

令和8年度新潟県サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者実践研修 実施要領

1 研修の目的

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および児童福祉法に基づく障害福祉サービス等の質を確保するため、個々のサービス利用者の障害特性や生活実態に関する専門的知識並びに個別支援計画作成及びサービス内容の評価等の技術を持ち、さらには、他のサービス等提供職員に対する指導的役割を果たすことのできるサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者（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。

本研修は、サービス管理責任者等に必要となる実践的な知識及び技術を習得させることを目的として実施するものです。

2 実施機関

一般社団法人 新潟県相談支援専門員協会
(佐渡市上新穂646-9)

3 受講定員・期日(研修の日程は別表「日程」のとおり)

●定員 276人

●講義(半日)及び演習(2日)の受講が必要。

※下表の講義部分(①、②、③)及び演習部分(A、B、C、D)を、それぞれいずれかの日程で受講してください。なお、演習部分A、Bを受講する場合は講義部分①、演習部分Cを受講する場合は講義部分②、演習部分Dを受講する場合は講義部分③を受講してください。

※講義部分はオンライン研修で実施します。研修に必要な使用機器等については、「6 オンライン研修及び演習の留意事項(1)」を参照してください。

※感染症の発生等により、本研修の中止・変更等を行う場合があります。

【講義部分】

	日程	会場	定員
講義①	令和8年9月14日(月)	Zoomによるオンライン研修	276人
講義②	令和8年12月10日(木)		
講義③	令和9年3月4日(木)		

【演習部分】

	日程	会場	定員
演習 A	令和 8 年 9 月 17 日 (木)、18 日 (金)	新潟県自治会館 講堂 (新潟市中央区新光町 4 番地 1)	84 人
演習 B	令和 8 年 10 月 14 日 (水)、15 日 (木)	柏崎市産業文化会館 大ホール (柏崎市駅前 2-2-45)	84 人
演習 C	令和 8 年 12 月 15 日 (火)、16 日 (水)	燕三条地場産業振興センター メッセピア 総合研修室 (三条市須頃 1 丁目 17 番地)	60 人
演習 D	令和 9 年 3 月 8 日 (月)、9 日 (火)	新潟ふれ愛プラザ 会議室・研修室 (新潟市江南区亀田向陽 1-9-1)	48 人

4 受講対象者及び申込方法

(1) 受講対象者

新潟県内に所在する指定障害者支援施設、指定障害福祉サービス事業所、指定障害児入所施設及び指定障害児通所支援事業所（開設予定も含む）において、サービス管理責任者等として従事しようとする者であって、次に掲げる区分のいずれかに該当する者となります。

※研修受講希望者の状況により申込区分が異なります。下記及び別紙 1「令和 8 年度実践研修受講申込みの流れ」を参考に申込区分をご確認の上、お申込みください。

※他都道府県に所在する事業所（開設予定含む）からの申込みについては、県内からの受講者で定員に満たない場合に受講対象とする場合があります。

【区分1】 基礎研修修了後、実務経験が2年以上の者

●以下の①～③をすべて満たしている必要があります。

- ① サービス管理責任者等基礎研修（以下、「基礎研修」という。）または、平成 30 年度末までに実施されたサービス管理責任者等研修（以下、「旧カリキュラム研修」という。）の修了
- ② 相談支援従事者初任者研修（講義部分）の受講
- ③ ①及び②の修了日（いずれか遅い方）以降、実践研修開始日前 5 年間（※参照）の間の実務経験が、通算して 2 年以上

※「5 年間」の期間は以下のとおり

- ・ 講義①（R8.9.14）受講の場合 R3.9.14～R8.9.13

- ・ 講義② (R8.12.10) 受講の場合 R3.12.10～R8.12.9
- ・ 講義③ (R9.3.4) 受講の場合 R4.3.4～R9.3.3

● 申込時に必要な書類等

- ① 基礎研修（または旧カリキュラム研修）の修了証書の写し
- ② 相談支援従事者初任者研修（講義部分）の受講証明書または相談支援従事者初任者研修修了証書の写し
- ③ 「様式1」 受講資格確認書 1通
- ④ 返信先を記載したレターパックライト 1通

【区分2】 例外措置適用の対象者(参考資料1参照)

基礎研修修了後、6か月以上2年未満の実務経験により受講を希望する者

● 以下の①～⑤をすべて満たす必要があります。

- ① 基礎研修または旧カリキュラム研修の修了
- ② 相談支援従事者初任者研修（講義部分）の受講
- ③ 基礎研修受講時に、既にサービス管理責任者等の実務経験（相談支援または直接支援3～8年）を満たしている
- ④ 上記①及び②の修了日（いずれか遅い方）以降、実践研修開始日前5年間（※参照）の間に、通算して6か月以上、個別支援計画作成の業務に従事している（見込含む）

※「5年間」の期間は以下のとおり

- ・ 講義① (R8.9.14) 受講の場合 R3.9.14～R8.9.13
- ・ 講義② (R8.12.10) 受講の場合 R3.12.10～R8.12.9
- ・ 講義③ (R9.3.4) 受講の場合 R4.3.4～R9.3.3

- ⑤ 上記④の業務に従事することについて指定権者に届出を行っている

● 申込時に必要な書類等

- ① 基礎研修（または旧カリキュラム研修）の修了証書の写し
- ② 相談支援従事者初任者研修（講義部分）の受講証明書または相談支援従事者初任者研修修了証書の写し
- ③ 以下、a、bいずれかの届の写し
 - a 指定権者へ届け出た例外措置適用に係る届出書の写し
 - b 指定権者へ届け出た変更届等の写し
- ④ 「様式1」 受講資格確認書 1通
- ⑤ 返信先を記載したレターパックライト 1通

●区分2における留意事項

本研修の受講を希望される場合、指定権者への届け出は、実践研修の申込期限と同日（令和8年7月10日）までにお願ひします（参考資料1参照）。届出先は下記のとおりです。

●例外措置を適用する場合の指定権者への届出方法に関する問合せ先

〈新潟市外に所在する事業所〉

新潟県福祉保健部障害福祉課 在宅支援係 TEL：025-280-5228（直通）

〈新潟市内に所在する事業所〉

新潟市福祉部障がい福祉課 指定係 TEL：025-226-1241（直通）

【区分3】更新研修未受講者

過去にサービス管理責任者等としての従事資格を有していたが、更新研修を規定の5年間の間に受講せず、資格が失効している者

●申込時に必要な書類等

- ① 旧カリキュラム研修の修了証書の写し
- ② 相談支援従事者初任者研修（講義部分）の受講証明書または相談支援従事者初任者研修修了証書の写し
- ③ 返信先を記載したレターパックライト 1通
- ④ （以下、「区分3における留意事項②」に該当する場合のみ）
令和元年度または令和2年度更新研修修了証書の写し

●区分3における留意事項

- ① 令和3年度から令和7年度の間更新研修を受講済みの者は、今年度の実践研修の受講対象ではありません。（令和8年度末に失効予定の者は、今年度の更新研修受講対象となります。）
- ② 令和元年度から令和2年度に更新研修を修了したが、2回目の更新研修（令和元年度修了の場合は令和2年度から令和6年度までの間、令和2年度修了の場合は令和3年度から令和7年度の間）を受講せず、資格が失効した者は本研修の受講対象となります。

(2) 申込方法（※別紙1「令和8年度実践研修受講申込みの流れ」参照）

- ① 当協会ホームページ（申込フォーム）から申込んでください。
- ② 「(1) 受講対象者」の受講区分毎に記載されている「申込時に必要な書類等」を

「10 問い合わせ先・郵送先」まで送付してください。

※上記①と②、両方が申込期限までに確認できない場合は、申込受付ができません
のでご注意ください。

※受講決定は先着順ではありません。

※①と②の内容に相違がないようにご確認ください。

- (3)申込期限 ①令和8年7月10日(金) 23:59 まで
②令和8年7月16日(木) 17:15 必着
※期限を過ぎての申込は受け付けません。
- (4)受講決定 7月27日以降に受講可否について通知(郵送していただいたレター
バックライトを使用)します。7月31日までに通知が届かない場合
は、「10 問い合わせ先・郵送先」まで連絡をお願いします。
受講が決定した場合は、受講決定通知と合わせて研修に係る通知等を
同封するため、必ず確認をお願いします。

5 受講申込にあたっての留意事項

- (1)演習部分の日程については、第一希望・第二希望・第三希望の希望順位をつけて申
込みください。ただし、定員の調整を行うため、希望する回に受講決定できない場
合もありますのでご了承ください。
- (2)原則、電話での申込確認の問い合わせには応じません。内容に誤りがないかよく確
認の上、申込みをお願いします。受講資格確認書の郵送についても、配達証明等
を使用するなどして、申込者自身が郵便受付を確認できるようにしてください。
- (3)事業所住所、設置主体の代表者氏名は、宛先として利用可能なものを入力し、送
信前にご確認ください。また、必ず、受講申込者に連絡が可能な電話番号、メール
アドレスを入力してください。
- (4)定員を超える受講申込があった場合、研修事務局にて選考の上、受講者の決定を行
う場合があります。
原則、受講決定後の受講者の変更は認めません。

6 オンライン研修及び演習の留意事項

- (1)本研修の講義部分は Zoom ミーティングを用いたオンライン研修です。以下につい
てご留意願います。原則、パソコンで受講してください。
- ① 1台で複数名の受講は認めません。
- ② 有線 LAN、Wi-Fi などのインターネット環境が整っていること(通信費用は受
講者負担とします)、インターネット環境の調整や機材の設置など、必ず研修前

に確認をしてください。

- ③ 通信状況の不良等により研修が受講できなかった場合でも、原則、代替措置は行いません。
- ④ 受講確認等に必要のため、web カメラ及び web マイク（いずれも内蔵または外付け）も併せて準備してください。研修受講時は、web カメラ及び web マイクの設置をお願いします。
- ⑤ 周囲の音が入らないように、個室での受講やヘッドセット等の使用を推奨します。
- ⑥ 研修中、一定時間「Zoom」の接続が確認できない場合、また画面から受講状況の確認ができない場合は、研修修了とはならない場合がありますので留意してください。

(2)研修の演習部分は集合研修で実施します。以下についてご留意願います。

- ① 発熱や風邪症状等の対象不良が疑われる場合は、研修の受講を控えていただく場合がございます。
- ② 駐車場の案内は行いません。各自で事前にご確認ください。なお、自治会館で受講される場合、県庁外来駐車場は使用できません。

7 研修会費用等

(1)受講費用：32,000 円

受講決定者には受講決定通知・テキスト資料（講義部分）を送付します。その際、振込先の銀行口座をお知らせしますので、期限までに受講費用の振り込みをお願いします。また、受講の有無に関わらずお支払いいただいた受講費用の払い戻しはできませんので、ご承知おきください。

(2)レターパックライト（※別紙2「レターパックライトについて」参照）

受講決定通知等を送るためのレターパックライト（現物）を、受講資格確認書等と一緒に郵送願います。

受講決定通知がレターパックライトで返信された際には、中を確認していただき、通知内容や同封資料をご確認ください。受講決定通知などは原則再発行いたしません。事業所で開封した場合、必要な書類が受講者のお手元に届くよう、ご配慮願います。

8 事前提出課題

受講者は、研修受講前に「事前課題」に取り組み、締め切りまでに提出をお願いします。課題については、受講決定通知と合わせて連絡をします。受講者本人が各自で確認してください。なお、締め切りまでに課題が提出されない場合は受講継続を認めません。

9 研修修了の認定方法及び修了証書の交付について

- (1) 修了証書は、講義、演習及び事前課題の提出を修了の必須条件とし交付します。
15分以上の遅刻又は早退等により、講義又は演習の内容が十分修得されていなど認められる場合もしくは受講態度が著しく不良の場合は欠席とみなし、修了証書は交付しません。やむを得ず遅刻・欠席する際は必ず「10 問い合わせ先・郵送先」に連絡してください。
- (2) 虚偽の内容の申込みをした場合は、遡って修了の取り消し等の措置を行う場合があります。

10 問い合わせ先・郵送先

〒950-0121

新潟市江南区亀田向陽 1-9-1 新潟ふれ愛プラザ内

一般社団法人 新潟県相談支援専門員協会 実践研修担当

TEL：025-250-6366

FAX：025-212-2345

Email：ngtsabijikan@gmail.com