

令和8年度第1回千葉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

令和8年度の実践研修は、前期と後期で開催を予定しておりますが、前期に募集定員を多く確保しているため、実務経験を満たしている方は本開催で受講することを御検討ください。

1 開講目的

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。）のサービス等の質の確保に必要な知識、技能を獲得することを目的とします。

※ 本研修の修了証書は研修の修了を証明するものであり、サービス管理責任者等として必要な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。

2 実施主体

千葉県

3 受講対象者（定員640名）

千葉県内に所在する事業所等に従事し、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者として配置されている又は配置される予定があり、以下の①～④のいずれかに該当する者。

- ① 令和元年度以降にサービス管理責任者等基礎研修を修了し基礎研修修了後から起算して2年以上かつ360日以上の実務経験を有する者。
- ② サービス管理責任者等基礎研修を修了後、個別支援計画作成の一連の業務に従事する旨を本研修の申込開始日より前に指定権者に対し届出しており、その一連の業務に通算して6か月以上かつ90日以上従事した者。
- ③ サービス管理責任者等基礎研修を修了後、やむを得ない事由によりサービス管理責任者等としてみなし配置する旨を指定権者に対し届出しており、みなし配置から6か月以上かつ90日以上従事した者。
- ④ 平成30年度までにサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者研修を受講したが、令和5年度までにサービス管理責任者等更新研修の修了者とならなかった者。

※ 指定権者とは、千葉県や政令中核市など事業所の指定を行う自治体を指します。

※ 各届出は、研修に備え事前に届け出ていることが必要ですので、本研修の募集とともに各自治体へ届け出ることはお控えください。

※ 千葉県外にお勤めやお勤め予定の場合は、申込対象外とします。

※ 千葉県外で基礎研修を受講したが、千葉県内に勤務予定の場合は申込可能とします。

4 受講料

無料

5 研修内容

厚生労働省の定めるサービス管理責任者等実践研修標準カリキュラムに基づき実施。
講義 1 日間、演習 2 日間の計 3 日間を受講していただきます。

1 日目	サービス管理責任者等実践研修（講義）	インターネット配信
2 日目	サービス管理責任者等実践研修（演習）	会場で実施
3 日目		

6 申込期限

① **電子申請：令和 8 年 5 月 1 日（金）※正午まで**

② **郵送書類：令和 8 年 5 月 1 日（金）※当日消印有効**

※書類は準備でき次第郵送してください。

申込みの完了には①、②両方の手続きが必要です。どちらか片方では受付できません。

7 申込先（問い合わせ先） **※実施要領等をよく御確認の上、お問合せください。**

〒260-8667 千葉市中央区市場町 1 - 1

千葉県健康福祉部障害福祉事業課 地域生活支援班

メール syohuk_chiiki@mz.pref.chiba.lg.jp

電話 043-223-2335

※ 郵送した申込書類が届いているかのお問合せには対応できかねます。

※ 例年、募集期間中はお問合せが集中しており、電話が繋がらないことが想定されますので **メールでお問合せくださるよう御協力ください。**

8 研修日程及び会場等

(1) 講義（1 日間）：オンデマンド配信

講義についてはオンデマンド配信にて行います。

指定された期間内に全ての講義動画を視聴していただきます。

配信期間	会場
令和 8 年 6 月 1 6 日（火）～ 2 3 日（木） （計 8 日間）	インターネット配信 （オンデマンド）

- 講義動画は合計 5 時間程度です。
- 配信開始期間中は 2 4 時間視聴可能です。
- 全ての講義動画の視聴が完了していない方は演習に参加出来ません。
- 受講決定された方には、電子申請の際に記載いただくメールアドレス宛てに配信業者からメールで視聴方法を案内します。
- パソコン、スマートフォン、タブレット等、動画の視聴ができる機器を御用意ください。
- 講義資料は、オンデマンド配信前に千葉県ホームページに掲載予定です。
必要に応じて、印刷やダウンロードを行い御活用ください。
- 動画の視聴にあたっては、通信量が多いため、携帯電話回線等の場合、速度制限や通信費用が発生することがありますので御注意ください。

(2) 演習（2日間）：全て対面式で実施

次数	期間・日程	会場
第1次	令和8年 7月 2日（木）	千葉県教育会館新館501会議室 千葉市中央区中央4丁目13番10号
	令和8年 7月 3日（金）	
第2次	令和8年 7月 8日（水）	
	令和8年 7月10日（金）	
第3次	令和8年 7月16日（木）	
	令和8年 7月17日（金）	
第4次	令和8年 7月23日（木）	
	令和8年 7月24日（金）	
第5次	令和8年 7月28日（火）	
	令和8年 7月29日（水）	

9 受講者の決定（先着順ではありません）

受講の可否については、メールにより令和8年6月上旬に送付する予定です。

（電子申請の際に記載いただくメールアドレス宛てにお送りします。）

受講申込者数が定員を超過した場合は、次の選考基準により決定します。

選考基準

基準Ⅰ：千葉県内の障害福祉サービス事業所等において従事している又は予定している

基準Ⅱ：法人からの申込みを基本とし、配置予定状況により次の優先順位で決定する

1位 現にサービス管理責任者または児童発達支援管理責任者として配置されている者（やむを得ない事由により配置されている者を指し、2人目以降のサビ児管は除く）

2位 令和8年度中にサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者として配置される予定の者

3位 令和9年度以降にサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者として配置される予定の者

4位 サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者として配置される時期が未定の者又は個人申込みの者

※ 上記基準に加え、法人からの優先順位を勘案し受講決定します。

10 修了証書の交付

次の要件を全て満たした方は、修了者と認定し修了証書を交付します。また、千葉県において修了者名簿を作成の上、管理します。

(1) 研修日程の全てを受講すること。

(2) 定められた期限までに事前課題を提出すること。

※ 事前課題は受講決定時及び講義で案内します。

1.1 受講申込の方法

「ちば電子申請サービス」を利用した申込みと、必要書類の郵送の両方が必要となります。下記（１）、（２）をよく読んで、両方の手続きを行ってください。

法人に所属している場合は、原則法人から申込手続きしてください。

法人に所属していない場合は、個人からの申込みも可能です。

上記申込先のメールアドレスにお問合せいただいても構いません。

※ 電子申請内容を修正する必要がある場合は、修正方法をお伝えいたしますので、再申請せずに上記 7 問合せ先まで御連絡をお願いいたします。

(1) ちば電子申請サービスによる手続き（電子申請）

- ① ちば電子申請サービスをインターネットで検索し、開く。
- ② 「手続き申込」から、「令和 8 年度第 1 回千葉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 申込み」を検索。
- ③ 説明を読んで手続き内容を確認し、利用規約に同意。
※利用者登録をせずに申し込むことができます。
- ④ 連絡先メールアドレスを入力し次へ進む。
- ⑤ 返信される【ちば電子申請サービス】連絡先アドレス確認メールに記載された URL にアクセス。
※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。
- ⑥ 画面に従って、残りの項目を入力
※必須項目の未入力や入力不可な記号等、不備があるとエラーメッセージが表示され、確認画面に進めません。
- ⑦ 確認へ進み<申込確認>、申し込みを完了する。
- ⑧ **（２）の郵送書類の提出へ**
※申込完了通知メールで整理番号とパスワードが自動配信されるので、メールは廃棄せずに保存してください。次の（２）の手続きに必要です。
※ちば電子申請サービスは、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ことがあります。電子申請は早めに手続きしてください。

(2) 下記 1～7 を作成、添付の上、申込先に郵送（封筒に「実践研修申込」と朱書き）

1	受講確認書 （別添様式）	<p>受講対象者全員が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人に所属している方は法人代表者印の押印が必要です。（理事長や代表取締役等の法人の実印）（事業所印や管理者、施設長、院長、学校長などは不可） ・新たに法人設立を予定している場合は、法人代表者となる予定の方が押印（認め印可）してください。 ・個人で申込み方は押印不要です。
2	サービス管理責任者等 基礎研修の修了証書の写し	<p>上記、3 受講対象者の①～③に該当する方 令和元年度以降に基礎研修を受講した方が対象</p>
3	実務経験証明書 （参考様式 4）	<p>上記、3 受講対象者の①～③に該当する方 原本又は証明書の写しを提出してください。</p>

【注意点等】

※例年、押印や記載の漏れが多く見受けられます。
以下及び「作成例」もよく御確認のうえ作成・提出してください。

- ・基礎研修修了後からの実務経験が証明されているものがが必要です。
- ・実務経験証明書を見込みで作成することも可能ですが、その場合は、**講義開始日の前日（令和8年6月15日）まで**としてください。
- ・証明書には、原則法人代表者の押印が必要ですが、担当者等の情報が記載されている場合に限り、押印を省略することができます。
（詳細は作成例を御確認ください。）
- ・事業所や学校等の印、管理者、施設長、院長、学校長など、雇用証明等に関する権限を有していない者の印は無効となります。
※法人代表者ではない者（施設長等）による証明を行う場合、雇用証明等に関する事務委任がされていることを確認できる書類を添付してください。
- ・参考様式 4 を使用しない場合は、当該様式に記載されている項目を全て記載してください。
- ・未記載の場合は、審査に必要な事項が欠如しているため書類不備とみなします。
- ・上記「3 受講対象者④」に該当する方は、実務経験証明書の提出は不要です。

4	<p>個別支援計画（原案）の作成業務に関する届出書 又は 個別支援計画（原案）作成業務に従事する旨の記載がされた人員体制届出（勤務形態一覧表）、変更届等の写し</p>	<p>上記、3 受講対象者の②に該当する方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実務経験（OJT）を6か月に短縮して実践研修を受講する場合は提出が必要です。 ・必ず指定権者（千葉県や政令中核市等）に事前に届け出ている届出書の写しを提出してください。 ・千葉県管轄の事業所に関しては、OJT 短縮に係る専用の届出書があります。千葉県以外の事業所は管轄の自治体に従って届け出た写しを提出してください。 <p>※受付印が押印されている等、指定権者が要件を満たすと認めていることが確認できる書類を御提出ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・OJTが6か月を経過する前に受講することはできません。
5	<p>やむを得ない事由によりサービス管理責任者等をみなし配置した際の変更届や人員体制届出（勤務形態一覧表）の写し</p>	<p>上記、3 受講対象者の③に該当する方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実務経験（OJT）を6か月に短縮して実践研修を受講する場合は提出が必要です。 ・必ず指定権者（千葉県や政令中核市等）に事前に届け出ている届出書の写しを提出してください。 <p>※受付印が押印されている等、指定権者がみなし配置を認めたことが確認できる書類を御提出ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・みなし配置がされてから6か月を経過する前に受講することはできません。
6	<p>サービス管理責任者等研修の修了証の写し （介護や知的精神分野など）</p>	<p>上記、3 受講対象者の④に該当する方</p> <p>平成30年度までに分野別研修を受講した方が対象</p>
7	<p>留意事項</p>	<p>実務経験証明書や修了証書等提出書類に記載されている氏名から変更されている場合は、氏名の変更を証する書類を添付。</p> <p>例) 戸籍謄本・運転免許証の写し （旧姓と新姓が記載されている書類）</p> <p>本籍地が県外で取り寄せに時間がかかる場合は、申込みを優先し、あらかじめ事務局へ御相談ください。</p>

※御提出いただいた書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。

※修了証書を紛失されている場合、当該研修を実施した機関への修了証明書の発行依頼の手続きが必要となりますが、時間を要しますので速やかに御確認ください。

1.2 研修申込み・受講に当たっての注意事項（必ずお読みください）

(1) 申込み内容について

電子申請及び郵送書類に不備があった場合は、事務局の判断により優先順位を下げさせていただきます場合があります。なお、郵送書類に不備があったとしても事務局から連絡をしませんので郵送前によく御確認ください。

(2) 感染症の拡大防止対策のため、発熱等の症状がある方は当日受講できません。

(3) 感染症の拡大状況や天候災害により、研修を中止、延期、縮小する場合があります。

(4) 次の項目に該当する受講者は、研修の修了を認めず、修了証書を交付しません。

ア 申込内容に虚偽があることが判明した者（修了証書交付後であっても、修了の取消等の措置をとることがあります。）

イ 所属又は自己の都合により、欠席又は30分以上の遅刻・早退・離席があった者

※災害や事故により公共交通機関が遅延した場合は必ず遅延証明書を御提示ください。

ウ 次の項目に該当し、指導に対して改善が認められない場合。

(ア) 私語、居眠り等、著しく受講態度が悪い場合

(イ) 研修と無関係に携帯電話、タブレット及びPC等を使用した場合

(ウ) 他の受講者や講師を一方向的に批判、攻撃する等、講義・演習の進行を妨げる行為

(エ) 演習での発言や役割等を拒否又は放棄した場合

(オ) その他、主催者が交付不相当と判断した場合

(5) 研修会場に受講生専用駐車場の用意はありませんので、自動車で来場の際は、近隣のコインパーキング等を御利用ください。