

令和 7 年度山形県サービス管理責任者研修（更新研修） 及び児童発達支援管理責任者研修（更新研修） 実施要領

1 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します。

- サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者は制度が見直され、令和元年度より更新制度になりました。5年ごとに更新研修を修了する必要があります。
- 更新研修を期日までに終了しない場合、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の資格は失効します。

2 主 催 山形県

3 主 管 社会福祉法人山形県社会福祉事業団

4 受講対象者

次の①又は②いずれかに該当する者。

- ① サービス管理責任者（以下、「サビ管」という。）研修又は児童発達支援管理責任者（以下、「児発管」という。）研修の実践研修又は更新研修の修了者であって、現にサビ管、児発管、管理者、相談支援専門員として従事している者
- ② サビ管研修又は児発管研修の実践研修又は更新研修の修了者であって、本研修受講日前5年の間に通算2年以上のサビ管、児発管、管理者、相談支援専門員の実務経験がある者

※ 令和2年度更新研修修了者は、令和7年度末までに2回目の更新研修を修了しなければ資格は失効します。令和8年度以降も引き続き従事する方は、令和7年度末まで更新研修を修了してください。

5 研修日程、会場

研修は全2日間とし、下表のように2会場に分かれて講義及び演習を行います。
(各会場の研修内容は同じです。)

開催日	会場		定員
令和7年6月19日（木） 令和7年6月20日（金）	村山会場	山形県庁 講堂 （〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号）	72名
令和7年7月24日（木） 令和7年7月25日（金）	庄内会場	庄内総合支庁 講堂 （〒997-1392 東田川郡三川町大字横山字袖東19番1号）	72名

※ 電子申請の申込フォームに受講希望会場を選択してください。ただし、申込状況によっては、必ずしも希望する会場になるとは限りません。

※ 会場や日程が変更になる場合があります。その際はあらためてお知らせします。

6 研修カリキュラム

正式なカリキュラムは受講決定後にお知らせします。

なお、研修には事前課題があります。課題については、受講決定後にお知らせします。

7 受講定員

144 名とし、定員を超過する申込があった場合は、下記の点を考慮し選定を行います。

先着順ではありません。

- ① 山形県内の事業所でサビ管、児発管として従事する者（予定も含む）
- ② 令和 2 年度に初回のサビ管研修（更新研修）・児発管研修（更新研修）を修了した者
- ③ 同一事業所から複数名の受講申込がある場合は、優先順位の高い者

8 受講申込

(1) 申込に係る注意事項

- ◇ 同一事業所から複数名の申込みを行う場合は、必ず優先順位を付してください。
- ◇ 受講決定後の受講者及び会場の変更はできません。
- ◇ 車椅子の利用、手話通訳の必要性等事前に配慮を要することがありましたら、電子申請の入力項目に御記入ください。なお、詳細を確認するため直接連絡させていただく場合がありますので、御了承ください。事前に申出がない場合は、受講に必要な配慮・対応ができないことがありますので御了承ください。
- ◇ 研修修了後、事業所に配置される際には、別途、指定権者による実務経験の内容について審査等が行われますので予め御了承願います。

(2) 申込方法

山形県ホームページに掲載の申込フォーム（やまがた e 申請 山形県電子申請サービス）より申込みをしてください。

受講希望者 1 名につき 1 回の電子申請が必要です。

【重要】

電子申請の完了後、「申込完了」のメッセージ、「整理番号」「パスワード」が表示されます。（参考資料「電子申請の手順⑦申込完了」）また、案内通知送付先メールアドレス宛に受講希望者毎に【申込完了通知メール】が自動発信されます。画面に表示されない場合、メールが届かない場合申込が完了していない可能性があります。申込み期限までに申込み手続きを行わなかった場合（申込み手続きが正常に完了していない場合を含む）や、申込み内容に不備があった場合には、受講者として決定しません。

電子申請の流れ

「**電子申請の手順**」を参照してください。

- ① 「令和 7 年度山形県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の開催について」
<https://www.pref.yamagata.jp/090004/kenfuku/shogai/gyoji/kenshuu/h26sabikankensyu.html>

「更新研修」「申込方法」にある URL リンクをクリックしてください。

又は、

「やまがた e 申請 山形県電子申請サービス」

https://s-kantan.jp/pref-yamagata-u/offer/offerList_initDisplay.action

「手続き一覧」の中から、「令和 7 年度山形県サービス管理責任者研修（更新研修）及び児童発達支援管理責任者研修（更新研修）受講申込」をクリックしてください。

- ② **利用者登録せずに申し込む方はこちら** をクリックし、説明を読んで手続き内容を確認し、利用規約に同意した場合、**同意する** をクリックしてください。

※ 利用者登録をせずに申し込むことができます。

- ③ 連絡先メールアドレスを入力し、**完了する** をクリックすると、折り返し、入力したメールアドレス宛に申込みフォームの URL をお送りします。

※ 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 URL から申込みフォームにアクセスし、必要事項を入力してください。

※ 氏名及び生年月日は修了証書に記載するため、正確に入力してください。

※ 山形県が実施した更新研修又は実践研修修了者は、修了証書の写しの提出は不要です。ただし、電子申請の入力項目に、研修修了年月日等があります。お手元に準備をして電子申請を行ってください。

※ メールが届かない場合は、申込みが完了していない場合があります。

※ 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場合があります。電子申請は早めにご手続きしてください。

- ⑤ 申込完了後、自動返信メールが届きます。このメールに整理番号とパスワードが記載されているので、研修最終日まで削除しないようお気を付けください。

【申込内容を確認する場合】「**申込内容の確認方法・申込内容の修正**」を参照してください。
トップページから **申込内容照会** を選択し、メールに記載されている整理番号とパスワードを入力してください。

申込内容照会：https://s-kantan.jp/pref-yamagata-u/inquiry/inquiry_initDisplay.action

【申込内容を修正する場合】

申込内容照会 メニューから、修正を行う申込の処理状況を確認し、「**修正する**」ボタンをクリックして、申込情報を変更します。

※注意事項※

修正を行うには、処理状況が **【処理待ち】** もしくは **【返却中】** の申込に限られます。

申込期限後の修正はできませんので、御注意ください。

(3) 申込締切日

令和7年5月9日（金）17時00分まで手続き完了

※ 電子申請はそれ以降のアクセスは一切できません。また、期限を過ぎてからの申込みは全て無効になります。時間に余裕をもってお申し込みください。

※ 締切を過ぎたお申込みは、いかなる事情があっても受付しませんので御注意ください。

(4) 必要書類等（電子申請時、データを添付）

① **（山形県以外で研修を修了した場合）**

- ・サビ管又は児発管研修の修了証書の写し
- ・相談支援従事者研修（講義部分）の修了証書の写し

※ 山形県主催の研修を修了された方は提出不要です。

② **研修修了時から氏名が変更となっている者**

電子申請の入力フォームにその旨を入力し、氏名変更があったことを証明する書類の写し（マイナンバーカードを除く）を添付してください。（例：研修修了時の氏名が記載されている運転免許証の写し、住民票の写し等）

電子申請での添付が出来ない場合、申込締切日まで必要書類の写しを郵送してください。

《送付先》

〒990-0057 山形市宮町一丁目3番36号

社会福祉法人山形県社会福祉事業団 事務局 事業調整課 宛

『更新研修添付書類 在中』と記載してください。（令和7年5月9日（金）消印有効）

なお、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。

- (5) 受講可否の決定通知は、令和7年5月下旬に電子申請で「受講可否決定通知等発送先情報」に入力された住所宛郵送します。ただし、応募状況及び選考状況により遅れる場合もありますので、あらかじめ御了承願います。なお、選考結果に関するお問合せには一切お答えできませんので御了承ください。

9 研修受講にあたっての注意事項及び留意事項

- ◇ 地震、台風等やむを得ない事情以外の理由による遅刻は一切認めません。通勤時間帯による混雑や天候等を考慮の上、余裕を持って御来場ください。
- ◇ 遅刻や離席（15分以上）をした場合、欠席とします。なお、途中退席も15分以上は欠席とみなします。翌年度以降受講する場合、全日程受講が必要となります。科目の免除はありません。
- ◇ 入所施設等で従事されている方もおられますので、受講の際にはマスク着用等の御協力をお願いいたします。発熱・咳等の症状があるなど体調の悪い方は、研修の受講をお控えいただく場合があります。
- ◇ 会場内が暑い場合、又は空調設備により涼しくなる場合がございますので、着脱しやすい衣服による調整や水分の御用意を各自お願いいたします。

10 自然災害の発生時と対応について

自然災害発生の影響により、主催者において研修の実施が不可能と判断した場合、後日主催者において指定する日に振り替えることがあります。延期・中止の再の詳細はホームページにてお知らせします。

自然災害により出席が困難となった場合は、山形県障がい福祉課もしくは山形県社会福祉事業団あて御連絡ください。

11 修了証書

全科目（講義、演習も含む）を修了した方には山形県知事による修了証書を交付しますが、次に該当する方については交付しないことがありますので御注意ください。

- ◇ 定められた期日に事前課題の提出がない場合、又は課題の取組が不十分な場合
- ◇ 私語、途中退席、居眠り、研修とは関係のない携帯電話・スマートフォン等の使用等、著しく受講態度が悪いと判断した場合（グループワーク等での消極的な態度も含む。）
- ◇ 受講申込の内容に虚偽があった場合又は受講に対し不正行為があった場合は、修了証書交付後であっても受講を取り消す場合があります。

※ 本研修の修了証書は研修の修了を証明するものであって、サビ管及び児発管として必要な経歴等を証明するものではありませんので御留意ください。

※ 修了証書は再発行しませんので、紛失しないよう保管してください。紛失した場合、研修を修了したことを証明する書類が必要な場合には「修了証明書」を発行します。希望される方は、山形県障がい福祉課（023-630-2148）まで連絡をしてください。なお、発行までに2～3週間の時間を要します。紛失しないよう管理をお願いします。

12 その他

- (1) 研修の受講料として5,400円を申し受けます。（徴収方法は受講決定時に連絡します。）なお、研修

の受講料はいかなる理由があっても返金しません。

- (2) 旅費等の研修にかかる費用は、各所属において負担してください。
- (3) 受講者に関する個人情報、研修の受講名簿の作成、履修状況管理、研修修了後の修了証書の発行等、研修事業関連のみの目的で使用させていただきます。また、指定権者と受講申込内容や修了可否の状況等を共有する場合がありますので御了承ください。
- (4) 本研修の開催に際し変更があった場合には下記 URL（山形県ホームページ）に掲載しますので、適宜御確認ください。

<https://www.pref.yamagata.jp/090004/kenfuku/shogai/gyoji/kenshuu/h26sabikankensyu.html>

- (5) 本研修に関する問い合わせは下記にお願いします。

※ 申込期間中は問い合わせが殺到し、担当に繋がらない、すぐに回答できない等がありますので御容赦ください。

《研修の内容（事前課題）、受講料の振込等に関する問い合わせ》

〒990-0057 山形市宮町一丁目3番36号

社会福祉法人山形県社会福祉事業団事務局 事業調整課

TEL 023-623-9127 FAX 023-623-9123

電話受付時間：平日 9時～17時00分（12時～13時を除く）

《電子申請、研修制度（受講に必要な実務要件、資格要件等）に関する問い合わせ》

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号

山形県健康福祉部障がい福祉課 事業指導・医療的ケア児支援担当：遠藤、綿貫

TEL 023-630-2148 FAX 023-630-2111

電話受付時間：平日 9時～16時30分（12時～13時を除く）

《サビ管、児発管の配置に係る実務経験について》

事業所所在地の指定権者へ直接お問い合わせください。

事業所の所在地	指定権者
山形市	山形市指導監査課
村山圏域（山形市以外）	村山総合支庁地域健康福祉課
最上圏域（障がい者） （障がい児）	最上総合支庁地域健康福祉課 こども家庭支援課
置賜圏域	置賜総合支庁地域保健福祉課
庄内圏域	庄内総合支庁地域保健福祉課