

令和8年度山形県サービス管理責任者研修（基礎研修） 及び児童発達支援管理責任者研修（基礎研修） 実施要領

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の養成を図ることを目的とします。

2 主 催 山形県

3 主 管 社会福祉法人山形県社会福祉事業団

4 受講対象者

(1) サービス管理責任者研修（基礎研修）

※ 次の①、②、③全ての要件を満たす方

- ① 山形県内の事業所で従事しようとする者。
- ② 障害者総合支援法に基づく、以下に掲げる障害福祉サービスのいずれかを実施する指定障害福祉サービス事業者等において、サービス管理責任者として従事しようとする者であって、次に掲げる区分に応じ、通算して下欄に掲げる年数以上の実務経験を満たす者。

サービス管理責任者の配置が必要とされている障害福祉サービス

- ・療養介護 ・生活介護 ・自立訓練（機能訓練） ・自立訓練（生活訓練 ※宿泊型も含む）
- ・共同生活援助（グループホーム） ・就労移行支援 ・就労継続支援（A型・B型）
- ・就労定着支援 ・自立生活援助 ・施設入所支援

業務	基礎研修受講に必要な実務経験年数	配置に必要な実務経験年数
相談支援業務	3年	5年
社会福祉主事任用資格等を有しない者による直接支援の業務	6年	8年
社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援の業務（社会福祉主事任用資格等の取得以前の期間を含めることができる。）	3年	5年
<u>国家資格等による業務に通算3年以上従事している者</u> による相談支援の業務及び直接支援の業務（国家資格等による業務の期間と相談・直接支援の業務の期間が同時期でも可）	1年	3年

- ③ 相談支援従事者研修（（特別研修）又は（初任者研修））を修了している方、若しくは今年度修了見込みの方又は平成17年度以前に障害者ケアマネジメント研修を修了している場合は「相談支援従事者初任者研修基礎課程【1日】」を修了している方。

(2) 児童発達支援管理責任者研修（基礎研修）

※ 次の①、②、③全ての要件を満たしている方

- ① 山形県内の事業所で従事しようとする者。
- ② 児童福祉法に基づく指定障害児通所支援事業所及び指定障害児入所施設において、児童発達支援管理責任者として従事しようとする者であって、次に掲げる区分に応じ、通算して下欄に掲げる年数以上の実務経験を満たす者。（かつ、老人福祉施設、医療機関等以外での実務経験が1年以上の者。）

業務	基礎研修受講に必要な実務経験年数	配置に必要な実務経験年数
相談支援業務	3年	5年
社会福祉主事任用資格等を有しない者による直接支援の業務	6年	8年
社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援の業務（社会福祉主事任用資格等の取得以前の期間を含めることができる。）	3年	5年
<u>国家資格等による業務に通算5年以上従事している者</u> による相談支援の業務及び直接支援の業務（国家資格等による業務の期間と相談・直接支援の業務の期間が同時期でも可）	1年	3年

- ③ 相談支援従事者研修（（特別研修）又は（初任者研修））を修了している方、若しくは今年度修了見込みの方又は平成17年度以前に障害者ケアマネジメント研修を修了している場合は「相談支援従事者初任者研修基礎課程【1日】」を修了している方。

※ 以下のサービス種別及び相談支援事業については、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。）を配置する必要がありません。

【 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・重度障害者包括支援・短期入所 】

※ 本研修は、サービス管理責任者等に必要な実務経験から2年引いた年数から受講が可能のため、サービス管理責任者等となるための実務経験と、研修を受講するための要件は必ずしも一致しませんので御注意ください。実務要件の詳細については、「（別添1）サービス管理責任者として従事するのに必要な実務経験について」及び「（別添2）児童発達支援管理責任者として従事するのに必要な実務経験について」を御確認ください。また、サービス管理責任者等として実際に配置される際には、別途、指定権者による実務経験の内容について審査等が行われますので予め御了承願います。

事業所の所在地	指定権者
山形市	山形市指導監査課
村山圏域（山形市以外）	村山総合支庁地域健康福祉課
最上圏域	最上総合支庁地域健康福祉課（障害者総合支援法） 最上総合支庁こども家庭支援課（児童福祉法）
置賜圏域	置賜総合支庁地域保健福祉課
庄内圏域	庄内総合支庁地域保健福祉課

5 研修日程、会場

講義はオンラインで実施します。詳細は、受講決定時にお知らせします。

講義（オンライン）＋演習（2日）の計3日間の研修となります。

庄内会場、村山会場のいずれかを受講ください。（各会場研修内容は同じです。）

	開催日	会場
講義	【オンライン】 令和8年9月25日（金）	・講義はオンラインで行いますので、視聴可能な端末及びインターネット環境を御準備ください。 ・長時間となりますので、Wi-Fi もしくはLAN ケーブル接続環境での視聴を推奨します。
演習	【村山会場】 令和8年10月22日（木）、10月23日（金）	大江町町民ふれあい会館 （西村山郡大江町左沢大字左沢 306）
	【庄内会場】 令和8年10月29日（木）、10月30日（金）	酒田市勤労福祉センター （酒田市緑町 19 番 10 号）

※ 電子申請入力フォームに受講希望会場を選択してください。ただし、申込状況によっては、必ずしも希望する会場になるとは限りません。

※ 会場や日程が変更になる場合があります。その際はあらためてお知らせします。

6 受講料

◇ 研修の受講料として1名につき8,100円を申し受けます。（徴収方法は受講決定時に連絡します。）

◇ 研修の受講料はいかなる理由があっても返金しません。

◇ 受講料の他、振込手数料や講義映像視聴等にかかる費用、旅費等の研修にかかる費用は各所属において負担してください。

7 研修カリキュラム

正式なカリキュラムは受講決定後にお知らせします。

なお、研修には事前課題があります。課題については、受講決定後にお知らせします。

8 受講定員

計144名（各会場72名）とします。定員を超える申込みがあった場合、受講申込内容を基に次の点を考慮して選定します。（先着順ではありません。）

- やむを得ない事由によるサービス管理責任者等が欠けた事業所に配置されており、指定権者に変更届出等を提出し受理されている者
- 今後実践研修を受講予定であり、実践研修修了後直ちにサービス管理責任者等として配置予定の者
- 同一事業所から複数名の受講申込みがある場合は、優先順位の高い者

9 受講申込み

(1) 申込みに係る注意事項

◇ 電子申請及び郵送書類に不備があった場合や、申込時に記載の連絡先で連絡が取れない場合は、優先順位を下げさせていただく場合があります。

◇ 申請内容を基に受講決定を行いますので、必要事項の漏れのないよう、かつ、可能な限り具体的に記載してください。

- ◇ 同一事業所から複数名の申込みを行う場合は、必ず優先順位を付してください。
- ◇ 受講決定後の受講者の変更はできません。
- ◇ 車椅子の利用、手話通訳の必要性等事前に配慮を要することがありましたら、電子申請の入力項目に御記入ください。なお、詳細を確認するため直接連絡させていただく場合がありますので、御了承ください。事前に申出がない場合は、受講に必要な配慮・対応ができないことがありますので御了承ください。
- ◇ 研修修了後、事業所に配置される際には、別途、指定権者による実務経験の内容について審査等が行われますのであらかじめ御了承願います。
- ◇ 提出いただいた書類は返却いたしませんので御留意ください。

(2) 申込方法

電子申請と必要書類等送付の両方の申込みが必要です。

1. 山形県ホームページに掲載の申込フォーム（やまがた e 申請 山形県電子申請サービス）より申込みをしてください。受講希望者 1 名につき 1 回の電子申請が必要です。

電子申請の流れ

「**電子申請の手順**」を参照してください。

- ① 「令和 8 年度山形県サービス管理責任者研修及び児童発達支援管理責任者研修の開催について」
<https://www.pref.yamagata.jp/090004/kenfuku/shogai/gyoji/kenshuu/h26sabikankensyu.html>
「基礎研修」「申込方法」にある URL リンクをクリックしてください。
- ② **利用者登録せずに申し込む方はこちら** をクリックし、説明を読んで手続き内容を確認し、利用規約に同意した場合、**同意する** をクリックしてください。
※ 利用者登録をせずに申し込むことができます。
- ③ 連絡先メールアドレスを入力し、**完了する** をクリックすると、折り返し、入力したメールアドレス宛に申込みフォームの URL をお送りします。
※ 迷惑メール対策や URL リンク付きメールを拒否する設定等を行っている場合は、解除してください。
- ④ URL から申込みフォームにアクセスし、必要事項を入力してください。
※ 氏名及び生年月日は修了証書に記載するため、正確に入力してください。
※ メールが届かない場合は、申込みが完了していない場合があります。
※ システムメンテナンスや通信障害等により利用を停止する場合があります。**電子申請は早めに手続きしてください。**
- ⑤ 申込完了後、画面に申込完了のメッセージ、整理番号、パスワードが表示されます。（参考資料「**電子申請の手順⑦申込完了**」）また、自動返信メールが届きます。このメールに整理番号とパスワードが記載されているので、大切に保管してください。画面に表示されない場合、メールが届かない場合申込みが完了していない可能性があります。申込期限までに手続きを行わなかった場合（申込手続きが正常に完了していない場合を含む）、又は申込内容に不備があった場合には、受講者として決定しません。

【申込内容を確認する場合】「**申込内容の確認方法・申込内容の修正**」を参照してください。

トップページから **申請状況確認** を選択し、メールに記載されている整理番号とパスワードを入力してください。

（申込内容照会：https://s-kantan.jp/pref-yamagata-u/inquiry/inquiry_initDisplay.action）

【申込内容を変更する場合】

申請状況確認 メニューから、修正を行う申込みの処理状況を確認し、「**修正する**」ボタンをクリックして、申込情報を変更します。

※注意事項※

修正を行うには、処理状況が **【処理待ち】** もしくは **【返却中】** の申込みに限られます。
申込期限後の修正はできませんので、御注意ください。

2. 申込書類を下記送付先へ郵送してください。

受講を希望する者の所属長は、必要書類を社会福祉法人山形県社会福祉事業団事務局あて提出してください。

必要書類等

◆ サービス管理責任者研修（基礎研修）申込みの方

- ① 令和8年度山形県サービス管理責任者研修（基礎研修）及び児童発達支援管理責任者研修（基礎研修）申込に係る**サービス管理責任者実務経験証明書**（別紙1）
- ② 返信用封筒（受講希望者1人につき1枚御準備ください。）
長形3号封筒（A4用紙が三つ折りに入るサイズ。これより小さいサイズは不可。）を使用し、110円切手を貼付のうえ、宛先（住所・所属事業所・受講希望者氏名）を記入してください。
※ 事業所ごとの一括送付希望は受け付けません。必ず、受講希望者1人につき封筒1枚御準備ください。
- ③ 資格証の写し（該当者：国家資格及び社会福祉主事任用資格者）

◆ 児童発達管理責任者研修（基礎研修）申込みの方

- ① 令和8年度山形県サービス管理責任者研修（基礎研修）及び児童発達支援管理責任者研修（基礎研修）申込に係る**児童発達支援管理責任者実務経験証明書**（別紙2）
- ② 返信用封筒（受講希望者1人につき1枚御準備ください。）
長形3号封筒（A4用紙が三つ折りに入るサイズ。これより小さいサイズは不可。）を使用し、110円切手を貼付のうえ、宛先（住所・所属事業所・受講希望者氏名）を記入してください。
※ 事業所ごとの一括送付希望は受け付けません。必ず、受講希望者1人につき封筒1枚御準備ください。
- ③ 資格証の写し（該当者：国家資格及び社会福祉主事任用資格者）

送付先：〒990-0057 山形市宮町一丁目3番36号
社会福祉法人山形県社会福祉事業団事務局 事業調整課
『基礎研修添付書類 在中』と記載してください。

※ 提出の際は、同一事業所でまとめてお送りいただいても構いません。

片方のみや書類不備の場合、申込みをしたと認められませんので御承知願います。

(3) 申込締切日

電 子 申 請：令和8年8月7日（金）17時00分まで手続き完了

申込書類郵送：令和8年8月7日（金）【当日消印有効】

※ 電子申請はそれ以降のアクセスは一切できません。また、期限を過ぎてからのお申込みは全て無効となります。時間に余裕をもってお申込みください。

※ 締切を過ぎたお申込みは、いかなる事情があっても受付しませんので御注意ください。

(4) 受講可否の決定通知は、令和8年8月下旬頃に郵送で通知する予定です。ただし、応募及び選考状況により遅れる場合もありますので、あらかじめ御了承願います。

なお、選考結果に関するお問合せには一切お答えできませんので、御了承ください。

(5) 受講の決定を受けた方は、必ず全日程の3日間出席くださるようお願いいたします。

(科目の免除はありません。)

遅刻及び早退した場合は修了と認められませんので御注意ください。

10 研修受講にあたっての注意事項及び留意事項

- ◇ 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。通勤時間帯による混雑や天候等を考慮の上、余裕を持って御来場ください。
- ◇ 遅刻や離席(15分以上)をした場合、欠席とします。なお、途中退席も15分以上は欠席とみなします。翌年度以降受講する場合、全日程受講が必要となります。科目の免除はありません。
- ◇ 入所施設等で従事されている方もおられますので、受講の際にはマスク着用等の御協力をお願いいたします。発熱・咳等の症状があるなど体調の悪い方は、研修の受講をお控えいただく場合があります。
- ◇ 会場内が暑い場合、又は空調設備により涼しくなる場合がございますので、着脱しやすい衣服による調整や水分の御用意を各自お願いいたします。

11 自然災害の発生時と対応について

自然災害発生の影響により、主催者において研修の実施が不可能と判断した場合、後日主催者において指定する日に振り替えることがあります。延期・中止の際の詳細はホームページにてお知らせします。

自然災害により出席が困難となった場合は、山形県障がい福祉課もしくは山形県社会福祉事業団あて御連絡ください。

12 修了証書

全科目(講義、演習も含む)を修了した方には山形県知事による修了証書を交付しますが、次に該当する方については交付しないことがありますので御注意ください。

- ◇ 私語、居眠り等著しく受講態度が悪いと判断した場合(研修とは関係のないスマートフォン等の使用等を含む)
- ◇ 定められた期日に課題等の提出がない場合、課題等の取組が不十分な場合
- ◇ 講義映像を視聴していない場合
- ◇ 研修以外のことに従事している様子がみられた場合
- ◇ 受講申込内容に虚偽があった場合又は受講に対し不正行為があった場合は、修了証書交付後であっても修了の取消し等の措置をとることがあります。

※ **本研修の修了証書は研修の修了を証明するものであって、サービス管理責任者等として必要な経歴、実務経験等を証明するものではありませんので御留意ください。**

※ 修了証書は再発行しませんので、紛失しないよう保管してください。紛失した場合、研修を修了したことを証明する書類が必要な場合には「修了証明書」を発行します。希望される方は、山形県障がい福祉課(023-630-2148)まで連絡をしてください。なお、発行までに2~3週間の時間

を要します。紛失しないよう管理をお願いします。

13 その他

- (1) 基礎研修を修了しても、すぐに1人目のサービス管理責任者等として配置できませんので御留意ください。
- (2) 受講者に関する個人情報は、研修の受講名簿の作成、履修状況管理、研修修了後の修了証書の発行等、研修事業関連のみの目的で使用させていただきます。また、指定権者と受講申込内容や修了可否の状況等を共有する場合がありますので御了承ください。
- (3) なお、この研修の開催に際し変更があった場合には下記 URL（山形県ホームページ）に掲載します。適宜御確認ください。

<https://www.pref.yamagata.jp/090004/kenfuku/shogai/gyoji/kenshuu/h26sabikankensyu.html>

- (4) この研修に関する問い合わせ、申込みは下記をお願いします。
※ 申込期間中は問い合わせが殺到し、担当に繋がらない、すぐに回答できない等がありますので御容赦ください。

《受講申込先 研修の内容（事前課題）、受講料の振込等に関する問い合わせ》

〒990-0057 山形市宮町一丁目3番36号

社会福祉法人山形県社会福祉事業団事務局 事業調整課

TEL 023-623-9127 FAX 023-623-9123

電話受付時間：平日 9時～17時00分（12時～13時を除く）

《電子申請、研修制度（受講に必要な実務要件、資格要件等）に関する問い合わせ》

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号

山形県健康福祉部障がい福祉課 事業指導・医療的ケア児支援担当：遠藤、澁谷

TEL 023-630-2148 FAX 023-630-2111

電話受付時間：平日 9時～16時30分（12時～13時を除く）

《サービス管理責任者等の配置に係る実務経験、事業所指定に関する問い合わせ》

事業所所在地の指定権者へ直接お問い合わせください。

事業所の所在地	指定権者
山形市	山形市指導監査課
村山圏域（山形市以外）	村山総合支庁地域健康福祉課
最上圏域	最上総合支庁地域健康福祉課（障害者総合支援法） 最上総合支庁こども家庭支援課（児童福祉法）
置賜圏域	置賜総合支庁地域保健福祉課
庄内圏域	庄内総合支庁地域保健福祉課