

# 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研修事業者指定要領

## 1 目的

この要領は、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研修実施要綱(以下「実施要綱」という。)7の規定に基づき、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研修事業(以下「研修事業」という。)を実施する事業者(以下「指定事業者」という。)の指定について必要な事項を定め、研修事業の円滑な実施を図ることを目的とする。

## 2 指定の要件

知事は、次に掲げる要件を満たすと認められるものについて、指定事業者として指定することができる。

### (1) 事業者に関する要件

ア 研修事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務的能力及び事業の安定的かつ継続的な運営に必要な財政基盤を有するものであること。

イ 研修事業の経理が他の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等研修事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。

ウ 新潟県内に主たる事務所を有していること。

エ 指定を受けようとする者が、過去3年以内に12に定める指定の取消処分を受けていないこと。

オ 次のいずれにも該当しない者であること。

(ア) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

(イ) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

(ウ) 役員等が暴力団員である者又は暴力団員がその経営若しくは運営に実質的に関与している者

(エ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

カ 講師について、職歴、資格、実務経験、学歴等に照らし、各科目を担当するために適切な人材が適当な人数確保され、原則として次のいずれかに該当する者であること。

(ア) 国が行うサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者指導者養成研修を修了した者

(イ) 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研修の講師又は演習指導者を経験した者

(ウ) その他、知事が講師として適当と認める者

キ その他、実施要綱及び本要領に定める事項が遵守されること。

### (2) 事業内容に関する要件

ア 研修事業は実施要綱及び本要領に定める内容に従ったものとし、原則として、実施要綱3(1)から(3)及び4(1)から(3)に規定する全ての研修の指定を受け、継続的に年度内各1回以上実施されること。

イ 研修カリキュラムは実施要綱3及び4に定めるとおりだが、地域性、受講者の希望等を考慮して時間数を増やすことや必要な科目を追加することは差し支えない。

ウ 講師や新潟県の相談支援拠点である中央福祉相談センター等が参加する研修企画等のためのワーキンググループを設け、内容を検討すること。

エ 研修事業は新潟県内で開催し、演習は対面で実施すること。ただし、感染症のまん延等やむを得ない場合についてはこの限りではない。

オ 演習は、1組6人程度に分けて実施し、各組に1人程度の演習指導者の配置を基本とすること。

カ 研修を実施するために必要な研修会場及び必要な備品・教材等が確保されていること。

キ その他、実施要綱及び本要領に定める事項が遵守されること。

(3) 受講者に関する要件

ア 受講者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした学則等を定め、公開すること。

(ア) 開講目的

(イ) 研修事業の名称

(ウ) 実施場所

(エ) 研修期間

(オ) 研修カリキュラム

(カ) 講師氏名

(キ) 研修修了の認定方法

(ク) 開講時期

(ケ) 受講資格

(コ) 受講手続（募集要領等）

(サ) 受講料等

(シ) 実施形式

(ス) 受講定員

(セ) 修了証書の交付

(ソ) 指定事業者の名称、所在地

(タ) 研修事業執行担当部署

(チ) その他研修実施に係る留意事項

イ 研修への出席状況等、受講者に関する状況を確実に把握し保存すること。

ウ 研修対象者は実施要綱3及び4に定めるとおりだが、研修を受講する者（以下「受講者」という。）の決定に当たっては次のとおり取扱うこと。

(ア) 実施要綱3(1)及び4(1)に規定する研修

原則、新潟県内に所在する指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設、指定障害児入所施設又は指定障害児通所支援事業所（開設予定を含む。以下「指定障害福祉サービス事業所等」という。）において、サービス管理責任者又は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。）として従事しようとする者を受講者として決定する。ただし、定員に満たない場合はこの限りではない。

(イ) 実施要綱3(2)及び(3)並びに4(2)及び(3)に規定する研修

原則、新潟県内に所在する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等として従事している者又は従事しようとする者を受講者として決定する。ただし、定員に満たない場合はこの限りではない。

エ 研修を修了した者（以下「修了者」という。）に対して、別紙 1 又は別紙 2 の様式により、修了証書を交付すること。

オ 実施要綱 3 (2)及び(3)並びに 4 (2)及び(3)に規定する研修の修了者に交付する修了証書については、指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等（平成 18 年厚生労働省告示第 544 号）又は障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者としてこども家庭庁長官が定めるもの（平成 24 年厚生労働省告示第 230 号）の規定により、次に更新研修を修了すべき期日を記載すること。

カ 修了証書を紛失等した修了者から過去に実施した研修を修了した事実を証明する求めがあり、事実と認められる場合は、当該事実を証明する書面を交付すること。

キ 修了者について、修了証書番号、修了年月日、氏名、生年月日、連絡先等必要な事項を記載した名簿を作成及び管理し、研修事業終了後遅滞なく知事に提出すること。

なお、名簿を知事に提出することについて、あらかじめ修了者から同意を得ること。

#### (4) その他の要件

ア 事業運営上知り得た受講者に係る個人情報等の秘密の保持を厳守し、自己の利益のために利用しないこと。

イ 受講者が研修において知り得た個人情報等の秘密の保持について、受講者が十分に留意するよう指導すること。

ウ セキュリティ対策を徹底し、書類及び情報の漏えいや滅失等が発生しないようにすること。

エ 受講者に対し、人権の尊重について理解させるように努めること。

オ 障害のある受講者等に対し、不当な差別的取扱いを行わないこと、また、合理的配慮を行うこと。

カ 新潟県の研修方針に従い、研修事業を実施すること。

キ 新潟県が主催する研修事業の質の向上等を図るための検討会議に参加し、新潟県と連携しながら円滑に研修事業を実施すること。

ク 研修の時間帯、曜日及び実施場所については、受講者が受講しやすいよう適宜配慮すること。

ケ 受講者を募集する際は、ホームページで募集を図る等、新潟県内広く周知に努めること。

コ より良い研修の運営を検討するため、受講者に対して研修内容に関するアンケートを実施し、全ての受講者に提出させるよう努め、10 に定める実績報告の手続きにより報告すること。

サ 災害等やむを得ない事由により研修の実施が困難となった場合、研修の中止等について新潟県に協議すること。

### 3 指定の申請

研修事業の指定を受けようとする者は、受講者の募集を開始しようとする 1 か月前までに、「新潟県サービス管理責任者等研修事業者指定申請書（別記第 1 号様式）」のほか、次に掲げる添付書類等を知事に提出しなければならない。

(1) 申請者が法人であるときは、登記事項証明書（3 月以内に発行されたもの）、定款、寄付行為その他の規約等

(2) 事業者概要（別紙 3）及び組織図

- (3) 役員名簿（登記事項証明書で確認できる場合は不要）
- (4) 申請者の収支及び資産の状況が確認できる資料（申請者の予算書、決算書（貸借対照表を含む）等）
- (5) 学則等（2(3)アに定める内容について定めたもの）
- (6) 新潟県サービス管理責任者等研修事業実施計画書（別記第2号様式）
- (7) 講師履歴書（別紙4）
- (8) 研修会場一覧（別紙5）
- (9) 事業開始年度及び次年度の研修事業に係る収支予算書
- (10) 募集広告、受講案内、パンフレット等の案文
- (11) その他知事が求める書類等

#### 4 申請の補正

知事は、申請書の記載事項又は事業に関する必要書類が要件に適合しない申請については、申請者に対し、相当の期間を定めて当該申請の補正を求めることができる。

なお、補正の指示に従わない場合は、当該研修事業を指定しないことができる。

#### 5 指定の決定

知事は、3の規定により事業者の指定を受けようとする者から申請があった時は、その可否を決定し、「新潟県サービス管理責任者等研修事業者指定通知書（別記第3号の1様式）」又は「同指定申請却下通知書（別記第3号の2様式）」により、申請者に通知する。

#### 6 事業実施計画の提出

(1) 指定事業者は、知事に対し、毎年度、初回の研修の受講者募集を開始する日の1か月前までに「新潟県サービス管理責任者等研修事業実施計画書（別記第2号様式）」及び次に掲げる書類を提出し、知事の承認を受けなければならない。なお、3に定める指定申請時には、指定申請と併せて当該事業実施計画書の提出を行うことができる。

ア 学則等（2(3)アに掲げる内容について定めたもの）

イ 講師履歴書（別紙4）

ウ 研修会場一覧（別紙5）

エ 事業年度及び次年度の研修事業に係る収支予算書

オ 募集広告、受講案内、パンフレット等の案文

カ その他知事が求める書類等

(2) 知事は、上記(1)の事業実施計画の内容を承認したときは、「新潟県サービス管理責任者等研修事業実施計画承認通知書（別記第4号様式）」により指定事業者に通知する。

#### 7 変更の届出

(1) 指定事業者は、3に定める指定の申請の内容のうち次に掲げる事項を変更した場合は、「新潟県サービス管理責任者等研修事業変更届（別記第5号様式）」のほか、変更後の内容が確認できる添付書類等により、変更後10日以内に知事に届け出なければならない。

ア 申請者の名称

イ 申請者住所

ウ 代表者の氏名

エ 定款、寄付行為その他の規約等

(2) 指定事業者は、6に定める事業実施計画に係る学則等の内容を変更する場合は、「新潟県サービス管理責任者等研修事業変更届（別記第5号様式）」のほか、変更後の内容が確認できる添付書類等により、あらかじめ知事に届け出なければならない。

(3) 知事は、変更の届出の内容が適当でないとは判断したときは、指定事業者に対し、必要な指示を行うことができる。

## 8 事業休止の届出

(1) 指定事業者は、4月から翌年3月までの1年度に限り研修事業を休止(研修を開講しない)することができる。

なお、続けて2年度にわたり研修を実施しない場合は、研修事業を廃止したものとみなす。この場合、知事は、「新潟県サービス管理責任者等研修事業廃止通知書（別記第6号様式）」により当該事業者に通ずる。

(2) 指定事業者は、研修事業を休止する場合は、「新潟県サービス管理責任者等研修事業休止・再開届（別記第7号様式）」によりあらかじめ知事に届け出なければならない。

(3) 指定事業者は、研修事業を再開する場合は、研修の募集開始の1か月前までに「新潟県サービス管理責任者等研修事業休止・再開届（別記第7号様式）」及び「新潟県サービス管理責任者等研修事業実施計画書（別記第2号様式）」により知事に届け出なければならない。

(4) 知事は、上記(2)の研修事業休止の届出を受理した場合は、「新潟県サービス管理責任者等研修事業休止届受理通知書（別記第8号様式）」により指定事業者に通ずる。

## 9 事業廃止の届出

(1) 指定事業者は、研修事業を廃止しようとする場合は、廃止の時期及び理由を記載した「新潟県サービス管理責任者等研修事業廃止届（別記第9号様式）」により、あらかじめ知事に届け出なければならない。

(2) 知事は、上記(1)の届出を受理した場合は、「新潟県サービス管理責任者等研修事業廃止届受理通知書（別記第10号様式）」により指定事業者に通ずるし、指定を取消すものとする。

(3) 知事は、事業者が届出なく事業を1年度開講しない場合は、事業者としての指定を廃止するものとする。この場合、知事は、「新潟県サービス管理責任者等研修事業廃止通知書（別記第6号様式）」により当該事業者に通ずるものとする。

## 10 実績報告

指定事業者は、各研修終了後1か月以内に、「新潟県サービス管理責任者等研修事業実績報告書（別記第11号様式）」に下記の書類を添付して知事に報告しなければならない。

(1) 修了者名簿（別紙6）

(2) 修了者アンケート結果

(3) 収支決算書

(4) その他知事が求める書類

## 11 調査及び指導等

- (1) 知事は、指定事業者として指定を受けようとする者及び指定事業者に対して、必要があると認めるときは、研修事業の実施状況及び研修事業者について、実地に調査を行うとともに、報告及び調査内容に関する資料の提出を求めることができる。
- (2) 知事は、研修事業の実施等に関して適当でないと認めるときは、研修事業者に対して改善の指導を行うことができる。  
また、指導による改善が認められるまで研修事業の中止を命ずることができる。
- (3) 上記(1)に定める実地調査を行う場合については、所管課の職員は身分を称する検査証(別記第12号様式)を携帯するものとする。

## 12 指定の取消し

- (1) 知事は、3の規定に基づき、研修事業者の指定を受けた者が、次の事項のいずれかに該当するときは、指定を取消すことができる。
  - ア 2に掲げるいずれかの要件に該当しなくなったとき
  - イ 指定申請や実績報告等において虚偽の申請又は報告等を行ったとき
  - ウ 研修事業を適正に実施する能力に欠けると認められるとき
  - エ 研修事業の実施に関し、不正な行為があったとき
  - オ 11に定める調査に応じないとき
  - カ その他指定事業者として不適切と判断されるとき
- (2) 知事は、上記(1)による取消しをしたときは、「新潟県サービス管理責任者等研修事業者指定取消通知書(別記第13号様式)」により当該事業者に通知する。

## 13 聴聞の機会

知事は、11に定める研修事業の中止を命ずる場合又は12に定める指定の取消しを行う場合は、当該事業者に対して聴聞を行うものとする。

## 14 関係書類の保存

指定事業者は、研修事業に関する書類について、研修が終了した日の属する年の翌年度を起算日として各号に定める期間保存しなければならない。

なお、保存期間内に9に定める事業廃止又は12に定める指定の取消しを受けた場合は、知事は、関係書類を引き継ぐことができるものとする。

- (1) 修了者名簿 永年
- (2) 受講者の研修への出席状況、事業に係る収入及び支出の書類その他関係書類 5年間

## 15 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は別途知事の定めるところによる。

## 附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。