

◎ 応募要領を熟読した上でお申込みください。

令和8年度 広島県相談支援従事者初任者研修講義部分（eラーニング）、
広島県サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者基礎研修 応募要領

サビ管・児発管 基礎研修コース

1 要旨・目的

「広島県相談支援従事者初任者研修講義部分（eラーニング）」と、続いて「広島県サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者基礎研修（共通講義eラーニング及び演習）」の受講者を募集します。

この研修は、個々のサービス利用者の障害特性及び生活実態に関する専門的な知識並びに個別支援計画を作成・評価する技術等を持ち、他のサービス提供職員に対する指導的役割を果たす人材を育成するため、次の3点を目的として開催します。

- (1) 障害児・者福祉サービス提供のプロセスを学ぶ。
(利用者主体の生活を踏まえた一連の支援のプロセスを理解、個別支援計画の作成ができる。)
- (2) 障害児・者本人や取り巻く環境のストレングスを大切にすること。
(その人の強み、環境の強みなどを活かす。その人らしさや人権の尊重が原則。)
- (3) より良い支援を行うため連携の必要性を知るとともに、サビ管・児発管の果たすべき役割を理解すること。
(相談支援専門員をはじめ、他機関と共に、その人を支えていくチーム作りを行う。)

※R7年度までの更新研修を未受講で資格失効された方は、改めて基礎研修を受講する必要はありません。
サビ管・児発管として配置予定のある場合は、10月末に募集開始の実践研修へお申込みください。
(詳細は、広島県障害者支援課ホームページ《研修制度の改定について》を参照ください。)

2 実施主体及び研修事務局

実施主体 広島県
研修事務局 社会福祉法人 尾道さつき会

3 実施方法

詳細は受講決定通知にてお知らせします。

相談支援従事者初任者研修講義部分 eラーニングにて実施します。

- ・配信期間内に研修動画を視聴し、課題レポートを提出します。
- ・未視聴 及び 課題レポート未提出の場合は受講不可となります。
※受講（視聴）状況は事務局にて確認します。

基礎研修

1日目（共通講義） eラーニングにて実施します。

- ・配信期間内に研修動画を視聴し、課題レポートを提出します。
- ・未視聴 及び 課題レポート未提出の場合は受講不可となります。
※受講（視聴）状況は事務局にて確認します。

演習 2・3日目 演習は会場開催とします。（概ね9：30～17：30で実施予定。）

- ・受講決定通知において指定するいずれかの日程・会場で受講してください。

4 研修の種類

受講推薦(申込)書において、次の(1)・(2)の研修のいずれか、または両方を選択してください。
両研修は同日・同カリキュラムで実施しますが、受講要件が異なります。
詳細は「6 受講要件」を確認してください。

(1) サービス管理責任者基礎研修

指定障害福祉サービス事業所に配置されるサービス管理責任者の養成研修

(2) 児童発達支援管理責任者基礎研修

指定障害児入所施設及び指定障害児通所支援事業所に配置される児童発達支援管理責任者の養成研修

5 研修日程

この研修は、相談支援従事者初任者研修講義部分 と 基礎研修 (3日間) です。
(講義部分免除の方は 基礎研修 (3日間) のみです。)

受講決定後の会場変更はできません。

研修名 / 日程	会場	受講定員
● 相談支援従事者初任者研修講義部分		
【配信期間】 5月18日(月)～6月8日(月)	eラーニング	(700名)

● サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者 基礎研修				
共通講義 1日目	【配信期間】 5月18日(月)～6月8日(月)	eラーニング		(700名)
演習 2・3 日目	広島会場 ①	6月22日(月)・23日(火)	広島産業会館西展示館 第1・2展示場 (広島市南区比治山本町16-31)	300名
	広島会場 ②	6月29日(月)・30日(火)	広島国際会議場 ヒマワリ B2F (広島市中区中島町1-5)	170名
	福山会場 ③	7月2日(木)・3日(金)	福山ビッグ・ローズ Aホール (福山市御幸町大字上岩成字正戸476-5)	230名
演習会場について 定員を超過した場合、会場変更をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。 特定の会場のみを希望される方は、必ず理由を申込フォーム所定欄にご記入ください。 なお、記入がない場合は、他の会場(日程)へ変更が可能であると判断します。				

6 受講要件

研修前日5月17日(日)までに、要件を満たしていない方は申込みできません。

(1) サービス管理責任者基礎研修

次のアからオのすべてを満たす者であること。

ア 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として従事しようとする者

イ 次の表に掲げる区分に応じ、通算して右欄の年数以上の実務経験を研修日までに有する者

業務内容	年数
相談支援業務	3年 (勤務日数：540日)

社会福祉主事任用資格等を有しない者による直接支援の業務	6年 (勤務日数：1,080日)
社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援の業務 (社会福祉主事任用資格等の取得以前の勤務期間を通算してよい)	3年 (勤務日数：540日)
国家資格等による業務に通算1年以上従事している者 による相談支援の業務 及び直接支援の業務 (国家資格等による業務の期間と相談・直接支援の業務の期間が同時期でも可)	(1年) (勤務日数：180日) <u>国家資格による</u> <u>実務証明1年提出</u>

※ 詳細は広島県ホームページ「サービス管理責任者の実務要件について」を参照してください。

ウ 相談支援従事者初任者研修講義部分を修了した者（今年度はeラーニング[5/18～6/8]にて実施します）

エ 提出期限までに、事前課題を自らが作成・提出し、研修事務局による審査の上で受理された者

オ 広島県内に本部もしくは支所・事業所を持つ法人（所属もしくは所属予定等の法人）からの推薦が得られる者 ただし、推薦法人は受講者の適正な研修受講に係る責任を負うこととする。

申込みは法人単位のみ可能であり、**個人からの申し込みは不可**

(2) 児童発達支援管理責任者基礎研修

次のアからオのすべてを満たす者であること。

ア 指定障害児入所施設等において児童発達支援管理責任者として従事しようとする者

イ 次の表に掲げる区分に応じ、通算して右欄の年数以上の実務経験を研修日までに有する者

業務内容	年数
相談支援業務	3年 (勤務日数：540日)
社会福祉主事任用資格等を有しない者による直接支援の業務	6年 (勤務日数：1,080日)
社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援の業務 (社会福祉主事任用資格等の取得以前の勤務期間を通算してよい)	3年 (勤務日数：540日)
国家資格等による業務に通算3年以上従事している者 による相談支援の業務 及び直接支援の業務 (国家資格等による業務の期間と相談・直接支援の業務の期間が同時期でも可)	(1年) (勤務日数：180日) <u>国家資格による</u> <u>実務証明3年提出</u>

※ 詳細は広島県ホームページ「児童発達支援管理責任者の実務要件について」を参照してください。

ウ 相談支援従事者初任者研修講義部分を修了した者（今年度はeラーニング[5/18～6/8]にて実施します）

エ 提出期限までに、事前課題を自らが作成・提出し、研修事務局による審査の上で受理された者

オ 広島県内に本部もしくは支所・事業所を持つ法人（所属もしくは所属予定等の法人）からの推薦が得られる者 ただし、推薦法人は受講者の適正な研修受講に係る責任を負うこととする。

申込みは法人単位のみ可能であり、**個人からの申し込みは不可**

留意事項
○ 指定期日までに必要書類および課題未提出、また受講費用未納の場合は、受講不可とします。 課題作成において、不正行為が発覚した場合も、以降の受講を不可とします。
○ 研修受講前及び受講中に、退職等により法人からの推薦が得られなくなった場合は、受講者及び法人に確認の上、受講不可とする場合があります。 また、受講決定後に推薦法人を変更することはできません。
○ 研修修了後に受講要件を満たさないことが発覚した場合は、修了証書を返却していただきます。

◎ 相談支援従事者初任者研修講義部分 (e ラーニング) 修了後、レポート提出を以て 講義部分の修了証書が交付されますが、基礎研修修了証書と共に、研修最終日に会場でお渡しします。

7 受講費用

1人 21,000 円 (初任者研修講義部分の受講免除対象者 1人 16,000 円)

※ 振込先等の詳細は「受講決定通知」にてお知らせします。受講決定後、指定期日までにお振込みください。指定期日までに振込が無い場合は受講不可とします。

※ 受講費用納入後は、いかなる場合も返金はできませんので予めご了承ください。(中途辞退・課題等未提出による不可を含む)

8 受講申込みについて

(1) 申込み方法

広島県ホームページに掲載の申込フォームより申込みをしてください。
郵送、FAX、持ち込みによる提出は受け付けません。

申込フォーム/必要様式 掲載ページ URL	申込締切
広島県 障害者支援課 ホームページ https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/sabijikankiso08.html	5月11日(月) 17:00まで

(2) 必要書類

必要様式は広島県ホームページに掲載しています。

- ① 受講申込書 申込フォーム

申込フォーム について

- ◆ 応募要領及び広島県ホームページ掲載の資料を十分に確認した上で申込みください。
- ◆ 添付書類の PDF 等データを、事前に (パソコンに) 準備した上で入力を開始してください。
- ◆ 記入必須の項目については、間違いや漏れ及び不正の無いようにしてください。
- ◆ 優先的に受講を希望する理由・その他の連絡事項等があれば、備考欄に記入してください。
- ◆ 氏名の漢字、生年月日は 申込フォーム に記載のとおり修了証に印字されますので、間違いのないよう入力してください。修了証書交付後に修正箇所が判明した場合は、後日事業所宛に送付します。送付の際には郵送料がかかりますので予めご了承ください。
- ◆ メールアドレス記入欄は、間違いのないよう記載してください。パソコンで確認できるメールアドレスを使用してください。キャリアメールは不可です。

ドコモ、au、ソフトバンク等の携帯キャリアメールは、事務局からの通知が届きません。

- ◆ 初任者研修講義部分について受講免除希望 (修了者) の方、及び 同時申込みされる方は、該当する項目に チェックを入れてください。

申込フォーム送信後、申込者のメールアドレスへ申込完了の自動返信メールが届きます。

メールが届かない場合は、メールアドレスの誤入力やキャリアメール等の可能性がありますので、必ず研修事務局へご連絡ください。連絡も無く、対象者への受講決定通知後に、受講申し込みの申し出をされても、いかなる場合も受付できません。必ず自動返信メールの受信をご確認ください。

(迷惑メールフォルダもご確認ください。)

- ② **添付書類** 申込フォームの所定の欄に添付してください。
提出物については漏れの無いように、必ず次の表で確認 (☑) をした上でお申込みください。

<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類	
<input checked="" type="checkbox"/>	ア	様式1 推薦状 (代表者印が無いものは無効です)
<input checked="" type="checkbox"/>	イ	様式2 実務経験証明書 (代表者印が無いものは無効です) ※任意の書式可
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ	様式3 書類確認チェックシート
<input type="checkbox"/>	エ	【実務経験の証明に必要な場合】資格証
<input type="checkbox"/>	オ	様式4 【合理的配慮を要する場合のみ】合理的配慮申出書
<input type="checkbox"/>	カ	【修了証書の名前が異なる場合のみ】戸籍抄本 (運転免許証や健康保険証等、公的に <u>現在の名前</u> を証明できる書類も可)
初任研講義部分 受講免除を希望 する方 <input type="checkbox"/>	キ	相談支援従事者 初任者研修 講義部分 (2日間) 修了証書 または 初任者研修 修了証書
<p>◆ PDF形式で 申込フォームに添付してください。 ※必要書類が揃っていない場合は ウ 様式3 の チェックシート に、詳細を記載してください。 不足書類は忘れないよう、必ず後日提出してください。</p> <p>修了証書紛失等の場合は、以下の URL より研修修了証明書の申請手続きをしてください。 「相談支援従事者研修・サビ児管研修の研修修了証明書の発行について」 https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/saihakkou.html</p>		

(3) 必要書類に関する留意事項

イ 実務経験証明書 (代表者印必要)	<ul style="list-style-type: none"> 代表者印が無いものは無効です。勤務先に証明を依頼してください。 記載内容が同等であれば任意の様式で構いません。 <u>Word形式のまま添付しないでください。</u> 国家資格[実務1年]枠で申込みされる方は、国家資格取得後【サビ管：1年以上 / 児発管：3年以上】の従事(経過)期間が必要です。
エ 資格証	<p>広島県ホームページに掲載しているサビ管、児発管それぞれの[実務要件について(※3)(※4)]に記載の資格証を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 「児童指導員」として登録実績がある場合 (証明書類の無い方) ⇒ 実務経験証明書 や 様式3 チェックシートの 資格証 右側記載欄に、「児童指導員」と記入してください。

9 受講決定

受講が決定した者には、メールにて「受講決定通知」を送ります。

受講決定通知日	方法
5月19日(火)までにメールで通知します	<input type="text" value="申込者メールアドレス"/> 及び <input type="text" value="受講者本人アドレス"/> へメールします。

※メールが届かない方は、必ず研修事務局まで連絡してください。(研修事務局 TEL: 082-275-5445)

10 事前課題について

この研修の受講には、 です。

指定期日までに課題の提出が無い場合は、受講不可となります。

- ① 基礎研修事前課題：ニーズ整理表
- ② 初任者研修講義部分：eラーニング視聴レポート
- ③ 基礎研修1日目：eラーニング視聴レポート

事前課題については「受講決定通知」でお知らせします。

受講決定後「受講者専用ページ」より 事前課題に取り組む

※「受講者専用ページ」にアクセスし、提出日・提出方法を確認した上で課題を作成する。



指定期日までに提出

※「受講者専用ページ」より提出してください。

11 テキスト（初任者研修講義部分（eラーニング）用）について

この研修では、中央法規出版の「改訂 障害者相談支援従事者研修テキスト 初任者研修編」を使用します。改訂版（2025年1月発行）をお持ちでない方は購入してください。受講決定通知が届く前に購入いただいて構いません。

詳細は「研修テキストについて」をご覧ください。

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/sabijikankiso08.html>

12 問い合わせ

申込みや研修受講に関する問い合わせは、研修事務局にお願いします。

問い合わせの内容によっては、県から折り返し連絡をする場合があります。

問い合わせ先	電話番号／受付時間	メールアドレス
社会福祉法人 尾道さつき会 研修事務局	082-275-5445 平日 9:00～17:00	web@satukikai.com

毎年問い合わせが非常に多く電話がつながりにくくなっております。

応募要領及び広島県ホームページを確認いただいたうえで、お問い合わせください。

※誠に勝手ながら4月27日（月）～5月6日（水）は、休業とさせていただきます。

13 修了証書

次の（１）及び（２）を満たす者に修了証書を交付します。

- （１） 広島県が受講を認めた者のうち、所定のカリキュラムの全科目を修了した者
- （２） 期日までに全ての課題を研修事務局へ提出し、内容が適当と認められた者

課題未提出等、県が適当でないと判断した者には修了証書の交付はできません。

14 その他

（１）遅刻について

講義の開始から 30 分以上遅れた者は欠席と見なし、それ以降の講義を受講不可とします。

ただし研修事務局がやむを得ない事情であると判断する場合を除きます。

遅刻 30 分以内の場合は受講していない時間について、補完の必要がある場合は追加課題をお願いすることがあります。

※遅刻・欠席の場合は、必ず研修事務局へ連絡してください。

- （２）虚偽の申込みや他人の作成した課題の複製等、県が悪質と判断した場合は、当該研修の受講及び修了は認めません。また、不適正と決定した事案は、当該事業所等を指導する関係機関に情報提供します。
- （３）個人情報、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づき、適切に取り扱います。
- （４）修了者については、広島県が修了者名簿を作成・管理し、市町等から照会があった場合には、必要に応じて情報提供します。

● 【基礎研修】受講の流れ及び確認項目について

※ 下記 □ にチェックを入れ、流れを把握してください。提出の必要はありません。

<input type="checkbox"/>	応募要領を熟読する ・必ず記載内容について確認してください。
<input type="checkbox"/>	申込みをする ・申込内容 及び 提出書類は、漏れや不正の無いようにチェックしてください。 ・受講要件を満たさない方は、事務局より電話及びメールにて連絡をします。
⇒ 受講決定通知をメールにて送信	
<input type="checkbox"/>	受講決定通知を確認後、「受講者専用ページ」へアクセスする（以降、随時「受講者専用ページ」を確認してください。）
<input type="checkbox"/>	受講決定通知の内容について、受講者本人が確認していること
<input type="checkbox"/>	受講費用を期日までに納入し、詳細を[研修事務局 経理宛]にメールする
<input type="checkbox"/>	初任者研修講義部分の受講者は、テキストを購入する。 中央法規出版 初任者研修テキストは5月18日(月)開始のeラーニングで使用します。
⇒ 課題について 「受講者専用ページ」を随時、確認してください。 ※メールでの更新案内は行いません。	
<input type="checkbox"/>	下記1～3課題提出の際には、作成した内容について推薦法人（事業所）責任者もしくは上司の確認を得てください。確認者の押印が無いものは無効です。
全員 <input type="checkbox"/>	1 事前課題（ニーズ整理表）に取り組み、指定期日までに提出 ・「受講者専用ページ」に課題を掲載します。課題は必ず受講希望者本人が作成してください。 期日までに課題未提出または空白がある場合は、以降の演習は受講不可となります。
<input type="checkbox"/> ※1	2 初任者研修講義部分 eラーニング視聴 → 小テスト → 課題レポート提出 ・配信期間内に動画を視聴し、課題レポートを提出する。 未視聴、及び期限までにレポート未提出の場合、以降の受講はできません。 ※過去に受講修了者のみ免除あり ※初任研・基礎研を合わせて受講する方はそれぞれに申し込み、レポート提出してください。
全員 <input type="checkbox"/>	3 共通講義1日目 eラーニング視聴 → 課題レポート提出 ・配信期間内に動画を視聴し、課題レポートを提出する。 未視聴、及び期限までにレポート未提出の場合、以降の受講はできません。
⇒ 講義・演習 「受講者専用ページ」を随時、確認してください。 ※メールでの更新案内は行いません。	
<input type="checkbox"/>	(基礎研修演習用資料は「受講者専用ページ」よりダウンロード) 演習2日目 会場開催 → 研修後：アンケート提出
<input type="checkbox"/>	演習3日目 会場開催 → 研修後：アンケート提出
⇒ 会場にて修了証書交付	

※ 変更になる場合があります。詳細は、受講決定後「受講者専用ページ」を都度ご確認ください。