

◎ 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 応募要領

1 目的

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育成を目的として開催します。

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

オンライン開催とします。(概ね9:30~17:30で実施予定)

4 研修の種類

(1) 及び (2) の両研修は同日・同カリキュラムで実施します。

(1) サービス管理責任者更新研修

指定障害福祉サービス事業所又は指定障害者支援施設に配置されるサービス管理責任者の更新研修

(2) 児童発達支援管理責任者更新研修

指定障害児入所施設又は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更新研修

5 研修日程

この研修は 計2日間です。

日 程		実施方法	受講定員
会場①	10月14日(水)・15日(木)	オンライン (Zoom)	200名
会場②	10月20日(火)・21日(水)		200名

【受講定員について】

- ・会場定員を大幅に超過した場合、会場(日程)変更をお願いする場合があります。
- ・当研修は、令和3年度に前回研修(更新又は実践)を受講された方(今年度が更新期限の方)を優先します。
そのため、令和4年度以降に受講された方については、定員により来年度の受講をお願いする場合があります。予めご了承ください。

6 受講要件

次のアからエのすべてを満たす者であること。

ア 広島県内の事業所で従事している、または従事しようとする者

イ 令和3年度以降に更新研修または実践研修を修了した者で、次の要件①または要件②のいずれかに該当する者

要件①	現に対象業務(※)に <u>従事している者</u>
-----	---------------------------

要件②	前回の研修修了日の翌日から、今回の更新研修の受講開始日前までの5年間に において、対象業務(※)に <u>通算2年以上従事した実務経験を有する者</u>
対象業務 (※)	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

ウ 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

エ 広島県内に本部若しくは支所・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。なお、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。

個人からの申し込みは不可

留意事項
○ 次のいずれかに該当する者は、当該研修を受講できません。 1. 平成30年度までにサービス管理責任者（分野別）及び児童発達支援管理責任者の資格を取 得し、令和元年度以降に一度も更新研修を受講していない者 2. 令和2年度までに更新研修を修了し、その後更新研修を受講していない者 ※サビ・児管として配置予定のある場合は、10月末頃募集開始の実践研修をお申込みください。
○ 令和3年度（令和3年4月1日～令和4年3月31日の期間）に 更新研修（1回目）を修了した 者は、当研修の受講が必須です。
○ 指定期日までに必要書類及び課題未提出、また受講費用未納の場合は、受講不可とします。
○ 研修受講前及び受講中に、退職等により研修受講等に係る責任を負う法人（事業所）からの推薦 が得られなくなった場合には、受講者及び法人（事業所）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。
○ 要件②で申込をする場合、<u>2年以上かつ360日の実務期間は必須</u>です。 過去5年間に2年以上かつ360日以上の日数を満たさない場合は、<u>実務経験証明書もしくは推薦 状の備考欄に「勤務日数を満たさないことに係るやむを得ない理由」の記載が必要です</u>。やむを 得ない理由が、「産休」「育休」「病気休職」「人事異動」等、本人の不可抗力によるものであ る場合、県および事務局の判断により研修を認める場合があります。

7 受講費用

1人 22,000円

※ 振込先等の詳細は「受講決定通知」にてお知らせします。受講決定後の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	申込期限
広島県 障害者支援課 ホームページ https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/sabijikan-koushin2026.html	8月24日（月） 17：00 まで

※ 申込期限は厳守してください。期限を過ぎた場合は受け付けません。

（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 に記載のとおりに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。

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。

☑	提出書類	
【全員提出】 要：代表者印 ☐	ア	推薦状 様式 1 （代表者印が無いものは無効です） ※太線内をすべて埋めてください。
要：代表者印 ☐	イ	【要件②[対象業務に通算2年以上従事した実務経験を有する者]で申込みの方】 実務経験証明書 様式 2 （代表者印が無いものは無効です。） ※受講前日（見込み可）までに、対象業務に2年かつ360日以上従事した実務経験が記載されているもの。 ※記載内容が同等であれば、任意の書式も可 要件①[従事している者]で申込みの方は、提出の必要はありません。

☐	ウ	令和3年度以降の更新研修または実践研修修了証書 ※修了年度について、間違いのないよう確認してください。 ※サビ・児管両方を修了された場合は、両方を提出してください。 修了証書は、提出された修了証書に基づいて発行します。
☐	エ	様式3 書類確認チェックシート
☐	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
☐	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、公的に現在の名前を証明できる書類であれば可)
◆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 エ 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。		
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		

9 受講決定

受講が決定した者には、「受講決定通知」をメールにてお送りいたします。

受講決定通知日	方法
8月31日(月)までにメールで通知します	申込者メールアドレス 及び 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

更新研修事前課題

この研修の受講には、事前課題の提出が必要です。

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。

事前課題の詳細は、受講決定通知にてお知らせします。

受講決定後、「受講者専用ページ」より **事前課題** に取り組む

指定期日 令和8年9月17日(木) 17:00までに「受講者専用ページ」より**提出する**

11 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） 研修事務局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） 全ての課題を研修事務局へ期日までに提出をし、内容が適当と認められた者

課題未提出等、研修事務局が適当でないと判断した者には修了証書は交付しません。

12 問い合わせ

申込みや研修受講に関する問い合わせは、研修事務局をお願いします。

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熟読した上で、お問い合わせください。

※誠に勝手ながら、8月10日（月）～8月14日（金）は夏季休暇のため、休業とさせていただきます。

13 その他

（１） 遅刻について

法定研修のため講義・演習の時間は全て出席が必要です。全ての研修時間の出席が無い場合は、受講不可となります。研修時間については、全体のアナウンスのみ行いますので自己管理をお願いします。

また講義の開始から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。

オンライン開催時、不具合等が発生した場合は、速やかに研修事務局へ連絡してください。

（２） 虚偽の申込や他人が作成した課題の複製等、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、状況によっては、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、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。

（５） 提出いただいた実務経験証明書等を元に決定していますが、これによって事業所の人員配置基準を満たしていることを保証するものではありません。

● 【 更新研修 】 受講の流れについて

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

☐	《応募要領》・《オンライン実施に係る留意事項》を熟読する ・必ず記載内容について確認してください。
☐	申込みをする ・申込内容及び提出書類は、記載誤り・記載漏れ・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場合は、事務局から電話及びメールにて連絡をします。
⇒ 研修事務局から受講決定通知をメールで送信します	
☐	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。メールでの更新案内は行いません。）
☐	受講決定通知の内容について、申込者、受講者本人も確認する
☐	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
⇒ 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。	
☐	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。確認者の記名が無いものは無効です。
☐	事前課題に取り組み、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。
⇒ 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。	
☐	(演習用資料は「受講者専用ページ」よりダウンロード) 1日目 オンライン（Zoom）開催 → 研修後：振り返りフォーム入力
☐	2日目 オンライン（Zoom）開催 → 研修後：振り返りフォーム入力
⇒ 郵送にて修了証書交付	

※ 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。