

令和3年度 鳥取県サービス管理責任者等基礎研修実施要項

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、サービス提供に関する理念や倫理等、基本的な事項を学ぶとともに、「個別支援計画」の作成にかかる演習等を行うことにより、個々の利用者に応じた計画のあり方や、障害のある方に対する支援に関する基礎的な知識や技術等を学び、修得していただき、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

以下の①～③、及び次の表に掲げる区分に応じ、通算して右欄に掲げる年数以上の実務経験を有する者

- ① 障害者総合支援法に基づき、障がい福祉サービスを実施する指定障がい福祉サービス事業所において、サービス管理責任者として従事しようとする者。
- ② 児童福祉法に基づき、指定障がい児通所支援事業、もしくは指定障がい児入所施設において、児童発達支援管理責任者として従事しようとする者。
- ③ 上記①、②の者であって、必要な全日程を受講できる者。

| サービス管理責任者・業務 | 実務経験 |
|--|------|
| 相談支援業務 | 3年 |
| 社会福祉主事任用資格等を有しない者による直接支援の業務 | 6年 |
| 社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援の業務 (社会福祉主事任用資格等の取得以前の期間を含めることができる) | 3年 |
| 国家資格等による業務に通算3年以上従事している者による相談支援の業務及び直接支援の業務 (国家資格による業務の機関と相談・直接支援の業務の期間が同時期でも可) | 1年 |
| 児童発達支援管理責任者・業務 | 実務経験 |
| 相談支援業務 | 3年 |
| 社会福祉主事任用資格等を有しない者による直接支援の業務 | 6年 |
| 社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援の業務 (社会福祉主事任用資格等の取得以前の期間を含めることができる) | 3年 |
| 国家資格等による業務に通算3年以上従事している者による相談支援の業務及び直接支援の業務 (国家資格による業務の機関と相談・直接支援の業務の期間が同時期でも可) | 1年 |

※実際に従事するのに必要な年数とは異なります。

4 日時・会場

| 回 | 日時 | 会場 |
|-----|-------------------------------|-------|
| 1回目 | (1日目) 令和3年9月14日(火) 9:00~17:50 | オンライン |
| | (2日目) 令和3年9月15日(水) 9:00~17:50 | |
| 2回目 | (1日目) 令和3年9月29日(水) 9:00~17:50 | |
| | (2日目) 令和3年9月30日(木) 9:00~17:50 | |

5 カリキュラム

1日目

| 時間 | 講義内容 |
|-----------------------|---------------------------|
| 9:00~ 9:10 (10分) | オリエンテーション |
| 9:10~10:10 (60分) | サービス提供の基本的な考え方 |
| 10:10~11:40 (90分) | サービス提供のプロセス |
| 12:40~14:10 (90分) | サービス等利用計画と個別支援計画の関係 |
| 14:10~16:40 (150分) | サービス等利用計画における利用者主体のアセスメント |
| 16:50~17:50 (60分) | 個別支援計画の作成のポイントと作成手順 |

2日目

| 時間 | 演習内容 |
|-----------------------------|------------------------------|
| 9:00~12:00 (170分+10分間休憩) | 個別支援計画の作成Ⅰ |
| 13:00~14:40 (100分) | 個別支援計画の作成Ⅱ |
| 14:50~17:50 (180分) | 個別支援計画の実施状況の把握(モニタリング)及び記録方法 |

6 オンライン研修について

- ・研修はオンランで実施致します。
- ・使用するツールは「Zoom」(web会議システム)となります。
- ・「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。(スマートフォン、タブレットは不可)
- ・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準備下さい。(詳細につきましては、受講決定通知に同封いたします)

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 返信用封筒（長形3型 120mm×235mm 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てから提出して下さい。また、不備があった場合は受講の申し込み書類を返送し、再提出していただきます。

※ 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。

【申込期限】

令和3年8月27日（金） 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1階

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基礎研修 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、申込書を返送いたします。再度、締め切りに間に合うように送付していただきますようお願いいたします。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。（再提出の場合であっても、締め切りは厳守していただきます。特別な取扱いはいたしません）

※ 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9月3日（金）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）

11 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）

12 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。

13 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するようお願いいたします。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受講以外の目的での使用は禁止致します。
- ・ 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致します。
- ・ 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