

令和8年度サービス管理責任者等研修実施業務仕様書

この仕様書は、鳥取県（以下「甲」という。）が実施する令和8年度サービス管理責任者等研修実施に係る業務の内容を定めたものであり、受託者（以下「乙」という。）は、この仕様書に基づき業務を実施するものとする。

第1 業務名等

- 1 業務名 令和8年度サービス管理責任者等研修実施業務（以下「本業務」という。）
- 2 業務期間 契約締結日から令和9年3月12日まで
- 3 業務の目的 指定障害福祉サービス事業所等において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職務に従事することが予定される者を対象として、サービスの質の確保に必要な知識及び技能を有するサービス管理責任者等を養成するための研修を実施するほか、サービス管理責任者等研修において研修の企画・運営を担うことができる人材（ファシリテーター）の養成及び資質の向上を図るための研修を実施する。

第2 業務の実施方法

- 1 甲と乙は、本業務を円滑に行うため、第3に掲げる研修のそれぞれの開催時期等について随時協議を行うものとする。
- 2 研修の実施にあたっては、乙は研修内容の検討を行うための検討会（以下「検討会」という。）を開催するものとし、甲は、必要に応じて検討会に参加するものとする。
- 3 第2の2の検討会の構成員は、国指導者研修（厚生労働省その他の国立機関が主催する研修で、第3に掲げる研修に関するものをいう。以下同じ。）の修了者及び乙が必要と認める者とする。
- 4 契約に定める実施手続等及び経費負担は、次のとおりとする。
 - (1) 乙は、本業務の実施にあたり、契約締結後40日以内に様式第1号により実施計画を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。
 - (2) 乙は、本業務の全部又は一部を変更しようとするときは、様式第2号により変更実施計画を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。
 - (3) 乙は、第3に定める各研修の終了後、様式第3号により当該研修に係る遂行状況の報告を行うものとする。
 - (4) 乙は、本業務が完了したとき（業務を中止したときを含む。）は、30日以内又は令和9年3月12日のいずれか早い日までに様式第4号により実績報告を行うものとする。実績報告に添付する資料は、第2の4（3）の遂行状況の報告の際、提出した資料以外のものとする。
 - (5) 受講者の募集及び決定等の手続は、次のとおりとする。
 - ア 乙は、研修実施にあたりあらかじめ募集要項を定めるものとする。なお、当該募集要項は配布する前に甲の承諾を得ること。
 - イ 乙は、原則として研修開始予定日の1か月前から各種広報媒体を利用して受講者の募集を行うものとする。ただし、事前課題の提出が必要な研修については、研修開始予定日の2か月前から各種広報媒体を利用して受講者の募集を行うものとする。
 - ウ 乙は、イによる研修の応募者が定員を超過した場合には、必要に応じて甲と協議し、受講者を決定するものとする。
 - エ 乙は、受講者の決定をしたときは、募集要項で定めるところにより、必要な事項を各応募者に通知するものとする。
 - オ 乙は、受講者の出席状況について研修出席簿等を作成することで確実に把握する。
 - カ 乙は、研修を実施するにあたっては、今後の企画作成の参考とするため、受講者に対しアンケートを実施し、アンケート結果を整理した上で甲に報告するものとする。
 - キ 乙は、実施した研修ごとに、研修修了者名簿の電子ファイルを作成し甲に提出する。

- ク 甲は、国資格研修（研修修了が報酬の算定要件となっている研修をいう。以下同じ。）について、修了証書を作成し、乙に引き渡すこととし、乙は当該修了証書を研修修了者に交付する。
- ケ 乙は、実施した研修ごとに事後的な評価を行うため、関係者を集めた振り返りを行うこと。

(6) 研修実施に係る経費負担の取扱いは、次のとおりとする。

ア 乙は、研修の実施にあたって、受講者から実費相当額を徴収できるものとし、実施計画提出の際、実費相当額の上限額を報告する。なお、実費相当額の範囲は、研修資料作成に要する経費及び実習中の事故に係る賠償責任を補償するための保険料とする。

イ 修了証書の印刷に要する経費は、甲の負担とする。

第3 研修内容

第2の1に掲げる研修は次のとおりとする。

- 1 サービス提供責任者等研修
- 2 サービス管理責任者等研修
- 3 ファシリテーター養成研修

第4 研修仕様

1 サービス提供責任者等研修

この研修は、次の(1)から(3)に区分して実施することとし、各地区の市町村地域生活支援センターに所属する相談支援専門員を講師に加えることとする。

(1) サービス提供責任者研修

ア 概要

指定居宅介護事業所においてサービス提供責任者として配置される者（サービス提供責任者の資格を有する者を含む。）を対象として、障がい者福祉に求められている様々なサービスや社会資源を組み合わせて作成するケア計画の作成及び技能向上等サービスの質の確保に必要な知識及び技能を有するサービス提供責任者の養成を図ることを目的に研修を実施する。

イ 実施方法等

次に示す時間数及び内容等に従って研修を実施する。

方法	時間数	内 容	備 考
講義	6.0 時間	・ サービス提供責任者の役割 ・ 権利擁護 ・ 障がい・疾病の理解 等	【実施箇所】 講義：1 箇所 演習：1 箇所 【受講定員】 講義：40 人 演習：40 人
演習	5.0 時間	・ アセスメント・モニタリング手法 ・ 居宅介護計画の作成 ・ ケア会議の技術 等	
計	11.0 時間		

(2) 障害福祉サービス従業者研修

ア 概要

障害福祉サービスに従事している者のうち、主に資格の取得又は研修の修了が要件とされている職種以外の職務に従事している実務経験3～5年程度の者で更なる知識の修得を希望するものを対象として、研修を実施する。

イ 実施方法等

次に示す時間数及び内容等に従って研修を実施する。

方法	時間数	内 容	備 考
講義	5.0 時間	・ 相談支援 ・ サービス提供のプロセス 等	【実施箇所】 講義：1 箇所 演習：4 回実施 【受講定員】 講義：120 人 演習：各回30 人
演習	6.0 時間	・ アセスメント・モニタリング手法 ・ 個別支援計画の作成 等	
計	11.0 時間		

(3) 障害福祉サービス従業者障がい分野別基礎研修

ア 概要

居宅介護業務や施設における業務などの障害福祉サービスに従事している実務経験3年未満の者（今後、従事する可能性のある者を含む。）で通常業務に携わっていない障がい分野に係る知識の修得を希望するものを対象として、身体・知的・精神の3つの障がい分野別に基礎的な知識を修得させることを目的に研修を実施する。

イ 実施方法等

障がい分野別に、次に示す時間数及び内容等に従って研修を実施する。

方法	時間数	内 容	備 考
講義 ・ 演習	6.0 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者に関する行政施策 ・障がい者に対する基礎知識 ・障がい者に対するサービス提供 	【実施箇所】 各分野 1 箇所 【受講定員】 各分野 5 0 人

2 サービス管理責任者等研修

(1) 概要

この研修は、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」とする。）を育成するため、基礎研修、実践研修、更新研修及びフォローアップ研修に区分して実施する。

ア 基礎研修

障害福祉サービス等提供事業者等の職員として、障害福祉サービス等の提供に関する基本的な理念や倫理等の基礎を押さえるとともに、個々の利用者に応じた「個別支援計画」の意味・知識・技術等の原則論を押さえることを目的に研修を実施する。

イ 実践研修

モニタリングの方法、個別支援会議の運営方法、人材育成の手法及び多職種及び地域連携に関する知識・技術等の知識・技術を獲得することを目的に研修を実施する。

ウ 更新研修

サービス管理責任者等の実践報告等によりこれまでの業務内容を振り返るとともに実践内容の確認をし、知識・技術の更なる底上げを図ることを目的に研修を実施する。

エ フォローアップ研修

サービス管理責任者等研修を修了している者で、実際にサービス管理責任者等として配置されている者を対象として、マネジメントやスーパービジョン、個別支援計画の作成などの専門的技術等を向上させることを目的に研修を実施する。

(2) 実施方法等

アの規程に基づき、イの時間数及び内容等に従って研修を実施する。

ア 研修実施根拠規程

- (ア) 鳥取県サービス管理責任者研修実施要綱（平成19年2月20日付第200600171522号鳥取県福祉保健部長通知）
- (イ) 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）、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）
- (ウ) サービス管理責任者研修事業の実施について（平成18年8月30日付障発第0830004号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

イ 時間数及び内容等

(ア) 基礎研修 (合計 15.0 時間)

研修科目	時間数	備考
(1) 講義	小計 7.5 時間	【実施】2回 【受講定員】200人 (100名×2回) 【その他】国資格研修
サービス管理責任者・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	
(2) 演習	小計 7.5 時間	
サービス提供プロセスの管理に関する演習	7.5 時間	

(イ) 実践研修 (合計 14.5 時間)

研修科目	時間数	備考
(1) 講義	小計 1.0 時間	【実施】2回 【受講定員】200人 (100名×2回) 【その他】国資格研修
障害福祉の動向に関する講義	1.0 時間	
(2) 講義及び演習	小計 13.5 時間	
ア サービス提供に関する講義及び演習	6.5 時間	
イ 人材育成の手法に関する講義及び演習	3.5 時間	
ウ 多職種及び地域連携に関する講義及び演習	3.5 時間	

(ウ) 更新研修 (合計 13.0 時間)

研修科目	時間数	備考
(1) 講義	小計 1.0 時間	【実施】2回 【受講定員】200人 (100名×2回) 【その他】国資格研修
障害福祉の動向に関する講義	1.0 時間	
(2) 演習	小計 5.0 時間	
サービス提供の自己研修に関する演習	5.0 時間	
(3) 講義及び演習	小計 7.0 時間	
サービスの質の向上と人材育成のためのスーパービジョンに関する講義及び演習	7.0 時間	

(エ) フォローアップ研修 (合計 6.0 時間)

方法	内容	時間数	備考
講義	・障がい者福祉の動向 ・マネジメントとスーパービジョン等	2.0 時間	【実施箇所】1箇所 【受講定員】90人
演習	・業務の振り返り ・個別支援計画の作成 等	4.0 時間	

3 ファシリテーター養成研修

(1) 概要

サービス管理責任者等研修において研修の企画・運営を担うファシリテーターの養成及び資質の向上を図るため、ファシリテーターとして必要とされる知識や技術等を得ることを目的に研修を実施する。

(2) 実施方法等

次に示す時間数及び内容等に従って研修を実施する。

方法	内 容	時間数	備 考
講義	・ 障害者福祉施策の最新の動向 ・ サービス管理責任者等研修について ・ サービス管理責任者等研修のポイント ・ 講師、ファシリテーター、助言者の役割 等	5.5 時間	【実施箇所】 1 箇所 【受講定員】 5 人
演習	・ 個別支援計画作成演習 (アセスメントと課題整理) ・ 個別支援計画作成演習 (計画作成) 等	7.0 時間	
計		12.5 時間	

第5 その他

- 1 第4 研修仕様に掲げる研修の実施のために必要な会場の借り上げ、講師の招へいその他の経費は、乙の負担とする。
- 2 乙は、研修の実施にあたっては、バリアフリー環境の整備された会場で開催するなど基礎的環境整備に努めるとともに、各受講生の要望に応じ、最大限の合理的配慮を提供すること。
- 3 仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。