

◎ 応募要領を熟読した上でお申込みください。

令和6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。

※今年度は、原則、令和元年度の更新研修修了者を受講対象とします。

基本的に、令和2年度以降の更新研修修了者及び実践研修修了者は、今年度は対象外となりますのでご了承ください。

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

会場開催とします。(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更新研修

5 研修日程

この研修は 計2日間です。

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。

なお、受講決定後の研修の会場変更はできません。

	日 程	会 場	受講定員
会場①	10月16日(水)・17日(木)	広島産業会館西展示館 第1展示場 (広島市南区比治山本町16-31)	300名
会場②	10月23日(水)・24日(木)	福山商工会議所 会議室101 (福山市西町2-10-1)	100名

【研修会場について】

定員を超過した場合は、会場の変更をお願いする場合があります。

なお、特定の会場を希望される方は、必ず理由を申込フォーム所定の欄にご記入ください。

記入のない方は、他の会場(日程)へ変更可能であると判断します。

また、福山会場については、希望者数が35名に満たない場合は、広島会場で受講いただく場合がありますので、予めご了承ください。

6 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、尾道さつき会 HP 研修ページより事前課題に取り組む

指定期日までに提出

7 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 令和元年度に更新研修を修了し、次の①または②のいずれかに該当する者

①	令和元年度の更新研修修了日以降5年間に2年以上の対象業務(※)を行った者
②	研修受講日に対象業務に従事している者
(※)対象業務	サビ管更新研修 → サビ管・管理者・相談支援専門員 児発管更新研修 → 児発管・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、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します。

※ 個人からの申し込みは不可です。

留意事項

○ 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、更新研修（令和元年～5年度までの間）未受講の方は、当該研修の受講はできません。

※ サビ・児管として配置予定のある場合は、11月頃募集開始の実践研修をお申込みください。

○ 期限までに必要書類未提出、また受講費用未納の場合は、受講不可とします。

○ 研修受講の申し込みは、法人単位のみで可能であり、個人からの申し込みは不可です。

○ 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。

8 受講費用

1人 22,000円

振込先など詳細は、メールでお送りする「受講決定通知」にてお知らせします。
(受講決定後にお支払いください。)

受講決定通知書に記載の期日までに振込がなかった場合に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。

9 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-koushin2024.html	8月16日(金)17:00まで (厳守)

(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**
- 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	提出形式
【全員提出】 <input type="checkbox"/>	【全員提出】 ア 令和元年度 サービス管理責任者更新研修 修了証書 令和元年度 児童発達支援管理責任者更新研修 修了証書 ※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。 ※更新研修の修了証書は、申込状況や満たしている実務経験に基づいて発行します。	
該当者のみ 要：代表者印 <input type="checkbox"/>	★【7 受講要件 イ① 2年以上の実務で申込みの方】 実務経験証明書 様式2 (代表者印が必要) ※令和元年度更新研修終了日から今年度の更新研修日(見込み可)までの実務を算入します。対象業務(※)を記載してください。 ※記載内容が同等であれば、任意の書式も可	PDF形式 ※Word形式のまま添付しないでください。
【全員提出】 要：代表者印 <input type="checkbox"/>	【全員提出】 推薦書 様式3 (代表者印が必要) ※7 受講要件 イ② 「研修受講日に対象業務に従事」で申込みされる方は、備考欄に【研修受講日に対象業務に従事している】申し出について必ず記載してください。	
該当者のみ <input type="checkbox"/>	【合理的配慮を要する場合のみ】 合理的配慮申出書 様式4	

該当者のみ <input type="checkbox"/>	オ	【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の写しも可	
---------------------------------------	---	--	--

① 受講申込書（申込フォーム）について

- ◆受講要件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）準備した上で入力開始してください。
- ◆申込フォームの記載をもって受講申込書とします。
- ◆記入必須の項目については、間違いや漏れの無いようにしてください。
- ◆**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書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。**
- ◆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。

@docomo.ne.jp @ezweb.ne.jp などの携帯キャリアメールでは、データを受け取れません。
- ◆連絡事項等があれば、備考欄に記入してください。

② 必要書類に関する留意事項

イ 様式 2 実務経験証明書 (代表者印必要)	様式 2 「実務経験証明書」内の「業務内容※4」は、7 受講要件中の ※対象業務であること 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。なお、代表者印の押印が無いものは無効です。 7 受講要件 イ② で申込みの方は、提出の必要はありません。
ウ 様式 3 推薦書 (代表者印必要)	7 受講要件 イ② で申込みの方は、備考欄に【研修受講日に対象業務に従事している】申出を記載してください。なお、代表者印の押印が無いものは無効です。

※必要書類が揃っていない場合は【**不足書類申出書**】を提出してください。
 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>

※申込フォームの送信が完了したら、申込者メールアドレス宛に完了メールが自動返信されます。
 メールが届かない場合は、メールアドレスに誤りがある可能性がありますので、研修事務局まで連絡してください。連絡のない場合、受講決定通知発送後は申込受付できません。必ず自動返信される申込完了メールを確認してください。

10 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21日(水)までにメールで通知します	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">申込者メールアドレス</div> 及び <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">受講者本人アドレス</div> へメールします。

※通知日までに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。

11 問い合わせ

申込みや研修受講に関する問い合わせは、研修事務局にしてください。

問い合わせの内容によっては、広島県障害者支援課から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。

12 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。
--

13 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みなし、それ以降の講義を受講不可とします。

ただし公共交通機関の乱れ等、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く。

※遅刻・欠席の場合は、必ず研修事務局へ連絡してください。

① 30分以内の遅刻

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。

② 30分以上の遅刻

原則として欠席とみなします。遅れる場合は、すみやかに事務局へ連絡してください。

状況を聞き取りの上、受講の可否を決定します。

なお、やむを得ない事情であると判断する場合、受講していない時間の補完として、追加課題をお願いすることがあります。

(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) 当該研修修了者は、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。

(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。