

令和3年度 鳥取県サービス管理責任者等実践研修募集要項

1 研修の目的

この研修は、障害福祉サービスを提供する事業者等の職員として、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・技術等を修得していただくことを目的として、またサービス管理責任者、児童発達管理責任者として業務に従事できることを目的として実施します。

2 実施主体 鳥取県（実施：一般社団法人鳥取県サービス管理責任者等連絡会）

3 受講対象者

令和3年度のサービス管理責任者等実践研修は、令和元年度以降にサービス管理責任者等基礎研修を修了しその後2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験のある者を対象に実施いたします。

※本研修の受講対象者は、鳥取県内の事業者から申し込んだ者に限らせていただきます。

※また、研修の受講は2日間とも受講可能な方に限らせていただきます。

4 日時・会場

回	日時	会場
1回目	(1日目) 令和3年10月13日(水) 9:30~18:15	オンライン
	(2日目) 令和3年10月14日(木) 9:30~18:10	
2回目	(1日目) 令和3年10月25日(月) 9:30~18:15	
	(2日目) 令和3年10月26日(火) 9:30~18:10	

5 カリキュラム

別紙参照

6 オンライン研修について

- ・全日程をオンラインで実施致します。
- ・使用するツールは「Zoom」(web会議システム)になります。
- ・「Zoom」で研修を受講するためには、インターネット環境及び、マイク、カメラ機能のあるパソコンが必要です。
(タブレット、スマートフォンは不可)
- ・グループワークがありますので1人1台パソコンをご用意ください。
- ・事前の動作確認を行います。日時は決定通知に記載しますので、指定された日に動作確認を行ってください。
動作確認までにパソコンでのオンライン研修の受講ができる環境をご用意下さい。(詳細につきましては、受講決定通知に同封します。)
※インターネットやパソコンの準備等、オンライン研修を受講する環境を整えることが困難な方につきましては、事務局にご相談ください。

7 募集定員

各回100名

8 申込方法・期限

【提出書類】

- ① 受講申込書（様式1）
- ② 相談支援従事者初任者研修修了証のコピー
- ③ サービス管理責任者等基礎研修修了書のコピー
- ④ 実務経験証明書（初任研と基礎研修を受講してからの2年間の実務を証明するもの）
- ⑤ 返信用封筒（長形3型 120 mm×235 mm A4の3つ折りが入るサイズ）に84円切手を貼り、宛先住所、宛先氏名、申込者氏名（宛先氏名と同一の場合は不要）を明記（小さい封筒、定形外封筒は不可）

【申込方法】

上記提出書類をもれなく同封し、**郵送**で申し込んでください。

- ※ 事業所から複数の方をお申込みされる場合、1つの封筒にまとめてお申込み頂いて構いません。ただし、返信用封筒は申込者1名につき1通必要です。
- ※ FAX、Eメール等他の方法での申し込みは一切受け付けません。
- ※ 申込書類は、未記入や押印漏れ等の不備がないよう確認した上で提出して下さい。また、不備があった場合は受講の申し込み書類を返送します。再度、締め切りに間に合うように送付をお願いします。記載漏れや誤り等のない申込書が届いた時点での受付となりますので、ご注意ください。（特別な取扱いはいたしません）
- ※ 申込みについて、お問い合わせさせて頂く場合がございます。（申込担当者に連絡します）
- ※ 申込書には読みやすい文字でご記入下さい。
- ※ 申込書に虚偽の記載が認められた場合は、受講をお断りしますので、ご注意ください。
また虚偽の内容に基づき受講した場合は受講修了とは認めませんので合わせてご注意ください。

【申込期限】

令和3年 9月 30日（木） 17:00 必着

- ※ 締切後の申し込みは一切受け付けません。
- ※ 消印有効ではありません。

【申し込み先】

〒683-0064 米子市道笑町二丁目126-4 稲田地所第5ビル
鳥取県サービス管理責任者等連絡会 事務局 宛

※「サービス管理責任者等実践研修 申込書在中」と朱書きのこと

9 受講の決定

- ※ 日程は希望通りにならない場合もありますので、ご了承ください。
- ※ 申込書に記載された内容を元に受講決定しますので、記載漏れや誤り等、不備が無いようお願いいたします。
- ※ 不備があった場合は、申込書を返送します。
- ※ 受講の決定につきましては、返信用封筒で受講決定通知をお送りしますので、必ず受講日、場所をご確認ください。日程が合わない場合、また10月5日（火）までに受講決定通知が届かない場合も、事務局までご連絡下さい。

10 受講料

3,000円（指定の振込先にご入金ください。）

- ・ お支払い方法は銀行振り込みです。
- ・ 受講が決定した方には、振込先を通知しますので、期日までに指定の口座に振り込んでください。（期日までに振込が確認できなかった場合は、特段の事情のない限り、受講をお断りします）
- ・ 入金後、受講キャンセル等による返金は一切致しませんのでご承知ください。

11 レポート提出について

研修終了後にレポートを提出していただきます。詳細は研修日にお知らせ致します。
レポートの提出は必須です。提出の無い方は修了証書を交付致しません。

12 修了証書

すべての研修課程を修了した方には、修了証書を交付します。

なお、研修修了者については、鳥取県が修了者名簿を作成し、管理します。

※ 研修修了後概ね1か月後に鳥取県が修了証書を発行し、実施機関が郵送致します。
（研修最終日には、交付できません）

13 個人情報の取り扱い

- ・ 受講申込に関わる個人情報については、本研修の実施に必要な連絡、名簿等の作成以外には使用致しません。

14 その他

- ・ 原則として、遅刻・早退・途中退席は欠席とみなし、修了証は交付致しません。
- ・ 講義、演習についてはオンラインで実施致しますが、受講中は研修に専念していただきたいと思えます。トイレ等やむを得ない場合の離席を除き、電話を含む業務等への対応や私語、居眠り、パソコンや携帯電話及びタブレットのオンライン受講以外の目的での使用等は禁止します。
- ・ ただし、通信に不具合が生じた場合等に、事務局から緊急電話を差し上げることがあります。その場合には対応いただきますようお願いいたします。
- ・ 受講態度が著しく不良と認められた場合、県と協議の上、修了証を交付しないことがありますので、ご承知おきください。
- ・ オンラインでの受講中は、受講状況を確認する必要があるため、常時受講者の映像が確認できるよう、ビデオをオンの状態にしておいていただきますようお願いいたします。特段の事情なく、長時間受講状況が確認できなかった場合、研修を中止させていただくことがあります。（事務局の判断で、Zoomのバーチャル会議室からの退出措置を取り、以降入室を認めない対応を行います）。
- ・ なおその際、すでに受講した内容についても、受講済とは取り扱わないものとしますので、予めご承知おきください。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況により、開催の中止や日程の変更、実施方法の変更、規模の縮小などを行う場合があります。大きな変更については、事務局より申込者あてに、直接ご案内させていただきますが、軽微なものについては研修ホームページにて周知させていただきます。適時ご確認ください。

▶ 研修ホームページ <https://tottorikenshuu.web.fc2.com/>

申込先及びお問い合わせ先（受付時間：平日 9:30~17:00）

〒683-0064 米子市道笑町二丁目 126-4 稲田地所第5ビル1階

一般社団法人 鳥取県サービス管理責任者等連絡会（担当：高見、太田、光岡）

電話・FAX（0859）37-2125

メール：sabikan.jimukyoku@gmail.com