令和８年度第２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

※まず御確認ください※

- ✅令和８年度の基礎研修は本開催で終了です。次回は令和９年度開催です。
- ✅県外事業者の方（勤務予定含む）は受講対象外です。
- ✅申込みには、「電子申請」と「郵送による書類提出」の両方が必要です。

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及び児童発達支援管理責任者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　募集概要

（１）実施主体	千葉県
（２）定員	５２０名
（３）受講料	無料
（４）申込期限	令和８年１１月３０日（月） ※詳細は下記「３　申込期限」のとおり
（５）受講対象者	下記「４　受講対象者」のとおり
（６）研修内容	下記「６　研修内容」のとおり
（７）研修スケジュール	下記「７　研修スケジュール」のとおり
（８）申込から修了まで	下記「８　研修申込から修了までの流れ」のとおり

３　申込期限

（１）電子申請　　**令和８年１１月３０日（月）　正午**

（２）郵送による書類提出　**令和８年１１月３０日（月）　※当日消印有効**

！注意！

上記両方の手続きが完了して**「申込完了」**となります。

４　受講対象者

次の全てを満たす方

- ✅千葉県内の障害福祉サービス事業所等で勤務中または勤務予定
- ✅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予定
- ✅本研修講義開始日前日までに必要な実務経験年数から**２年引いた年数**を満たしている

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。

５　申込先（郵送・問合せ先）

〒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

！注意！

- ✅郵送書類が届いているかのお問合わ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。

メールでお問合せくださるよう御協力ください。

6　研修内容

研修は全５日間です。
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。

区分	内容	実施方法
１日目	相談支援従事者初任者研修（講義）	オンデマンド配信
２日目	相談支援従事者初任者研修（講義）	オンデマンド配信
３日目	サービス管理責任者等基礎研修（講義）	オンデマンド配信
４日目	サービス管理責任者等基礎研修（演習）	対面
５日目	サービス管理責任者等基礎研修（演習）	対面

講義免除について

相談支援従事者初任者研修を修了済みの方は、**講義２日間（上記１～２日目）の受講が免除**されます。

7　研修スケジュール

（１）講義（オンデマンド配信）

＜配信期間＞　令和９年１月１３日（水）～　１月２５日（月）

！注意！

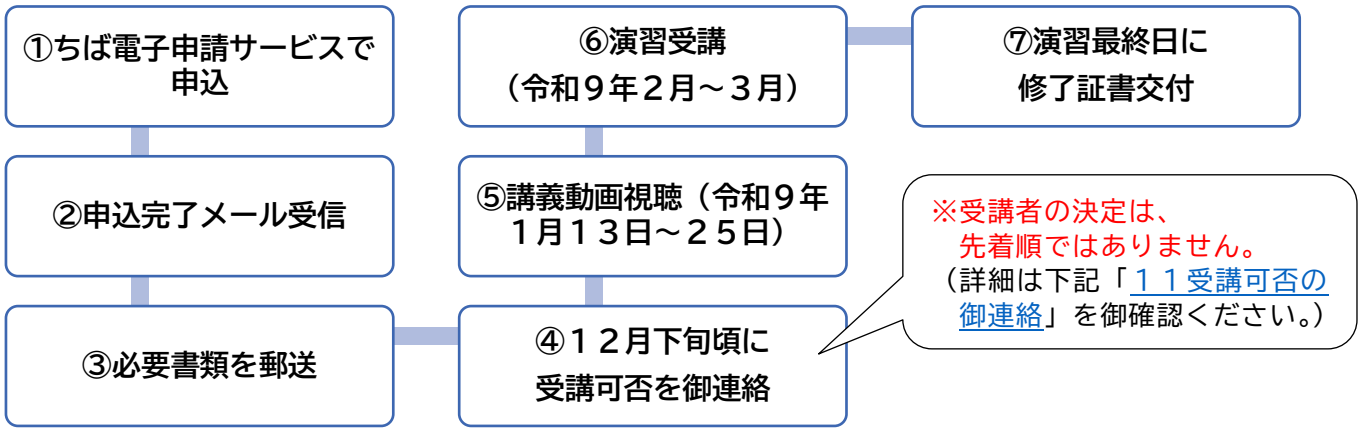
- ✅視聴方法等の詳細については、下記「１１　受講可否の御連絡」の際に御案内します。
- ✅講義動画は合計１８時間程度です。
  （相談支援従事者初任者研修（講義２日）免除の方は合計６時間程度）
- ✅配信期間中は２４時間視聴可能です。
- ✅全ての講義動画を視聴された方のみ、演習に参加できます。
  （配信期間終了までに全ての講義動画を視聴できなかった場合は失格となります。）
- ✅パソコン、スマートフォン、タブレット等動画の視聴ができる機器を御用意ください。
- ✅講義資料は、オンデマンド配信前に千葉県ホームページに掲載予定です。

（２）演習（対面）

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９年２月　２日（火） ２月　３日（水）	**千葉県教育会館 新館５０１会議室** （千葉市中央区中央 4-13-10）
第２次	令和９年２月　８日（月） ２月１０日（水）	
第３次	令和９年２月１７日（水） ２月１８日（木）	
第４次	令和９年２月２２日（月） ２月２４日（水）	
第５次	令和９年３月　３日（水） ３月　４日（木）	
第６次	令和９年３月　９日（火） ３月１０日（水）	

8　研修申込から修了までの流れ



9　ちば電子申請サービスで申込み

（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２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=67327

（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、事務局から受講可否の御連絡等を当該メールアドレス及び下記（４）で入力する受講希望者メールアドレス両方にお送りします。

（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）の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「１０必要書類①受講確認書」に記載が必要な「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）「１０　必要書類」の提出（郵送）へ

！注意！

- ☑「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。
  - ・固定電話コールセンター：0120-464-119
  - ・携帯電話コールセンター：0570-041-001
- ☑「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

事務局で処理を行いますので、再申請せずに上記「５　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。

１０　必要書類　※封筒に「基礎研修申込」と朱書きしてください

①	受講確認書 （別添様式）	**【受講者全員が必要】** ・**法人に所属している方**は、「法人推薦欄」への記載が必要です。 ※**押印は不要**ですが、必ず担当者情報を記載してください。（記載されていないものは、個人申込と判断いたします。） ※**個人で申込む方**は記載不要です。
②	相談支援従事者初任者 研修修了証書の写し	**【該当者のみ】** ・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）	**【該当者のみ】** ・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）	**【受講者全員が必要】** ・**原本**又は**証明書の写し**を提出してください。
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。

実務経験証明書　提出前チェックリスト

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、講義開始日前日（令和９年１月１２日）までの期間で算定している。
- □　必要な実務経験年数を満たしていることを確認した。
- □　実務経験証明書を見込期間で作成する場合「令和９年１月１２日」を終期としている。
- □　実務経験証明書の記載内容に漏れや誤りがないことを確認した。
- □　押印を省略する場合は、担当者氏名・連絡先等の必要事項を記載している。
- □　法人代表者以外（施設長、管理者等）が証明している場合は、雇用証明等に関する権限が委任されていることを確認できる書類を添付している。
- □　事業所印、施設印、学校印で押印（証明）していない。
- □　管理者、施設長、病院長、学校長、園長等の押印（証明）となっていないことを確認した。
- □　参考様式４を使用していない場合は様式に記載されている全ての項目を記載している。
- □　記載漏れの欄がないことを最終確認した。

書類を揃えて、上記「５　申込先（郵送・問合せ先）」へ郵送

１１　受講可否の御連絡　※受講者の決定は、先着順ではありません。

（１）通知時期・方法

令和８年１２月下旬（予定）に**メール**にてお知らせします。

※電子申請の際に入力いただく **①連絡先メールアドレス**
②受講希望者のメールアドレス　両方にお送りします。

（２）選考基準

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。

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。

１２　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。）

１３　研修申込・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く場合があります。**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、主催者が交付不適当と判断した場合

（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。