

令和 7 年度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更新研修実施要領

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。）の知識及び技術の維持並びに向上を図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

特定非営利活動法人千葉県精神障害者自立支援事業協会（千葉県指定研修事業者）

3 受講対象者（定員 120 名）

下記①～③のいずれかの要件を満たしている方。

① 令和 2 年度から令和 4 年度の間サービス管理責任者等更新研修又は実践研修を修了後、障害福祉サービス事業所若しくは障害児通所支援事業所等においてサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者若しくは管理者（施設長含む）として現に従事している方で引き続き従事しようとしている方。

② 令和 2 年度から令和 4 年度の間サービス管理責任者等更新研修又は実践研修を修了後、一般相談支援事業所、特定相談支援事業所若しくは障害児相談支援事業所において相談支援専門員として現に従事している方で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している方。

③ 令和 2 年度から令和 4 年度の間サービス管理責任者等更新研修又は実践研修を修了後、本研修の受講開始日前 5 年間に於いて①又は②の業務に通算 2 年以上従事していた方で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している方。

※ 今回の受講対象者は、令和 2、3、4 年度にサービス管理責任者等更新研修又は実践研修修了者のみとします。

※ 現在法人に所属していなくても申し込み可能ですが、法人に所属している方を優先とします。

※ 千葉県内の事業所にお勤めまたはお勤め予定の方を優先とします。

※ 平成 31 年 3 月 31 日以前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（旧カリキュラム）を修了した方で、令和 6 年 3 月 31 日までに更新研修を受講していない場合は、本研修は受講できません。別途、サービス管理責任者等実践研修を受講する必要があります。

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の更新研修について

実践研修を修了した年度（旧カリキュラム修了者は1回目の更新研修(R元～R5に実施)を修了した年度）を起点として、その翌年度から5年度毎に更新研修を受講する必要があります。

【例1】令和4年度に実践研修を修了した場合

R4年度 (2022)	R5年度 (2023)	R6年度 (2024)	R7年度 (2025)	R8年度 (2026)	R9年度 (2027)	R10年度 (2028)	R11年度 (2029)	R12年度 (2030)	R13年度 (2031)	R14年度 (2032)	R15年度 (2033)	R16年度 (2034)
実践研修 修了	1年目	2年目	更新研修 1回目修了	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	更新研修 2回目修了	10年目	11年目	12年目

- 実践研修を修了した翌年度を1年目として、以降5年度毎に更新研修を受講する必要があります。
- (例1)・令和4年度に実践研修を受講した場合、令和9年度までの間に1回目の更新研修を受講する必要があります。
- ・令和9年度までに更新研修を修了できなかった場合は、あらためて実践研修を受講しなければサービス管理責任者等として従事することができません。
 - ・令和7年度に前倒しして受講した場合でも、2回目の更新研修の受講期限は、令和14年度です。

【例2】（平成30年度までの旧カリキュラムでサビ管・児発管を取得し）令和2年度に更新研修1回目を修了した場合

R2年度 (2020)	R3年度 (2021)	R4年度 (2022)	R5年度 (2023)	R6年度 (2024)	R7年度 (2025)	R8年度 (2026)	R9年度 (2027)	R10年度 (2028)	R11年度 (2029)	R12年度 (2030)	R13年度 (2031)	R14年度 (2032)
更新研修 1回目修了	1年目	2年目	3年目	4年目	更新研修 2回目修了	6年目	7年目	更新研修 3回目修了	9年目	10年目	11年目	12年目

- 1回目の更新研修を修了した翌年度を1年目として、以降5年度毎に更新研修を受講する必要があります。
- (例2)・令和2年度に更新研修を受講した場合、令和7年度までに2回目の更新研修を受講する必要があります。
- ・令和7年度までに2回目の更新研修を修了できなかった場合は、実践研修を受講しなければサービス管理責任者等として従事することができません。
 - ・3回目の更新研修を前倒しして令和10年度に受講した場合でも、4回目の更新研修の受講期限は、令和17年度です。

4 受講料

25,000円

※ 受講料は研修2日目(演習)の開始前に会場の受付にて、現金でお支払いいただきます。

5 研修内容

厚生労働省の定めるサービス管理責任者等更新研修標準カリキュラムに基づき実施します。

1日目をオンデマンド配信、2日目は対面による演習を実施します。

受講に当たっての留意事項は、後述の12「オンデマンド配信の受講について」を御確認ください。

6 研修日程及び会場

(1) 1日目：オンデマンド配信（6.5時間）

日 程	会 場
令和7年9月16日(火)～22日(月) (配信期間7日間)	オンデマンド配信 (必ず配信期間内に視聴を終えること)

(2) 2日目：対面での演習（1日間）

次 数	日 程	会 場
1次	令和7年 9月29日(月)	千葉県教育会館501会議室
2次	令和7年10月18日(土)	千葉県千葉市中央区中央4-13-10

※ 2日目の研修時間は各日午前9時から午後5時までの予定です。

詳細は受講決定通知でお知らせします。

(3) 演習課題について

1日目終了後から2日目までの間に演習課題を作成していただきます。

※ 詳細は1日目のオンデマンド配信にてお知らせします。

7 受講申込の方法

受講申し込みは、「R 7サビ管等更新研修申込システム」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、手続きを行ってください。片方のみの手続きでは無効となります。

(※動作環境 OS: Windows 10 / 11 (推奨 64bitOS)、

メモリ: 4GB 以上 (推奨 64bitOS + 8GB 以上)、推奨メールソフト: Outlook 2016 以降)

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。

(1) R 7サビ管等更新研修申込システムによる手続き

① 「R 7サビ管等更新研修申込システム」を下記にアクセスし開く

(<https://chibaseijikyoku.sakura.ne.jp/kensyu71/login.html>)

※リンクをクリックしても、システムが表示されない場合は、上記URLをコピーし、ウェブブラウザのアドレスバー(検索ソフト等の画面上部)に貼り付けてください。

「検索ワード」等に貼り付けると、正しく表示されませんのでご注意ください。

② 連絡先メールアドレスを入力し次へ進む。

③ 連絡先メールアドレスに「R 7サビ管等更新研修申込システム」よりメールが送付される。

※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 送付されたメールに記載されたURLにアクセスする。

⑤ 画面に従って、必要項目を入力

※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。

⑥ 受講可能な日には全てチェックを付けてください。

⑦ 入力内容確認後「確定」ボタンを押し、申し込みを完了する。

⑧ 受講希望者のメールアドレスに申込完了通知メールが送付される。IDが書かれているので、メールは廃棄せずに保存しておいてください。次の(2)の手続きに必要です。

※ R 7サビ管等更新研修申込システムは、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 1～3 を作成、添付の上、法人単位でとりまとめの上、申込先に郵送してください（封筒に「更新研修申込」と朱書き）

1	受講確認書 (別添様式)	法人に所属している方は、理事長や代表取締役等の記載がされた法人代表印の押印が必要です。 ※法人代表者の個人印ではありません ※事業所、管理者、施設長、院長などは不可 個人で申込む方は、個人の押印が必要です。認印可
2	サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者 更新 研修又は 実践 研修修了証書の写し	令和2年度～令和4年度の修了証書の写し (原本証明は不要です)
3	返信用封筒（1法人1通） 右記参考を基に切手貼付 A4判用紙が折らずに入る サイズ（例：角形2号） ＊申し込みの際は折り畳んで いただいて結構です。	・受講の可否に係る通知の返信用封筒を1法人につき、1枚ご用意ください。 ・宛名は受講申込者に係る通知の返信先を明記（「御中」又は「様」としてください） ・表側右下に受講申込者全員のIDと氏名を記入しておいてください（封入時に受講希望者の氏名を確認する為）。 ・必要分の切手を貼り、切手の下に朱書きで「<u>不足分受取人支払</u>」と記載。 ※決定通知・不決定通知は1名につき、1枚作成します。不足の無いよう、切手をお貼りください。 <参考> 角形2号封筒・50g以内(A4判用紙8枚程度)の場合…140円切手
4	その他	・郵送書類を入れる封筒は、表に朱書きで「<u>更新研修申込</u>」と記載してください。 ・修了証書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。 例) 戸籍謄本の写し 住民票(新姓と旧姓が確認できる場合) 運転免許証の写し(表裏で旧姓と新姓が確認できる場合) 戸籍謄本の場合、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、事務局へご相談ください。

※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早めにご確認ください。

8 申込先（問い合わせ先）

〒299-3211

千葉県大網白里市細草 3 2 1 5 社会福祉法人ワナーホーム内

特定非営利活動法人 千葉県精神障害者自立支援事業協会 担当：野老（ところ）

（TEL 080-9336-8098）受付時間 月～金曜日（祝日除く）10：00～17：00 迄

※上記の番号・時間でのみ、受け付けています。事務局であるワナーホームにお問い合わせいただいても、ご回答できません。

また、郵送した申込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ので、御不安がある方については、追跡可能な郵便で申し込みください。

9 申込期限

電子申請：令和 7 年 7 月 3 1 日（木） ※当日 2 3 時 5 9 分まで

郵送書類：令和 7 年 7 月 3 1 日（木） ※当日消印有効

10 受講者の決定

受講の可否については、文書により 令和 7 年 8 月下旬までに通知します。

申込者が定員を上回った場合は、下記選考基準により決定します。

（先着順ではありません。）

※ 選考基準

第 1 位「令和 2 年度」にサービス管理責任者等更新研修または実践研修を修了した方

第 2 位「令和 3 年度」にサービス管理責任者等更新研修または実践研修を修了した方

第 3 位「令和 4 年度」にサービス管理責任者等更新研修または実践研修を修了した方

第 4 位 千葉県外の事業所においてサービス管理責任者等として勤務しており、令和 2 年度

から令和 4 年度にサービス管理責任者等更新研修または実践研修を修了した方

※今回は令和 5 年度または令和 6 年度に修了した方は対象外です。

※選考基準が同順位の場合は、法人に所属している方を優先とします。

※千葉県内の事業所にお勤めまたはお勤め予定の方を優先とします。

11 修了証書の交付

(1) 全ての課程を修了した方には修了証書を交付し、千葉県において修了者名簿を作成の上、管理します。

(2) 修了証書については、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の両方を記載しており、両方の研修を修了したとみなされます。制度改正により分野統合されているので、実務経験を満たせばサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者のどちらにも従事することができます。

1 2 オンデマンド配信の受講について

- ・講義の配信は、動画配信サービスを使用して行います。視聴可能時間、その他視聴に必要なURL等の詳細は事務局もしくは配信委託事業者から別途電子メールで通知します。
※ 9月5日（金）までにメールが届かない方は事務局にお問い合わせください。
- ・事業所又は個人所有のコンピュータ、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。
- ・講義動画を、本研修のプログラムごとに分けてありますので、全課程を番号順に視聴してください。一度視聴した動画を再度視聴することは可能ですが、期間内に視聴を終えてください。視聴期間終了後オンデマンド配信事業者から事務局に各自の視聴状況の報告が届きますので、視聴が完了していない方は演習参加が出来ない場合があります。
- ・講義資料は、オンデマンド配信の前に千葉県精神障害者自立支援事業協会ホームページ (<https://chibasei.sakura.ne.jp/>) に掲載します。視聴前に各自でダウンロードして、印刷するようお願いします。
- ・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。

1 3 研修受講にあたっての注意事項

(1) 申込み内容について

申込書類に不備があった場合や、申込み時に記載の連絡先で連絡が取れない場合は、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。

(2) 感染症の拡大防止のため、発熱等の症状がある方は受講できません。

(3) 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、主催者が交付不相当と判断した場合

(4) 県庁の駐車場は使用できませんので、公共交通機関のご利用にご協力ください。