

# 令和7年度新潟県サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者実践研修 実施要領

## 1 研修の目的

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者研修は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律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て実施します。本研修は、サービス管理責任者等に必要となる実践的な知識及び技術を習得させることを目的として実施するものです。

## 2 実施機関

新潟県中央福祉相談センター（新潟市江南区亀田向陽4丁目2番1号）

## 3 受講定員・日程（日程詳細は別表「R7実践研修日程表」のとおり）

○定員 294名

○講義（半日）、演習（2日）の受講が必要。

※下表の講義部分（①・②）及び演習部分（A日程～D日程）を、それぞれいずれかの日程で受講してください。なお、講義部分①を受講の方は演習部分A・B日程のいずれかを、講義部分②を受講の方は演習部分C・D日程のいずれかを受講していただきます。

※講義部分はオンライン研修で実施します。研修に必要な使用機器等については、「6 オンライン研修及び演習の留意事項（1）」を参照してください。

※感染症の発生等により、本研修の中止・変更等を行う場合があります。

### 【講義部分】

	日程	方法	定員
講義①	10月15日（水）午後	Zoomによるオンライン研修	294名
講義②	12月1日（月）午後		

### 【演習部分】

	日程	会場	定員
A日程	10月16日（木）17日（金）	新潟県自治会館 講堂 （新潟市中央区新光町4番地1）	84名
B日程	11月6日（木）7日（金）		84名
C日程	12月3日（水）4日（木）	謙信公武道館（新潟県立武道館） （上越市戸野目古新田375）	42名
D日程	12月18日（木）19日（金）	新潟県自治会館 講堂 （新潟市中央区新光町4番地1）	84名

## 4 受講対象者及び申込方法

### (1) 受講対象者

新潟県内に所在する指定障害者支援施設、指定障害福祉サービス事業所、指定障害児入所施設及び指定障害児通所支援事業所（開設予定も含む）において、サービス管理責任者等として従事しようとする者であって、次に掲げる区分のいずれかに該当する者

※研修受講希望者の状況により申込区分が異なります。下記及び別紙1「R7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」を参考に申込区分をご確認の上、お申し込みください。

※他都道府県に所在する事業所（開設予定含む）からの申し込みは、受け付けていません。

#### 【区分1】基礎研修修了後、実務経験が2年以上の者

○以下の①～③をすべて満たしている必要があります。

- ① サービス管理責任者等基礎研修（以下、「基礎研修」という。）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（以下、「旧カリキュラム研修」という。）の修了
- ② 相談支援従事者初任者研修（講義部分）の受講
- ③ 上記①及び②の修了日（いずれか遅い方）以降、実践研修開始日前5年間（令和2年10月15日～令和7年10月14日）の間の実務経験が、通算して2年以上

○申込時に必要なもの

- ①基礎研修（または旧カリキュラム研修）の修了証書の写し（PDFデータ）
- ②相談支援従事者初任者研修（講義部分）の受講証明書または相談支援従事者初任者研修修了証書の写し（PDFデータ）
- ③法人等の代表者からの推薦書（別紙3） 1通
- ④返信先を記載したレターパックライト 1通

**【区分2】例外措置適用の対象者（参考資料1参照）**

基礎研修修了後、6か月以上2年未満の実務経験により受講を希望する者

○以下の①～⑤をすべて満たす必要があります。

- ① 基礎研修または旧カリキュラム研修の修了
- ② 相談支援従事者初任者研修（講義部分）の受講
- ③ 基礎研修受講時に、既にサビ児管等の実務経験（相談支援または直接支援3～8年）を満たしている
- ④ 上記①及び②の修了日（いずれか遅い方）以降、実践研修開始日前5年間（令和2年10月15日～令和7年10月14日）の間に、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（見込含む）
- ⑤ 上記④の業務に従事することについて指定権者に届出を行っている

○申込時に必要なもの

- ①基礎研修（または旧カリキュラム研修）の修了証書の写し（PDFデータ）
- ②相談支援従事者初任者研修（講義部分）の受講証明書または相談支援従事者初任者研修の修了証書の写し（PDFデータ）
- ③以下、a、bいずれかの届の写し（PDFデータ）
  - a 指定権者へ届け出た例外措置適用に係る届出書の写し（PDFデータ）
  - b 指定権者へ届け出た変更届等の写し（PDFデータ）
- ④法人等の代表者からの推薦書（別紙3） 1通
- ⑤返信先を記載したレターパックライト 1通

○区分2における留意事項

- ・ 本研修の受講を希望される場合、指定権者への届け出は、実践研修の申込期限と同日（令和7年8月19日）までにお願ひします（参考資料1参照）。届出先は下記のとおりです。
- ・ なお、区分2で申込された場合、受講に必要な要件が満たされているかについて、当所から指定権者へ確認します。ご承知おきください。

○例外措置を適用する場合の指定権者への届出方法に関する問合せ先

**（新潟市外に所在する事業所）**

新潟県福祉保健部障害福祉課 在宅支援係 TEL：025-280-5228（直通）

**（新潟市内に所在する事業所）**

新潟市福祉部障がい福祉課 指定係 TEL：025-226-1241（直通）

### 【区分3】更新研修未受講者

過去にサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者としての従事資格を有していたが、更新研修を規定の5年間の間に受講せず、資格が失効している者

#### ○申込時に必要なもの

- ①旧カリキュラム研修の修了証書の写し（PDFデータ）
- ②相談支援従事者初任者研修（講義部分）の受講証明書または相談支援従事者初任者研修修了証書の写し（PDFデータ）
- ③法人等の代表者からの推薦書（別紙3） 1通
- ④返信先を記載したレターパックライト 1通
- ⑤（以下、留意事項②に該当する場合のみ）令和元年度更新研修修了証書の写し（PDFデータ）

#### ○区分3における留意事項

- ① 令和6年度末にサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者として従事する資格が失効した者のみ。令和7年度末に失効予定の者は更新研修受講対象者となるため本研修の受講対象外。
- ② 令和元年度に更新研修を修了したが、2回目の更新研修（令和2年度から令和6年度までの間に）を受講せず、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者として従事する資格が失効した者は本研修の受講対象となります。

## （2）申込方法

- ①当所ホームページ（電子申請システム）から申し込んでください。

※別紙2「電子申請システムによる申込方法」参照

（URL：<https://www.pref.niigata.lg.jp/site/chuofukushi/>）

- ②下記の必要書類を下記連絡先まで郵送してください

ア 法人等の代表者からの推薦書 1通

※別紙3「令和7年度サービス管理責任者等実践研修 受講者推薦書」使用のこと

イ 返信先を記載したレターパックライト 1通

#### 連絡先

新潟県中央福祉相談センター 障害者相談支援室

住所：〒950-0121 新潟市江南区亀田向陽4丁目2-1

電話：025-364-0068

※上記①、②の両方が申込期限までに確認できない場合は、受け付けできませんので、ご注意願います（受講決定は先着順ではありません）。

※①と②の内容に相違がないようにご確認ください。

- （3）申込期限 **令和7年8月19日（火） 午後5時00分 必着**

※期限を過ぎての申込は理由を問わず受付いたしません。

#### (4) 受講者決定

9月中旬頃、受講可否について法人の代表者宛に通知（郵送していただいたレターパックを使用）します。9月17日（水）までに通知が届かない場合は、上記連絡先（中央福祉相談センター障害者相談支援室）まで連絡してください。

#### 5 受講申込にあたっての留意事項

- 演習は希望する日程にお申し込みください。ただし、申込者多数の場合は、調整を行うため、希望する日程で受講できない場合があります。なお、講義部分の日程の希望はできません。ご了承ください。
- 原則、電話での申込確認の問い合わせには応じません。内容に誤りがないかよくご確認の上、お申し込みください。また、電子申請システム申込時の整理番号、パスワードは控えておいてください。
- 事業所住所、法人の代表者氏名は、宛先として利用可能なものを入力し、送信前にご確認ください。また、必ず、受講希望者に連絡が可能な電話番号、メールアドレスを入力してください。
- 受講の申込が定員を超えた場合は、事務局にて選考の上、受講者を決定します。同一事業所から複数名申し込む場合は、申込時に「優先順位」欄に、事業所内における優先順位を入力してください。

原則、受講決定後の受講者の変更は認めません。

#### 6 オンライン研修及び演習の留意事項

- (1) 講義部分は Zoom ミーティングを用いたオンライン研修です。以下についてご注意ください。
  - ① 原則、パソコンで受講してください。
  - ② 1 台で複数名の受講は認めません。
  - ③ 有線 LAN、Wi-Fi などのインターネット環境を整えてください（通信費用は受講者負担とします）。インターネット環境の調整や機材の設置などは事務局で対応できないため、必ず研修前に確認をしてください。
  - ④ 通信状況の不良等により研修が受講できなかった場合でも、原則、代替措置は行いません。
  - ⑤ 受講確認等に必要のため、web カメラ及び web マイク（いずれも内蔵または外付け）も併せて準備してください。研修受講時は、webカメラ及び webマイクの設置をお願いします。
  - ⑥ 円滑な研修の実施のため、周囲の音が入らないように、個室での受講やヘッドセット等の使用を推奨します。

⑦ 研修中、一定の時間、受講状況の確認ができない場合は、研修修了とはならない場合がありますので、ご留意願います。

(2) 演習は集合研修で実施します。以下の点にご注意ください。

- ① 感染症防止のため、原則、会場内ではマスク（不織布）着用をお願いします。なお、体調不良が疑われる場合は研修の受講を控えていただく場合がございます。
- ② 駐車場の案内等はありません。各自で事前にご確認ください。なお、新潟県自治会館で受講される場合、県庁外来駐車場は使用できません。公共交通機関の利用をお願いします。

## 7 研修会費用等

① 受講費用：3,000円

受講決定者には決定通知・テキスト資料（講義部分）と合わせて、納入通知書を送付します。受講決定後、体調不良等により受講継続とならなかった場合でも、研修費用はお支払いいただきます（資料送付済のため）。また、お支払いいただいた研修費用の払い戻しはできませんので、ご承知おきください。

② レターパックライト（※別紙4「レターパックライトについて」参照）

決定通知等を送るためのレターパックライト（現物）を、推薦書と一緒に郵送願います。

## 8 事前提出課題

受講者は、研修受講前に「事前課題」に取り組み、締切までに提出をお願いします。課題の内容や提出締切等については、受講決定通知と併せて連絡します。通知と合わせて、受講者本人が各自で確認してください。なお、締切までに課題が提出されない場合は受講継続を認めません。事前課題の提出締切は受講回にかかわらず受講者全員が同じであるため、お間違いのないようご留意願います。

## 9 修了証書の交付について

- (1) 修了証書は、期日までに事前提出課題を提出し、研修全日程を受講した受講者に交付します。15分以上の遅刻・途中退席は原則認めません。なお、公共交通機関の遅れなどにより、やむを得ず遅刻・欠席する際は必ず下記の連絡先に連絡してください。

**連絡先：中央福祉相談センター 障害者相談支援室（025-364-0068）**

- (2) 本研修は法定研修であるため、受講態度が不適切であると事務局で判断した場合は、研修修了と認められないことがあります。ご留意願います。

- (3) 受講決定通知がレターパックで返信された際には、中を確認していただき、通知内容や同封資料をご確認ください。受講決定通知などは原則再発行いたしません。事業所で開封した場合、必要な書類が受講者のお手元に届くよう、ご配慮願います。