメール本文に記載しております。そちらから申請をお願いします。

※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届きます

※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。

※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へ連絡をお願いします。

(2) 申込期間（締切後の申込登録は一切受け付けません。）

## 令和6年8月21日（水）～令和6年9月5日（木）まで

なお、県実施基礎研修の受講申込書一式（写し）は県から市に送付されますのであらかじめご了承ください。

※記載内容が、県実施基礎研修の申込書の内容と異なる場合は受付できない場合があります。

### 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、「受講申込」に記載された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) 全カリキュラムを修了された方には、明石市長印の基礎研修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、後日郵送で交付します。
- (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、カリキュラム未終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）

### 9 事前課題

- (1) 「相談支援従事者初任者研修合同講義の報告書」は、当講義の修了に必要な必須カリキュラムとなります。そのため、合同講義に参加できなかった場合や指定日までに報告書の提出がされなかった場合、記載内容に明らかな不備や空欄が目立つ場合は、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、修了証書は交付できません。
- (2) 「サービス管理責任者等基礎研修共通講義の報告書」は、研修修了に必要な必須カリキュラムに含まれるものとなります。そのため、共通講義に参加できなかった場合や指定日までに報告書の提出がされなかった場合、記載内容に明らかな不備や空欄が目立つ場合は、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、修了証書は交付できません。

- (3) 「サービス管理責任者等基礎研修演習事前課題」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、演習では重要な位置づけとなっています。指定日までに提出がされなかった場合や、記載内容に明らかな不備や空欄が目立つ場合は、カリキュラム未修了となり、研修の受講を取り消すとともに、修了証書は交付できません。過去に未提出の方が、受講取り消しとなった例もありますので、ご注意ください。

## 10 重要事項

- (1) 平成 31 年 4 月 1 日から研修制度の改定があり、サービス管理責任者等の従事要件は、基礎研修修了後に 2 年以上かつ 360 日以上の実務経験を経た後、実践研修を修了することで、取得できることになりました（本研修はサービス管理責任者等基礎研修になります）。また、令和 5 年 6 月 30 日から研修制度の改定があり、特定の要件を満たす場合は、基礎研修修了後に 6 ヶ月以上の実務経験をつむことで実践研修を受講できます。
- (2) 受講申込等（県から送付を受ける申込書一式を含む）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。

### (3) 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にあると認めた場所（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。）

## 11 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、社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団福祉のまちづくり研究所のホームページに記載してある「実務経験について」により、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の資格要件を、また、「研修見直し及び Q & A について」「研修体系」「研修日程と受講対象について」により、平成 31 年度に実施されたサービス管理責任者等研修の改正について、理解したうえで申込を行ってください。

- ② 必ず実施要綱を確認し、申込責任者及び申込者がご了承のうえ、市が実施する本研修を申し込みください。
- ③ 「受講申込」、兵庫県から送付を受けた提出書類等に不備、虚偽があった場合は、受講不可とする場合があります。
- ④ 提出された書類（県から送付を受けたものも含む）については返却いたしません。

## (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「受講申込」に記載いただいたメールアドレスへ送付します。
- ③ 通知書の発送については、発送日に市のHPにその旨を掲示します。発送掲示後、2日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) 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 研修時間は研修日ごとに異なります。実施時間等に変更があった場合は、実施日の1週間前までにお知らせします。
- ② 進行状況により、終了時刻が遅くなる場合があります。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 集合研修の場合は、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くください。
- 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、受講料をいただきません。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 修了証書には明石市に受講申し込みされた際の氏名・生年月日を印字します。
- ③ 受講申込書の記載内容に虚偽があった場合、「実施要項」の記載内容に違反又は逸脱した場合は、交付できないことがあります。

#### (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。