

令和8年度 大阪府サービス管理責任者等実践研修 募集要項

本研修は、社会福祉法人大阪府社会福祉事業団が、大阪府からの指定を受け(指定番号1)厚生労働省及びこども家庭庁の定めた「サービス管理責任者研修事業実施要綱」及び大阪府の定めた「大阪府サービス管理責任者等研修事業者実施要領」に基づいて実施するものです。

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します。

2. 受講対象者

- (1)サービス管理責任者等基礎研修及び相談支援従事者初任者研修(2日課程もしくは5日課程・7日課程)修了以降、研修開始日前(令和9年1月5日時点)に相談支援業務又は直接支援業務の実務経験を6ヶ月以上(下記枠内の国通知参照)又は2年以上満たしている者

※上記に満たない場合は、申込を受理できませんのでご注意ください。

※ここで1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際の業務に従事した日数が180日以上あることをいいます。

- (2)更新研修を受講対象の期限内に受けることができなかった者

※今年度の対象者は、以下のいずれかの方です。

平成31年3月31日までにサービス管理責任者等としての従事要件を満たしていた方(旧サービス管理責任者等研修を修了した方)のうち、

- ・令和元年度から令和5年度までに更新研修1回目を修了していない方
- ・令和元年度に更新研修1回目修了後、令和2年度～令和6年度までに更新研修2回目を修了していない方
- ・令和2年度に更新研修1回目修了後、令和3年度～令和7年度までに更新研修2回目を修了していない方

※基礎研修修了後の実務経験は不問です。

「サービス管理責任者等に関する告示の改正について」(令和5年6月30日付国通知)

申込時点においてサービス管理責任者等基礎研修及び相談支援従事者初任者研修(2日課程もしくは5日課程・7日課程)を修了しており、以下の①～③の要件をすべて満たしている場合は、サービス管理責任者等基礎研修及び相談支援従事者初任者研修修了後、研修開始日前までの実務経験を6ヶ月以上とすることができます。

- ①基礎研修受講時に既にサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件(相談支援業務又は直接支援業務3～8年)を満たしている。
- ②障がい福祉サービス事業所等において、個別支援計画作成の業務に従事する。
- ③上記業務に従事することについて、各指定担当部局に届出を行う。

※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のでご注意ください。

※上記「サービス管理責任者等に関する告示の改正について」は、大阪府地域生活支援課(TEL:06-6944-6671)にお問合せください。

《研修プログラムの演習について》

- ・演習では**受講者自身が関わっている実事例**を用いて、演習を行います。
申込の際には**実事例を提出(実事例を準備)**出来ることが前提です。
実事例については個人情報が出ないように記載いただくこと、あらかじめご了承ください。
- ・**受講者ご本人やご家族・ご友人等、近い関係の方を実事例として選定することは避けてください。**
※関わっている利用者様がいらっしゃらない等により、実事例が準備できず事前課題が提出できない場合以降の研修を受講できず修了とみなされますのでご了承ください。

3. 指定研修事業者

各指定研修事業者の募集期間及び研修期間は以下のとおりです。

事業者名	一般社団法人 全国介護事業者連盟 (指定番号5)	大阪府障害者福祉事業団 (指定番号3)	大阪府社会福祉事業団 (指定番号1)
募集期間	令和8年4月1日～26日	令和8年6月25日～7月24日	令和8年9月18日～10月14日
研修期間	令和8年6月23日～ 9月27日	令和8年10月23日～ 12月11日	令和9年1月6日～3月4日 Web 配信による 講義4時間程度と演習2日間

(次ページに続きます)

4. 研修日時・場所

- ・当研修は、下表のとおりの日時、場所、定員で開催します。
- ・全体講義は、講義映像を Web 配信します。視聴可能な端末及びインターネット環境をご準備ください。
- ・配信方法等の詳細は、受講決定通知メールに添付される「ご案内」を確認してください。
- ・講義映像視聴後、講義についてのレポートと事前課題を作成し、1日目演習会場の受付でご提出いただきます。

※演習日程は事務局で決定し、受講決定通知メールにてお知らせします。(日程の指定はできません)

いずれの日程であっても(A～I 日程)出席可能であることを前提にお申込みください。

- ・但し、他の法定研修等と日程が重なることが現段階でわかっている、三親等以内の冠婚葬祭に関わる事由等やむを得ない事由についてはこの限りではありません。(業務の都合、私用での配慮は致しません。)

配慮が必要な日程がある方は申込フォーム内に入力項目がございますので、該当される場合は入力してください。

※入力内容によっては認められない場合がございます。

また、入力された内容について、後日、担当者よりメール等で連絡が入る場合がございます。予めご了承ください。

定員	720 名(各日程 定員:各 80 人)				
全体講義 1日目	講義映像を Web 配信 (配信期間:1月6日(水)10時30分～1月13日(水)16時30分(予定)) ※期間中24時間配信				
実施時間	各日 9:30～17:30(予定)				
日程	A 日程	B 日程	C 日程	D 日程	E 日程
日程別 講義・演習 2日目	1月14日(木) 大阪私学会館	1月19日(火) シキボウホール	1月21日(木) シキボウホール	1月26日(火) シキボウホール	1月28日(木) シキボウホール
日程別 講義・演習 3日目	1月15日(金) 大阪私学会館	1月20日(水) シキボウホール	1月22日(金) シキボウホール	1月27日(水) シキボウホール	1月29日(金) シキボウホール
日程	F 日程	G 日程	H 日程	I 日程	
日程別 講義・演習 2日目	2月3日(水) 大阪私学会館	2月25日(木) シキボウホール	3月1日(月) シキボウホール	3月3日(水) シキボウホール	
日程別 講義・演習 3日目	2月4日(木) 大阪私学会館	2月26日(金) シキボウホール	3月2日(火) シキボウホール	3月4日(木) シキボウホール	

※実施時間・場所は予定です。変更する場合がありますのでご了承ください。

【場所】演習会場

(A・F 日程)

大阪私学会館 4 階 講堂

大阪府大阪市都島区網島町 6-20

【最寄り駅】JR東西線 大阪城北詰/大阪メロ 京橋駅・天満橋駅

(B～E/G～I 日程)

シキボウホール 7 階大ホール

大阪府大阪市中央区備後町 3 丁目 2 番 6 号

【最寄り駅】地下鉄御堂筋線「本町」駅

5. 受講費用：36,000 円(非課税)

- ・「振込先」「振込方法」は受講決定通知の際にお知らせいたします。
- ・納付済の受講料は、いかなる理由があっても返金出来ませんのでご注意ください。
- ・領収証の発行はいたしません。金融機関の「お振込み控え」等をもって、領収証にかえさせていただきます。
※振込手数料は受講者負担にてお願いいたします。
※振込先及び振込金額間違い・重複入金にご注意ください。

6. Web 配信による全体講義の視聴と視聴後のレポート提出・事前課題について

- ・受講決定通知メールにて「今後のご案内」と「受講料振込について」お知らせいたします。

7. 研修の修了及び修了証書の交付

- ・修了証書交付については、以下の項目を全て満たしていただく必要があります。
 - * Web 配信による全体講義の視聴と視聴後のレポート提出(演習初日に持参)
 - * 事前課題の提出(演習初日に持参)
 - * 2日間の講義・演習を全て受講
- ・修了証書につきましては、演習最終日に会場内にて手渡しでお渡しを予定。
- ・研修当日、受講者本人であることを確認するために、運転免許証等の本人確認ができるものをご持参ください。
ご本人であることが確認できない場合は、修了証書を交付できない場合があります。
- ・10分以上の遅刻、早退、電話連絡等による途中退室があった場合、演習前の事前課題の提出がない場合は研修修了とみなしません。
- ・その他、受講態度が著しく不良(途中退席、居眠り、携帯電話・スマートフォン・タブレット等の通信機器全般の使用)の場合、以後の研修受講を認められず、修了証書を交付できないことがありますので、あらかじめご了承ください。
- ・その他、虚偽が判明した場合は、修了証書交付後であっても、修了の取消し等の措置をとることがあります。

8. 申込み方法・受付について

- ①「学則」「募集要項」を確認のうえ、「推薦書」<別紙1>を当法人 HP よりダウンロードして必要事項を記入

サービス管理責任者等として配置予定事業所からの推薦(推薦が無い場合も申し込み可)

※「推薦」がある方は、記入・公印押印済後の用紙を PDF・JPEG 等にデータ化

(ファイル名を、「申込者名ー推薦書」と変更してください。)

※「推薦」がない方は、受講生直筆ご署名された用紙を PDF・JPEG 等にデータ化

(ファイル名を、「申込者名ー推薦書」と変更してください。)

- ②当法人 HP の「申込フォーム」に必要事項を入力・データ送信

※受講推薦書については、申込フォーム内の該当箇所にデータで添付

※申込完了後、入力フォームでお知らせいただいたメールアドレス宛に通知をいたします。必ず確認をしてください。

メールが届かない場合、アドレスが間違っている・迷惑メールフォルダに振り分けられている等がございます。メールアドレスは正確に入力してください。

※入力漏れや提出書類(推薦書等)に不備があった場合、申込受付ができません。

- (1)「サービス管理責任者等(基礎)研修」の修了証書の写し

「相談支援従事者初任者研修(2日課程もしくは5日・7日課程)」の修了証書の写し

それぞれ PDF・JPEG 等にデータ化をして該当箇所に添付

(ファイル名を、それぞれ「申込者名ーサビ管」「申込者名ー相談」と変更してください。)

- (2)以下の書類の提出が必要な方は、それぞれデータ化をして該当箇所に添付

(※各指定担当部局の受付印のある書類を添付してください。)

○やむを得ない事由によりサービス管理責任者等が欠けた事業所に配置されている又は配置される予定の方

・受講予定書等(ファイル名を、「申込者氏名ー受講予定書」と変更してください。)

○例外的に実務経験(OJT 期間)を6か月以上とする方

・大阪府サービス管理責任者等【実践研修】にかかる個別支援計画(原案)作成業務に関する届出書

(ファイル名を、「申込者氏名ー届出書」と変更してください。)

※入力漏れや各種提出書類に不備があった場合、申込受付ができません。

3 当法人 HP の「申込フォーム」に必要事項を入力・データ送信

※「受講推薦書」と、「サービス管理責任者等基礎研修」修了証書と
「相談支援従事者初任者研修」(2日課程もしくは5日・7日課程)修了証書については
申込フォームの該当箇所にデータで添付してください。

※入力漏れや各種提出書類に不備があった場合、申込受付ができません。

受付締切日時: 令和8年10月14日(水)16時30分

【研修に関するお問い合わせ】

社会福祉法人大阪府社会福祉事業団ホームページ

「サービス管理責任者等研修」ページ下部にあります「問い合わせフォーム」よりお問合せください。

※申込は先着順ではございません。また、期日を過ぎた場合の受付は一切いたしません。

※添付にてご提出いただいた書類について、返却いたしませんのであらかじめご了承ください。

9. 受講決定及び通知について

・受講申込者が定員を超えた場合は、「大阪府サービス管理責任者等研修事業者実施要領」に基づき、上位から順番に優先順位をつけて受講決定します。受講決定にあたっては、まず、大阪府内に所在する事業所に所属し、サービス管理責任者等として従事している者又は従事する予定の者を優先し、次いで大阪府内に所在する事業所への配置を検討している受講申込者を選考します。さらに定員に余裕があれば他府県の事業所に配置予定の受講申込者を受講決定します。

・受講者選考は、受講申込者が事業所に従事される状況に基づき決定するものです。

「従事する予定の事業所について」の欄は必ず従事予定の事業所に状況を確認の上、申込フォームに入力してください。

・法人・事業所等代表者は「申込フォーム」の記載内容を確認の上、別紙1「推薦書」に記入し、法人(会社)または事業所印を押印のうえ、「申込フォーム」にデータを添付し提出してください。

なお、配置予定の法人・事業所から推薦が得られない場合は「理由欄」にチェック・入力してください。

※受講可否通知は 11月10日(火)頃、入力フォームでお知らせいただいたメールアドレス宛に通知をする予定です。

(次ページに続きます)

10. 受講決定における優先順位について

※大阪府サービス管理責任者等研修事業者実施要領の要領別紙2より抜粋

- ① 指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成 18 年厚生労働省告示第 544 号)及び障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者としてこども家庭庁長官が定めるもの(平成 24 年厚生労働省告示第 230 号)に定めるやむを得ない事由によりサービス管理責任者等が欠けた事業所に配置されている又は配置される予定者であってサービス管理責任者等としての要件となる実務経験を満たしている者で、当該回に研修を修了しなければ人員基準の規定を満たせない者として指定権者に受講予定書等を提出し、受理された者
- ② 開設を予定している事業所又は既存の事業所にサービス管理責任者等として配置予定で人員基準の規定により配置が義務付けられている員数の範囲内の者で、当該回に研修を修了しなければ人員基準の規定を満たせない者
- ③ 開設を予定している事業所又は既存の事業所にサービス管理責任者等として配置予定で人員基準の規定により配置が義務付けられている員数の範囲内の者で、配置の予定年月が早い者
- ④ サービス管理責任者等の配置・交代が必要になった場合に備え、資格者を用意しようとする者
- ⑤ サービス管理責任者等基礎研修を修了した者で、修了日が早い者

優先順位の考え方としては、

- ① 指定権者に受講予定書等(これに類するものを含む。)を提出し、受理されている者
- ② 当該回を修了しなければ、サービス管理責任者等として配置できず人員基準を満たせない者
- ③ サービス管理責任者等として配置予定の者のうち、人員基準内で配置予定が早い者
- ④ 交代要員
- ⑤ サービス管理責任者等基礎研修の修了日が早い者

(注)受講申込者が退職した場合、法人の推薦は取下げとなり、個人申込みの扱いとなります。