

令和 7 年度サービス管理責任者更新研修・児童発達支援管理責任者更新研修 開 催 要 項

1. 目 的

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ます。

2. 実施主体 島根県（実施機関：島根県社会福祉協議会 島根県福祉人材センター）

3. 期 日 ・ 定 員 ・ 会 場

会場	期 日	開 催 場 所	定 員
出雲	10月22日（水）～23日（木）	朱鷺会館 大ホール 出雲市西新町2丁目2456-4	96名
浜田	11月6日（木）～7日（金）	いわみーる 401研修 浜田市野原町1826-1	64名

※定員について・・・定員を超過した場合は、申込時の優先順位等を考慮して受講をお断りする場合があります。

4. 受講対象者 次の（1）～（3）全てに該当する者

（1）受講要件（サビ管は①または②に該当する者、児発管は③または④に該当する者）

サービス管理責任者

- ①実践研修を修了後、現に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若しくは管理者として従事している者または指定一般相談支援事業所若しくは指定特定相談支援事業所において相談支援専門員として従事している者で、指定障害福祉サービス事業所においてサービス管理責任者として従事している者または従事しようとする者
- ②実践研修を修了後、本研修受講開始日前5年間に①の業務に通算して2年以上従事していた者で、指定障害福祉サービス事業所においてサービス管理責任者として従事している者または従事しようとする者

児童発達支援管理責任者

- ③実践研修を修了後、現に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若しくは管理者として従事している者または指定障害児相談支援事業所において相談支援専門員として従事している者で、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ている者または従事しようとする者
- ④実践研修を修了後、本研修受講開始日前5年間に③の業務に通算して2年以上従事していた者で、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ている者または従事しようとする者

（2）申込みは、県内事業所等に限り（ただし、現在他県にお住まいの方で、今後島根県内の事業所に従事される方は除く）。

（3）事前課題作成が可能な者とする。

（※）サービス管理責任者…「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9月29日付厚生労働省告示第544号）」

児童発達支援管理責任者…「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3月30日付厚生労働省告示第230号）」

注）サービス管理責任者更新研修、児童発達支援管理責任者更新研修を修了した方で、修了証書に記載の「更新研修を修了すべき期日」の更新期限が今年度末（令和8年3月31日）で切れる方は令和7年度に更新研修を受講しなければ資格が一旦失われますのでご注意ください。

5. 申込方法・受講決定・受講料

（1）申込期間 令和7年7月10日（火）～8月20日（水）13時まで受け付けます。

※同一事業所において複数名申し込むことは可能です。同一事業所内で優先順位をつけてください。

※申込みは基本的に事業所を通しておこなってください（個人での申込はできません。）

- 申込期間中に「島根県福祉人材センターホームページ（<https://www.shimane-fjc.com/>）」にアクセスして、『研修受講サポートシステム』から申し込みをしてください。
- 期限を過ぎての受講申し込みは受け付けません。
- 『研修受講サポートシステム』の申し込み後、入力内容に不備がある場合は受講決定になりません。申込状態が「要件不備」となった方は要件不備の内容を確認のうえ、不明な点があればお問合せください。

（２）添付書類

申込と併せ、下記(ア)～(オ)に該当する各種書類をアップロードし、添付してください。

- (ア) サービス管理責任者（実践研修）の修了証の写し
- (イ) 児童発達支援管理責任者（実践研修）の修了証の写し
- (ウ) サービス管理責任者（更新研修）の修了証の写し
- (エ) 児童発達支援管理責任者（更新研修）の修了証の写し
- (オ) 「実務経験証明書」（様式 1 または様式 2）

※姓の変更がある方は公的証明書の写しも添付が必要

（３）受講決定

- ①受講を決定した場合、締切後概ね 2 週間で「受講決定通知書」を送付します。また、受講をお断りする方には、その旨お知らせします。
 - ②決定後の受講取消はご遠慮ください。やむを得ず受講を取り消される場合、振込期日までにご連絡頂いた場合のみ、受講料を返金いたします。ただし、返金にかかる振込手数料はご負担頂きます。
- ※この受講決定は事業所等における配置要件を満たすことを確約するものではありません。実務経験が配置要件を満たすかについては、指定権限のある県または松江市におたずねください。

（４）受講料

受講料 ひとり 3,000 円（消費税非課税）

受講決定通知にあわせて受講料請求書を送付いたします。振込期日までに所定の方法により受講料をお振込みください。（振込手数料はご負担ください）

６．事前課題

事前課題の案内は「受講決定通知書」に同封するとともに、島根県福祉人材センターホームページにも掲載します。

７．修了証書の交付等

- (１) 定められた日程を修了された受講者には島根県知事名の修了証書を交付します。
 - (２) 地震、台風等やむを得ない事情以外の理由による遅刻は一切認めません。
※法人、施設等においては、受講者が全日程を受講できるよう調整等を行ってください。
 - (３) 欠席、遅刻、早退等により要件を満たさない場合や受講態度が著しく不良であると認められた場合、また内容を理解していないと判断された場合は、発行されない場合がありますのでご了承ください。
- ※詳細は別紙「研修受講にあたっての注意事項及び留意事項について」をご熟読ください。

８．会場アクセス

出雲会場	浜田会場
朱鷺会館 出雲市西新町 2 丁目 2456-4 （「しまね花の郷」となり） ○JR 西出雲駅南口から徒歩 10 分 （JR 西出雲駅より南へ約 500m）	いわみーる 浜田市野原町 1826-1 ○【バス】JR 浜田駅より大学線乗車⇒ いわみーる下車（約 10 分）

９．申込み・お問合せ先

社会福祉法人島根県社会福祉協議会（島根県福祉人材センター）

〒690-0011 松江市東津田町 1741 番地 3 いきいきプラザ島根 2F 担当／永瀬・足立

TEL 0852-32-5975 FAX 0852-32-5956 <https://www.shimane-fjc.com/>

受講者の皆様に関する個人情報、研修の受講名簿・名札の作成、研修テキストや各種資料の送付、履修状況管理、研修終了後の履修証明書の発行等、研修事業関連のみの目的で使用し、他の目的で使用することはありません。その管理については、島根県社会福祉協議会「個人情報保護規程」に基づき適切に行い、無断で第三者に提供することはありません。

令和 7 年度 サービス管理責任者更新研修・児童発達支援管理責任者更新研修 日程表

日にち	時間	科目	講師
出雲会場 10/22 (水) 浜田会場 11/6 (木)	8:50～9:20 (30)	受付	—
	9:20～9:30 (10)	開会・オリエンテーション	—
	9:30～10:30 (60)	【講義 1】障害者福祉施策及び児童福祉施策の最新の動向	県障がい福祉課
	10:30～10:40 (10)	休憩	牛尾 慎司氏
	10:40～12:10 (90)	【演習 1】事業所としての自己検証	
	12:10～13:10 (60)	昼食休憩	
	13:10～15:10 (120)	【演習 2】サビ管・児発管としての自己検証	
	15:10～15:20 (10)	休憩	
	15:20～16:20 (60)	【演習 3】関係機関との連携等について	
	16:20～16:30 (10)	休憩	
	16:30～17:20 (50)	個人ワーク・振り返り	
出雲会場 10/23 (木) 浜田会場 11/7 (金)	8:30～8:50 (20)	開場	—
	8:50～9:00 (10)	開会・オリエンテーション	—
	9:00～11:10 (130)	【講義 2】サビ管・児発管としてのスーパービジョン	牛尾 慎司氏
	11:10～12:10 (60)	【模擬グループスーパービジョン】	
	12:10～13:10 (60)	昼食休憩	
	13:10～14:20 (70)	【演習 4】事例検討のスーパービジョン	
	14:20～14:30 (10)	休憩	
	14:30～15:00 (30)	【模擬スーパービジョン】	
	15:00～17:00 (120)	【演習 5】サービス（支援）提供職員等へのスーパービジョン	
	17:00～17:30 (30)	【講義 3】研修のまとめ	

※時間配分はあくまで予定です。変更の可能性がありますのであらかじめご承知おきください。

◎ サービス管理責任者の配置が必要なサービス

- | | | |
|-------------|---------|-------------|
| ○自立訓練(生活訓練) | ○共同生活援助 | ○自立生活援助 |
| ○自立訓練(機能訓練) | ○就労移行支援 | ○就労継続支援 A 型 |
| ○就労継続支援 B 型 | ○就労定着支援 | ○療養介護 |
| ○生活介護 | ○施設入所支援 | |

※居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・短期入所・重度障害者包括支援は該当しません。

◎ 児童発達支援管理責任者の配置が必要なサービス

- | | | |
|-------------|-------------|--------------|
| ○児童発達支援 | ○放課後等デイサービス | ○保育所等訪問支援 |
| ○福祉型障害児入所施設 | ○医療型障害児入所施設 | ○居宅訪問型児童発達支援 |

研修受講にあたっての注意事項及び留意事項について

1. 受講状況の確認及び修了証書の発行について

- (1) 各科目の終了後に「出席簿」にフルネームでサインをお願いします。この出席簿へのサインにより、受講状況の確認をしますので、忘れないようご注意ください。なお、1科目でも欠席、遅刻、早退等により受講時間数を満たさない場合は、修了証書を発行できません。
- (2) 本研修は、皆様ご存じのとおり、事業所・施設の中心となる人材を養成するための重要な研修です。
そのため、研修受講態度が著しく不良であると認められた場合（※①～⑥）や、研修内容を明らかに理解していないと判断された場合は、修了証書の発行を行わない可能性がありますので予めご了承ください。
（研修の全日程を終了している場合でも、研修修了者と認めない場合があります。）
- ①遅刻や早退等で研修の全課程を受講できない場合
 - ②事前課題が適切に実施されていないと判断された場合
 - ③研修に参加する者として好ましくない行為（携帯電話の過度な使用、ガムを噛む、研修に関係のない行為を行う、内職や居眠り等）
 - ④他の受講者や研修会場に迷惑をかける行為
 - ⑤研修の円滑な実施を妨げる行為（演習等での消極的な態度や他の受講者との非協力的な姿勢（グループワークに等において消極的な態度も含む））
 - ⑥その他、講師やファシリテーターから注意を受けても受講態度が改善されない場合
- 以上の注意事項に心掛け、研修の受講者としてふさわしい姿勢やマナーをもって、誠意ある態度で研修に臨んでいただきますようお願いします。
- (3) 緊急かつやむを得ない事情による場合は、島根県と協議のうえ決定します。

2. その他

- (1) 昼食は各自でご準備ください。
- (2) 会場は室温調整が十分にできないこともありますので、衣服等で調整できるようにご準備下さい。
- (3) 駐車場に限りがございますので、できるかぎり公共交通機関をご利用ください。
- (4) 研修中は、携帯電話はマナーモードにし、緊急時以外の使用はお控えください。
- (5) 研修中のパソコンやタブレットの使用は、研修に関係のない行為であるかどうかの判断に影響するため、使用は認めません。
- (6) 研修内容の録音・録画及び研修会場内の許可されていないものの撮影は、一切禁止とさせていただきます。
- (7) 研修受講にあたって配慮の必要な方は、申し込み時にご相談ください。
- (8) 受講者の健康状態によっては、研修参加をご辞退いただく場合があります事を予めご了承ください。
- (9) マスク着用は個人の判断を基本とします。
- (10) 地震・台風など、やむを得ない事情により研修会を中止せざるを得ない場合には、研修受講サポートシステムに登録したファックス番号宛（勤務先等）に一斉にお知らせするとともに、島根県福祉人材センターホームページにも掲載します。なお、研修当日の急な荒天等、実施の判断がつかない場合は、ホームページを確認の上、対応してください。

上記内容をご了解のうえ、研修申し込みをしていただきますようお願いいたします。