

令和 8 年度山形県サービス管理責任者研修（実践研修）
及び児童発達支援管理責任者研修（実践研修） 実施要領

【村山会場開催日程変更】

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。

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）（２）のいずれかに該当する者

（１）基礎研修修了後、実務経験が２年以上の者

サービス管理責任者研修（基礎研修）又は児童発達支援管理責任者研修（基礎研修）及び相談支援従事者研修（特別研修又は初任者研修）を修了後、本研修の受講開始日前５年間に於いて、指定障害福祉サービス事業所等その他の事業所等において通算２年以上かつ３６０日以上相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者。

※ 旧カリキュラム（平成 30 年度以前）のサービス管理責任者研修又は児童発達支援管理責任者研修を修了し、平成 31 年 4 月 1 日以降に相談支援従事者研修（初任者研修又は特別研修）修了者となった者も含む。

【例外的な取り扱い】

以下の「１」～「３」の要件を全て満たす者は、実践研修受講に必要な「実務経験」の期間が「基礎研修修了後 6 月以上の 0JT」に緩和されますので実践研修を受講することができます。

「１」 基礎研修の受講開始時点で既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従事できる実務経験要件を満たしていること。（別添 1、別添 2 を参照）

「２」 指定障害福祉サービス事業所等において、個別支援計画（原案）の作成の一連の業務に 6 月以上（かつ 90 日以上）従事していること。（具体的には以下の①～②のいずれかに該当している必要がある。）

① サービス管理責任者等が設置されている事業所において、個別支援計画の「原案」作成までの一連の業務に従事していること。

② やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、サービス管理責任者等としてみなし配置し、個別支援計画作成の一連の業務に従事していること。

「３」 上記業務に従事することについて、既に指定権者（※）へ届出を行っていること。

（※） 指定権者については 4 ページの表を参照

届出の写しを提出できない場合や不備がある場合は申込みを受理できません。

※ 上記「１」～「３」の要件のいずれか 1 つでも満たさない場合は、【例外的な取り扱い】に該当しませんので御注意ください。

例外的な取り扱いで申込みされた場合、受講に必要な要件が満たされているか、当所から指定権者へ確認します。御承知おきください。

(2) 更新研修を受講対象期間内に受講することができなかった者（実務経験は不要）

- ・平成30年度以前のサービス管理責任者研修（又は児童発達支援管理責任者研修）及び相談支援従事者研修（特別研修又は初任者研修）を修了した者であり、令和5年度までに更新研修を修了していない者。
- ・令和元年度に更新研修を修了したが、2回目の更新研修を令和6年度までに受講していない者。
- ・令和2年度に更新研修を修了したが、2回目の更新研修を令和7年度までに受講していない者。

5 研修日程、会場【村山会場開催日程変更】

講義＋演習の計3日間の研修となります。

庄内会場、村山会場のいずれかを受講ください。（研修内容は同じです。）

	日程	会場
村山会場	【変更前】 令和8年12月3日（木）、12月4日（金）、 【変更後】 令和8年12月2日（水）、12月3日（木） 令和8年12月22日（火）	大江町民ふれあい会館 西村山郡大江町大字左沢306
庄内会場	令和8年12月16日（水）、12月17日（木）、 令和8年1月15日（金）	庄内総合支庁 講堂 東田川郡三川町大字横山字袖東19番1号

※ 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 受講料

- ◇ 研修の受講料として1名につき8,100円を申し受けます。（徴収方法は受講決定時に連絡します。）
- ◇ 研修の受講料はいかなる理由があっても返金しません。
- ◇ 受講料の他、振込手数料や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。

7 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。

8 受講定員

144名（庄内会場72名、村山会場72名）とし、定員を超える申込があった場合は受講申込内容を基に次の点を考慮して選定します。（先着順ではありません。）

- ① 山形県内の事業所で従事している者又は従事予定者。
- ② サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者が未配置の事業所等に、研修修了後、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の者。
- ③ やむを得ない事由により指定事業所等でサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者が欠如しており、現在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みなし配置されている者。
- ④ 当該研修修了後に配置予定の者で、受講できない場合人員基準を満たせなくなる者。
- ⑤ 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。

※ 申込状況により、受講をお断りする場合がありますので予め御了承ください。

9 受講申込

(1) 申込に係る注意事項

- ◇ 申請内容を基に受講決定を行いますので、必要事項の漏れのないよう、かつ、可能な限り具体的に記載してください。
- ◇ 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。
- ◇ **書類様式を変更した申込は無効**となりますので御注意ください。
- ◇ **受講決定後の受講者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。
- ◇ 申込み時に提出いただいた書類は返却いたしませんので御留意ください。
- ◇ 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あらかじめ御了承願います。

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	最上総合支庁地域健康福祉課（障害者総合支援法） 最上総合支庁こども家庭支援課（児童福祉法）
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

(2) 申込方法

電子申請と必要書類等送付の両方の申込が必要です。

1. 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。

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 8 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>
「実践研修」「申込方法」にある URL リンク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。
※ 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。**電子申請は早めに手続きしてください。**
- ⑤ 申込み完了後、画面に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、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、大切に保管してください。画面に表示されない場合、メールが届かない場合申込みが完了していない可能性があります。申込期限までに手続きを行わなかった場合（**申込手続きが正常に完了していない場合を含む**）、又は申込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。

【申込内容を確認する場合】「**申込内容の確認方法・申込内容の変更**」を参照してください。

トップページから **申請状況確認** 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

【申込内容を変更する場合】

申請状況確認 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。

2. 申込書類を下記送付先へ郵送してください。

受講を希望する方の所属長は、必要書類等を社会福祉法人山形県社会福祉事業団事務局あて提出してください。

必要書類等

◆ 返信用封筒（受講希望者1人につき1枚御準備ください。）

長形3号封筒（A4用紙が三つ折りに入るサイズ。これより小さいサイズは不可）を使用し、110円切手を貼付のうえ、宛先（住所・所属事業所・受講希望者氏名）を記入してください。

※ 事業所ごとの一括送付希望は受け付けません。必ず、受講希望者1人につき封筒1枚御準備ください。

◆ 実務経験証明書

該当するものを提出してください。電子申請完了後に通知される整理番号の記入が必要です。

実務経験（OJT）2年以上 実務経験証明書（別紙1）

実務経験（OJT）6月以上 実務経験証明書（別紙2）

資格失効者 実務経験証明書（別紙3）

◆ 6月以上のOJTによる緩和措置に基づいた申込の方

① 実務経験証明書に記載した保有資格の写し（該当者のみ）

② 個別支援計画（原案）の作成業務に関する届出書又は個別支援計画（原案）作成業務に従事する旨の記載がされた人員体制届出や変更届等の写し

※ 申し込まれる方は、事前に指定権者に「個別支援計画原案作成の業務に関する届出書」を必ず御提出ください。提出が無い場合は受講を認められませんので御承知おきください。

◆ （山形県外で研修を修了した場合）修了した研修の修了証書の写しを提出してください。

・相談支援従事者研修（講義部分）修了証書の写し

・基礎研修修了証書の写し又は旧カリキュラムサービス管理責任者研修修了証書の写し

（5分野のうち複数修了している方は、直近に修了した分野の修了証書）

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

※提出の際は、同一事業所でまとめてお送りいただいても構いません。

片方のみや書類不備の場合、申込みをしたと認められませんので御承知願います。

(3) 申込締切日

電 子 申 請：令和8年10月16日（金）17時00分まで手続き完了

必要書類郵送：令和8年10月16日（金）【当日消印有効】

※ 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お申し込みは全て無効となります。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) 受講可否の決定通知は、令和8年10月下旬に郵送で通知する予定です。ただし、応募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。

(5) 受講の決定を受けた方は、必ず全日程の3日間出席くださるようお願いいたします。（科目の免除はありません。）

遅刻及び早退した場合は修了と認められませんので御注意ください。

10 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。
- ◇ 会場内の空調設備の微調整が難しいため、必要に応じて上着や膝掛け等を着用による等対応や水分の御用意を各自お願いいたします。

11 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・中止の際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。

12 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。なお、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。

- ◇ 私語、居眠り等著しく受講態度が悪いと判断した場合（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を含む）
- ◇ 定められた期日に課題等の提出がない場合、課題等の取組が不十分な場合
- ◇ 研修内容の理解に欠け、獲得目標水準に達することが著しく困難と判断される場合
- ◇ 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。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。

13 その他

- (1) 会場については、駐車スペースに限りがありますので可能な限り公共交通機関を利用されるか、乗り合わせに御協力いただきますようお願いします。
- (2) 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。
- (3) 本研修の開催に際し変更があった場合には下記 URL 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>
- (4) この研修に関する問い合わせ、申込みは下記にお願いします。

- ※ 申込み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。

《受講申込先 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、澁谷
 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）

《サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者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	最上総合支庁地域健康福祉課（障害者総合支援法） 最上総合支庁こども家庭支援課（児童福祉法）
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