

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基礎研修実施要領 **※必ずお読みください**

(令和8年度の基礎研修は前期と後期で計2回開催します。後期は10月頃募集予定です)

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」とする。）の養成を図ることを目的とする。

※ 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1,000名）**※県外事業者の方（勤務予定含む）は対象外です。**

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従事しようとする者であって、本研修の講義受講時点で「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」に定める必要な実務経験年数から2年引いた年数を満たす者。

必要な実務経験については、別添「実務経験一覧」を御覧ください。

4 受講料

無料

5 申込期限

(1) ちば電子申請サービスによる必要事項の登録（電子申請）

令和8年6月30日（火） ※正午まで

(2) 実務経験証明書等の必要書類の提出（下記「6 申込先」へ郵送）

令和8年6月30日（火） ※当日消印有効

※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。

申込方法は、下記「11 受講申込の方法」を御確認ください。

6 申込先（問合せ先）**※実施要領等をよく御確認の上、メールでお問合せください。**

〒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

※ 郵送書類が届いているかのお問い合わせには対応できかねます。

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

7 研修内容

厚生労働省の定めるサービス管理責任者等基礎研修標準カリキュラムに基づき実施します。
下表のとおり講義3日間、演習2日間の計5日間を受講していただきます。

※相談支援従事者初任者研修を受講済の場合は、講義2日間の免除ができます。

区分	内容	実施方法等
1日目	相談支援従事者初任者研修 (講義2日)	インターネット配信 (既に受講済みの場合は免除することができます)
2日目		
3日目	サービス管理責任者等 基礎研修(講義)	インターネット配信 (受講者全員が受講)
4日目	サービス管理責任者等 基礎研修(演習)	会場で実施 (受講者全員が受講)
5日目		

※相談支援従事者初任者研修(講義2日)は、本研修カリキュラムの一部であり修了しても
相談支援専門員になることはできません。

8 研修日程及び会場等

(1) 講義(3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。

指定された下記配信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8月14日(金)～26日(水) (計13日間)	インターネット配信 (オンデマンド)

- 講義動画は合計18時間程度です。
※相談支援従事者初任者研修(講義2日)免除の方は合計6時間程度です。
- 配信開始期間中は24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。
(配信期間終了までに全ての講義動画を視聴できなかった場合は失格となります。)
- 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

各次数のうち1つの日程を受講していただきます。全て対面で実施します。

次数	期間・日程	会場
第1次	令和8年 9月 4日(金) 令和8年 9月 7日(月)	千葉県教育会館新館501会議室 (千葉市中央区中央4丁目13-10)
第2次	令和8年 9月10日(木) 令和8年 9月11日(金)	
第3次	令和8年 9月17日(木) 令和8年 9月18日(金)	
第4次	令和8年 9月28日(月) 令和8年 9月30日(水)	
第5次	令和8年10月 2日(金) 令和8年10月 5日(月)	千葉県庁中庁舎10階大会議室 (千葉市中央区市場町1-1)
第6次	令和8年10月 8日(木) 令和8年10月 9日(金)	
第7次	令和8年10月13日(火) 令和8年10月16日(金)	
第8次	令和8年11月 5日(木) 令和8年11月 6日(金)	
第9次	令和8年11月 9日(月) 令和8年11月13日(金)	
第10次	令和8年11月27日(金) 令和8年11月30日(月)	

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7月下旬に通知する予定です。

(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
※県外の事業所において従事予定の場合は、申込対象外です。

基準Ⅱ：法人からの申し込みを優先とし、配置予定等により次の優先順位で決定する

※受講確認書において、法人代表者印が確認できなかった場合は、個人申し込み
とみなし下記優先順位の3位とします。

1位 法人の運営・経営計画等に基づき、今後実務（相談支援業務又は直接
支援業務）を経験し、実践研修を受講する予定の者であって実践研修
修了年度に直ち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である者

2位 法人の運営・経営計画等に基づき、今後実務（相談支援業務又は直接
支援業務）を経験し、実践研修を受講する予定の者であって、実践研修
修了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
配置される予定である者

3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

※同基準の順位については法人からの優先順位を勘案し上位の者から受講決定
します。

10 修了証書の交付

研修の全日程を修了した方には、修了証書を交付します。

研修修了者については、千葉県において修了者名簿を作成し管理します。

※修了証書は、相談支援従事者初任者研修（講義2日）及びサービス管理責任者等基礎
研修の計2枚交付になります。

(相談支援従事者初任者研修講義2日を免除された場合は、1枚交付となります。)

1.1 受講申込の方法

(1) ちば電子申請サービスによる必要事項の登録（電子申請）

① 手続き申込ページへのアクセス

以下URLから、「ちば電子申請サービス」内の「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基礎研修 申込み」のページにアクセスしてください。

《URL》

https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=60426

② 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。

③ メールアドレスの入力

連絡先メールアドレスの入力を求められますので、確実に連絡が取れるメールアドレスを入力してください。後日、事務局から受講に関する重要なお知らせ（受講可否の通知など）をお送りすることがあります。

④ 必要事項の登録

自動返信される【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にアクセスして必要事項を入力し、登録を完了させてください。
※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。

※迷惑メールフォルダに届いている可能性がありますので御確認ください。

⑤ 申込完了の確認

案内に沿って必要事項を入力します。入力内容を確認し、入力漏れや誤りがなければ、「申込む」ボタンを押します。

申込が完了すると、③で入力したメールアドレスに申込完了通知メールが届きます。

※申込完了通知メールには、下記（2）の手続きに必要な「整理番号とパスワード」が記載されるので、廃棄せずに保存してください。

⑥ **（2）実務経験証明書等の必要書類の提出（郵送）へ**

【注意事項等】

- ・「ちば電子申請サービス」の操作に関するお問い合わせは、システムヘルプデスクへ御連絡ください。
- ・「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。電子申請はお早めに手続きしてください
- ・電子申請した内容は、「ちば電子申請サービス」内の「申込内容照会」から確認することができます。（確認するためには整理番号とパスワードが必要です）
- ・電子申請完了後に申請内容を修正したい場合は、事務局で処理を行いますので、再申請せずに上記申込先に記載のメールアドレス宛てに「整理番号」、「受講希望者氏名」、「修正内容」を記載のうえメールでお問合せください。
- ・電子申請のみでは申込は完了しておりません。

（2）実務経験証明書等の必要書類の提出（郵送）を必ず行ってください。

(2) 必要書類（下記①～④）の提出（郵送） ※封筒に「基礎研修申込」と朱書き

①	受講確認書 (別添様式)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人に所属している方は、法人代表者印（法人の実印）の押印が必要です。 ※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)をしてください。 ・個人で申込む方は、押印不要です。
②	相談支援従事者初任者 研修修了証書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・講義2日間の免除を希望する方は、相談支援従事者初任者研修修了証書の写しを御提出ください。 ※未受講の場合は免除とならないため提出不要です。
③	資格証の写し (介護福祉士や保育士等)	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙実務経験一覧に記載ある資格を有する方は、必要な実務経験年数を判断するために資格証の写しを御提出ください。 ・提出がない場合は、無資格者として審査します。 ・児童指導員の資格要件のうち、3年以上児童福祉事業に従事した者に該当する場合は、実務経験証明書の実務経験を以て判断します。
④	実務経験証明書 (参考様式4)	<ul style="list-style-type: none"> ・原本又は証明書の写しを提出してください。

【注意事項等】

※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。

- ・実務経験は、本研修講義開始日の前日（令和8年8月13日）までに満たしている必要がありますので、よく御確認の上、提出してください。
- ・実務経験証明書を見込みの期間で作成することも可能です。
その場合は、講義開始日の前日（令和8年8月13日）までとしてください。
- ・実務経験証明書には、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。

⑤	留意事項 ※返信用封筒は提出不要	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してください。 例) 戸籍謄本 運転免許証・住民票の写し等 (旧姓と新姓の記載がある場合のみ可) 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、事務局へ御相談ください。
---	-----------------------------------	---

※原則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お手続きください。

1 2 研修申込・受講に当たっての注意事項

(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) 感染症の拡大や災害等により、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 申込内容に虚偽の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) 研修会場には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。