

岐阜県サービス管理責任者等研修実施要綱

(目的)

第1 この要綱は、「サービス管理責任者研修事業実施要綱(平成18年8月30日付け障発第0830004号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)」(以下、「部長通知」という。)第9及び第10の規定に基づき、岐阜県知事(以下、「知事」という。)が、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(以下「サービス管理責任者等研修」という。)の実施及び実施する者の指定に関し必要な事項を定め、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。)の養成を図ることを目的とする。

(実施主体)

第2 岐阜県サービス管理責任者等研修の実施主体は、知事又はこの要綱に定める指定要件を満たすものとして知事が指定する者(以下、「指定研修事業者」という。)とする。

(指定要件)

第3 知事は、次の要件を満たすと認められる者について、指定研修事業者として指定することができるものとする。

- 1 研修事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務的能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。
- 2 研修事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等研修事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。
- 3 部長通知及びこの要綱に定める内容に従い、次に掲げる(1)及び(2)の研修を毎年度継続的に実施すること。

(1) サービス管理責任者基礎研修

(2) 児童発達支援管理責任者基礎研修

- 4 研修カリキュラムは、別表1及び2に定める標準カリキュラム以上の内容とすること。
- 5 相談支援従事者初任者研修(講義部分)(平成18年厚生労働省告示第544号別表第2に定める内容以上のもの)を実施し、受講者が受講できる体制を確保すること。
- 6 研修内容

(1) サービス管理責任者基礎研修

① 受講対象者

ア 指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設(以下「指定障害福祉サービス事業所等」という。)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、通算して右欄に掲げる年数以上の実務経験を有するもの。

イ 原則、岐阜県在住者又は県内に所在する事業所に従事する者とするが、定員に満たない場合はこの限りではない。

業 務	実務経験年数
相談支援業務	3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
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
国家資格等による業務に通算3年以上従事している者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

② 研修内容

標準的な研修カリキュラムは、別表1以上の内容とする。

なお、別表1の標準カリキュラムは、別表2と共通の内容とする。

ただし、岐阜県の地域性や受講者の希望等を考慮して、時間数の延長や、必要な科目等の追加は差し支えない。

また、演習の実施方法については、グループワークを基本とし、演習が効果的に実施できる規模のグループに分け、1グループにつきファシリテーターを1人以上配置し実施すること。(ファシリテーターとは、グループ内での議論が促進されるよう調整する者をいう。)

(2) 児童発達支援管理責任者基礎研修

① 受講対象者

ア 指定障害児入所施設等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、通算して右欄に掲げる年数以上の実務経験を有するもの

イ 原則、岐阜県在住者又は県内に所在する事業所に従事する者とするが、定員に満たない場合はこの限りではない。

業 務	実務経験年数
相談支援業務	3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
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
国家資格等による業務に通算5年以上従事している者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

7 研修講師基準

講師について、厚生労働省が実施するサービス管理責任者等指導者養成研修を修了した者又は知事が認める者が務めることとし、研修を実施するために適切な人数が確保されていること。

なお、研修を統括する者については厚生労働省が実施するサービス管理責任者等指導者養成研修またはこれと同等の研修を修了した者とする。

(1) 知事が認める者については、以下の要件のいずれかを満たす者とする。

- ① サービス管理責任者等研修を修了しており、サービス管理責任者等として5年以上の実務経験があり、かつ岐阜県サービス管理責任者等研修のファシリテーターとしての経験がある者。
- ② 前年度以前の岐阜県サービス管理責任者等研修において、講師に就任したことのある者(当該人の講師就任理由がその所属先における職務内容にある場合は、当該人の後任者を含む)

(2) その他

8 研修事業を実施するために必要な研修会場及び必要な備品・教材等が確保できること。

9 効果的な研修事業の実施や効率的な事務局運営のため、他の指定研修事業者の実施する研修事業内容に関する情報を活用するとともに、他の指定研修事業者から求めがあった場合には、研修事業内容に関する情報提供を行うよう努めること。

また、指定研修事業者は原則として、県が主催する研修事業者全体会に年に1回以上、参加すること。

- 10 指定研修事業者が、自らより良い研修の運営を検討するため、受講者に対し、研修環境に関するアンケートを実施し、第12第1項に定める手続きにより県に報告すること。また、受講者がアンケートを記入する時間を、十分に確保すること。
- 11 受講者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした募集要領等を年度ごとに定め、これを公開すること。
 - (1) 研修の目的
 - (2) 研修の名称
 - (3) 実施主体
 - (4) 実施場所
 - (5) 研修期間、修了期間
 - (6) 研修カリキュラム(内容、時間数)
 - (7) 講師氏名、所属、専門分野、略歴、業績
 - (8) 研修修了の認定方法(出欠の確認方法、成績評定方法、修了要件、修了の認定方法等)
 - (9) 受講対象者及び定員
 - (10) 募集期間、申込み及び受講決定通知方法等
 - (11) 受講料及び納入方法
 - (12) 欠席者に対する補講の実施方法及び受講料の取扱い(返還方法等)

(指定申請)

第4 指定を受けようとする者の指定申請は、岐阜県サービス管理責任者等研修事業者指定申請書(第1号様式)に、次に掲げる書類を添付して、事業開始年度の初回の募集を行おうとする日の90日前までに、知事に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情により90日前までに提出ができない場合は、事前に知事に協議するものとする。

- (1) 募集要領等
- (2) 事業計画書(第2号様式)
- (3) 岐阜県サービス管理責任者等研修カリキュラム日程表(第3号様式)
- (4) 講師選定調書(第4号様式)
- (5) 研修事業に係る収支予算の細目
- (6) 定款、寄付行為その他の基本約款等
- (7) 資産状況(申請者の予算書及び決算書)

(変更の申請)

第5 指定研修事業者は、指定を受けた要件又は研修内容等の一部をやむを得ず変更(講師等の都合による研修期間内の日程の変更等、軽微な変更を除く。)する場合には、原則として、変更内容を反映させた研修を開催する60日前までに、変更の内容、変更時期及び理由を記載した岐阜県サービス管理責任者等研修事業変更承認申請書(第5号様式)を知事に提出し、承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事情により60日前までに提出ができない場合は、事前に知事に協議するものとする。

(事業休止又は再開の申請)

第6 事業休止とは、4月から翌年3月までの1年間にわたり研修事業を実施しない場合をいい、指定研修事業者は、次項に定める手続きにより研修事業を休止することができる。

- 2 指定研修事業者が研修事業を休止又は再開する場合には、原則として、研修再開(休止)前年度の12月末日までに、岐阜県サービス管理責任者等研修事業休止(再開)承認申請書(第6号様式)を知事に提出し、承認を得なければならない。

(事業廃止の届出)

第7 指定研修事業者が研修事業を廃止する場合は、前年度の12月末日までに、岐阜県サービス管理責任者等研修事業廃止届出書(第7号様式)を知事に提出しなければならない。

(習熟度の確認)

第8 指定研修事業者は、第3の3の(1)及び(2)の研修における各受講者の研修内容の理解度を客観的に評価するため、習熟度の確認を行わなければならない。

(アンケートの活用)

第9 指定研修事業者は第3の10に定める受講者アンケートを活用し、より良い研修の運営ができるよう努めなければならない。

(修了証書の交付)

第10 指定研修事業者は、カリキュラムの全日程に出席した者に対し、修了証書(第8号又は第9号様式)を交付するものとする。ただし、他の受講者への迷惑行為や受講の実態が認められない行為が見受けられ、指定研修事業者が注意しても当該行為の改善が認められない場合は、知事と協議の上、修了証書を発行しないことができる。

(実施報告等)

第11 研修事業を実施した指定研修事業者は、岐阜県サービス管理責任者等研修カリキュラム日程表(第3号様式)の研修日程ごとに、各研修終了後1ヶ月以内に岐阜県サービス管理責任者等研修修了者名簿(第10号様式)及び第3の10に定めるアンケートの集計結果を紙及び電子データにより、知事に提出しなければならない。

2 研修事業を実施した指定研修事業者は、岐阜県サービス管理責任者等研修事業実施報告書(第11号様式)に、次に掲げる書類を添付して、研修を実施した年度の翌年度の4月30日までに知事に提出しなければならない。

(1)研修事業に係る収支決算(見込)書

(2)第8の習熟度の確認状況のわかる書類(任意様式)

(研修の期間等)

第12 研修の時間帯、曜日等については、岐阜県の実情に応じて受講者が受講しやすいよう適宜配慮をすること。

(実施上の留意点)

第13 指定研修事業者は、受講者に対し、障がい者に対する人権の尊重について理解させるように努めるものとする。

2 指定研修事業者は、障がい者に対し、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)第8条の規定に基づき、必要な対応を行うものとする。

3 指定研修事業者は、受講申込者及び受講者が、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不適任である行為(障がい者への虐待等)をしていたことを確認した場合については、その者に対する受講決定又は研修修了の認定の是非について、受講決定前若しくは研修修了前に速やかに知事に協議の上、その指示に従うものとする。

4 指定研修事業者は、研修の実施に当たり、多様なニーズを持った受講者が、必要な学びを得られるよう、工夫や努力を行わなければならない。

(情報の開示)

第14 指定研修事業者は、第3の11に規定する募集要領等及びシラバスをインターネットのホームページに公開しなければならない。なお、シラバスは、別添参考様式の必須項目を必ず記載するものとする。

(秘密の保持)

第15 指定研修事業者は、研修事業の実施により知り得た受講者及び講師等に係る秘密について、正当な理由なく漏らしてはならない。また、指定研修事業者は、受講者及び講師等が研修事業で知り得た個人の秘密について漏らさないよう、受講者及び講師等を指導しなければならない。

2 指定研修事業者は、岐阜県が行う障がい保健福祉施策の推進に活用するため、知事に受講者に係る情報を提供することについて、あらかじめ受講者に対し、受講申込書等により書面で説明しなければならない。

3 指定研修事業者は、第3の11(7)の情報を公開するため及び第4の規定に基づき知事に講師選定調書(第4号様式)を提出するため、あらかじめ講師に対し書面により同意を得なければならない。

(調査及び指導等)

第16 知事は、指定研修事業者として指定を受けようとする者及び指定研修事業者に対し、必要と認める場合は、実地調査を行うとともに、報告及び関係書類の提出を求めることができる。また、知事は、研修事業の実施等が適当でないとする場合には、指定研修事業者に対して改善指導を行うことができる。

2 知事は、前項に定める指定研修事業者への改善指導において、改善が認められるまでの間、書面により研修の中止を命ずることができる。

(指定の取り消し)

第17 知事は、指定研修事業者が、次の事項のいずれかに該当する場合には、指定を取り消すことができる。

- (1) 第2に掲げるいずれかの指定要件に該当しないと認められる場合
- (2) 第3の指定申請又は第11の実施報告等において、虚偽の申請又は報告等があった場合
- (3) 第15の秘密の保持において、受講者及び講師等に係る秘密について、正当な理由なく外部に漏らした場合
- (4) 研修事業を適正に実施する能力に欠けると認められる場合
- (5) 研修事業の実施に関し、不正な行為があった場合
- (6) 第16第1項の調査に応じない場合又は改善指導に従わない場合
- (7) その他指定研修事業者として不適切と判断される場合

(聴聞の機会)

第18 知事は、第16第2項の研修事業の中止を命ずる場合又は第17の指定の取り消しを行う場合は、あらかじめ指定研修事業者に対して聴聞を行うものとする。

(関係書類の保存)

第19 指定研修事業者は、受講者の研修への出席状況、修了者名簿等、修了者に関する書類を永年保存しなければならない。

(その他)

第20 この要綱に定めのない事項については、事前に知事に協議するものとする。

附則

この要綱は、令和7年3月10日から施行し、令和7年度以降に係る研修から適用する。

別表1

「サービス管理責任者基礎研修」標準カリキュラム

科目	内容・目的	時間数
1, サービス管理責任者の基本姿勢とサービス提供のプロセスに関する講義(7.5時間)		
サービス提供の基本的な考え方	サービス提供の基本的な考え方として、利用者主体の視点、自立支援の視点、エンパワメントの視点、ICF の視点、現実的な支援計画に基づくサービス提供、連携の必要性等について理解する。	60分
サービス提供のプロセス	PDCA サイクルによるサービス内容を確認することの重要性とその方法、個別支援計画の意義を理解する。	90分
サービス等利用計画と個別支援計画の関係	サービス等利用計画における総合的な援助方針を導き出すプロセスを理解し、個別支援計画の出発点がサービス等利用計画の総合的な援助方針であることを認識する。また、サービス等利用計画が生活全体の範囲に及び、個別支援計画が生活全体をイメージしながらも事業所内サービスに重点を置いた計画であることを理解する。	90分
サービス提供における利用者主体のアセスメント	サービス提供における利用者を主体としたアセスメントの考え方やその手法について理解する。また、障害種別や各ライフステージ、各サービスにおいて留意すべき視点について理解する。	150分
個別支援計画作成のポイントと作成手順	個別支援計画の作成におけるポイントと手順についての事例等を活用し、作成の視点がリスクマネジメントのみに陥らないように、エンパワメントの視点やストレングスの活用について理解するとともに、作成の手順を習得する。	60分
2, サービス提供プロセスの管理に関する演習(7.5時間)		
個別支援計画の作成(演習)	モデル事例を活用したグループワークにより、サービス等利用計画に示される総合的な援助方針、長期目標及び短期目標を踏まえて、個別支援計画の支援内容、担当者、連携の頻度等について検討する。それに基づき、支援目標、支援内容を設定し、個別支援計画を作成する。	270分
個別支援計画の実施状況の把握(モニタリング)及び記録方法(演習)	モデル事例を活用したグループワークにより、事業者が提供している支援のモニタリングについて、サービス等利用計画との連動性を念頭に置きながら、視点・目的・手法等を理解する。	180分
合計		15時間

別表2

「児童発達支援管理責任者基礎研修」標準カリキュラム

科目	内容・目的	時間数
1, 児童発達支援管理責任者の基本姿勢とサービス提供のプロセスに関する講義(7.5時間)		
支援提供の基本的な考え方	支援提供の基本的な考え方として、利用者主体の視点、自立支援の視点、エンパワメントの視点、ICFの視点、現実的な支援計画に基づく支援提供、連携の必要性等について理解する。	60分
支援提供のプロセス	PDCAサイクルによる支援内容を確認することの重要性とその方法、個別支援計画の意義を理解する。	90分
障害児支援利用計画と個別支援計画の関係	障害児支援利用計画における総合的な援助方針を導き出すプロセスを理解し、個別支援計画の出発点が障害児支援利用計画の総合的な援助方針であることを認識する。また、障害児支援利用計画が生活全体の範囲に及び、個別支援計画が生活全体をイメージしながらも事業所内サービスに重点を置いた計画であることを理解する。	90分
支援提供における利用者主体のアセスメント	支援提供における利用者を主体としたアセスメントの考え方やその手法について理解する。また、障害種別や各ライフステージ、各サービスにおいて留意すべき視点について理解する。	150分
個別支援計画作成のポイントと作成手順	個別支援計画の作成におけるポイントと手順についての事例等を活用し、作成の視点がりスクマネジメントのみに陥らないように、エンパワメントの視点やストレングスの活用について理解するとともに、作成の手順を習得する。	60分
2, サービス提供プロセスの管理に関する演習(7.5時間)		
個別支援計画の作成(演習)	モデル事例を活用したグループワークにより、障害児支援利用計画に示される総合的な援助方針、長期目標及び短期目標を踏まえて、個別支援計画の支援内容、担当者、連携の頻度等について検討する。それに基づき、支援目標、支援内容を設定し、個別支援計画を作成する。	270分
個別支援計画の実施状況の把握(モニタリング)及び記録方法(演習)	モデル事例を活用したグループワークにより、事業者が提供している支援のモニタリングについて、障害児支援利用計画との連動性を念頭に置きながら、視点・目的・手法等を理解する。	180分
合計		15時間