

令和4年（2022）年度北海道サービス管理責任者更新研修
北海道児童発達支援管理責任者更新研修 募集要領

札幌日程

一般社団法人 北海道セーフティネット協議会
（北海道知事による指定法人）

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支援管理責任者の養成を図ることを目的とする。

2 受講資格

- ・初めて更新研修を受ける方
→更新研修平成30年度（2019年3月末）以前に旧体系の研修を受けた者
- ・2回目の更新研修を受ける方
→更新研修実施日前の5年間に於いて、通年2年以上のサービス管理責任者あるいは児童発達支援管理責任者としての実務経験がある、もしくは現に従事している者

3 開催期間・開催場所・募集定員

日程区分	申し込み締切 [受講可否通知発送予定日]	講義日程※1 (視聴期間の目安)	演習日程		定員※3
			開催日時※2	開催場所	
札幌日程	7月4日(月) ～ 8月4日(木)必着 [8月25日通知発送予定]	9月12日(月) ～ 9月26日(月)	10月3日(月) 10:20～16:30	北海道自治労会館 大ホール	80名 会場のみ
函館日程	8月1日(月) ～ 9月1日(木)必着 [9月23日通知発送予定]	10月11日(火) ～ 10月25日(火)	11月1日(火) 10:20～16:30	函館アリーナ 会議室A	50名 会場30名 オンライン20名

※1 講義日程（eラーニング）の視聴期間は、演習日程に合わせて前後する場合があります。

※2 演習の時間は10:20～16:30終了予定ですが、実施方法により前後する場合があります。正式な時間は受講決定の際に通知します。

※3 各日程、サービス管理責任者基礎研修、児童発達支援管理責任者基礎研修を合計した定員となります。

※4 本研修は地方による開催のため、会場での受講は以下の地元対象エリアの方を優先して、選考します。

札幌日程：石狩・後志

函館日程：函館

【開催の中止等】

- ・新型コロナウイルス感染症の状況により、北海道と協議の上、開催の中止、日程の延期や実施方法の変更、規模の縮小などを行う場合があります。

4 研修内容・講師（講師については別紙3参照）

別紙1及び2「研修カリキュラム」に基づき、講義及び演習により実施する。

講義日程	<ul style="list-style-type: none"> ・会場に集まって行う集合研修と、一部eラーニング（インターネットを利用した学習形態）による受講 ・定められた期間内に講義動画の視聴、理解度テスト等を修了（1時間程度）
演習日程	<ul style="list-style-type: none"> ・会場に集まって行う集合研修 ・個人ワークやグループワークを中心とした演習を修了（1日間／8時間程度）

※インターネットの接続環境、動画再生・音声出力ができるパソコン、パソコンで使用可能なメールアドレスが必要です。

5 シラバス

本研修プログラムについてのシラバスは、当法人ホームページに掲載する。

（一般社団法人北海道セーフティネット協議会
<https://hk-safetynet.org/>）

6 受講申込先・問い合わせ先

一般社団法人北海道セーフティネット協議会 研修事業部

〒085-0008 釧路市入江町16番33号

電話／FAX：0154-64-7714

Mail アドレス：kensyu@hk-safetynet.org

(サービス管理責任者の要件、障害福祉サービス事業所の指定に関する問い合わせ)

- ・札幌市、函館市、旭川市内の事業所は、当該市町村にお問い合わせください
- ・上記以外の市町村の事業所は、各総合振興局（振興局）にお問い合わせください

(児童発達支援管理責任者の要件、障害児通所支援事業所等の指定に関する問い合わせ)

- ・札幌市内の事業所は、札幌市役所にお問い合わせください
- ・上記以外の市町村の事業所は、各総合振興局（振興局）にお問い合わせください

※各総合振興局（振興局）の連絡先一覧

指定都市・中核市 総合振興局（振興局）	担当部署	電話番号
札幌市	(サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者等について) 保健福祉局 障がい保健福祉部 障がい福祉課 連絡先 : jigyousyasitei@city.sapporo.jp (メールのみ)	
函館市	保健福祉部 指導監査課 障害等担当 (児童発達支援管理責任者等については、渡島総合振興局へ)	0138-21-3925
旭川市	福祉保険部 指導監査課 障害担当 (児童発達支援管理責任者等については、上川総合振興局へ)	0166-25-9849
空知総合振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	0126-20-0109
石狩振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	011-204-5864
後志総合振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	0136-23-1936
胆振総合振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	0143-24-9841
日高振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	0146-22-2559
渡島総合振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	0138-47-9536
檜山振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	0139-52-6654
上川総合振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	0166-46-4982
留萌振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	0164-42-8319
宗谷総合振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	0162-33-2985
オホーツク振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	0152-41-0690
十勝総合振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	0155-27-8518
釧路総合振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	0154-43-9254
根室振興局	保健環境部 社会福祉課 事業指導係	0153-23-6915

7 申込から受講までの手続き

① インターネット申込

申込期間内に、当法人ホームページの研修申込ページにアクセスし、必要事項を入力して送信します。（別紙4 申込フォーム記載内容と注意事項参照）

ホームページアドレス : <https://hk-safetynet.org/>

※ブラウザとして「Internet Explorer(IE)」を使用した申込の場合、不具合（文字化け）が生じる事象が発生しています。ブラウザは「Google Chrome」の使用を推奨します。

- ・事業所による申込とし、法人（開設予定の場合はその代表者）からの推薦がある者に限る。
 - ・電話、FAXでの申込不可。
 - ・携帯電話、スマートフォンからのインターネット申込不可。
 - ・複数の研修申込を受付中のため、必ず入力画面の上部にある研修名を確認すること。
 - ・入力内容に不備がある場合には、申込内容の送信が完了せず、受理されません。
- 必須事項は必ず入力し、申込控（入力画面）を印刷した上で送信し、申込が完了したことを確認すること。必須事項の無いもの、記載事項に不備や記載内容に矛盾がある場合は申込を受け付けません。
- ・申込にあたり、「実務経験証明書」の添付は必要ありません。

② 受講者の選考と可否の通知

- ・受講者の選考については、北海道保健福祉部福祉局障がい者保健福祉課と協議の上、申込者のサービス管理責任者等としての配置予定時期等を考慮して行い、当法人により受講可否を通知します。
- ・申込受付期間内に申込のあった全ての方へ受講可否を通知しますので、通知発送予定日まで電話等による受講可否の問い合わせはご遠慮願います。なお通知発送予定日を5日以上過ぎても受講可否の通知が届かない場合は、事務局までご連絡をお願いします。
- ・申込内容に虚偽があると認められた場合は、受講決定後であっても受講決定を取り消すことがあります。

② 受講料の納入

受講料（全日程） 9,000円 ※テキスト代含む

- ・決定通知に同封する郵便振替用紙にて払い込み、または所定銀行口座への振込。
納入期間は決定通知から概ね2週間程度とします。（振込手数料は受講者負担。振込明細書をもって領収書の発行に代えます。）
やむを得ない理由により納入期間を過ぎる場合は、事務局までご連絡ください。
- ・研修開始日の15日前（当該日が土日祝日にあたる場合はその前日）までにキャンセルの申し出があった場合には受講料は全額返還（振込手数料は受講者負担）。それ以降のキャンセルについては、やむを得ない事情と認められた場合には1割のキャンセル料及び振込手数料を除いた額を返還。なお、研修開始日以降のキャンセルまたは欠席については返還しません。

④ 視聴環境の準備と誓約書の提出

・講義日程では、動画再生と音声出力ができるパソコン、インターネット回線（有線LAN推奨）、パソコンで使用するメールアドレスが受講者一人につき1アドレス必要です。
（同一事業所で複数の受講者がいる場合は、それぞれメールアドレスが必要となります。）

⑤ 講義日程の視聴

- ・受講料納入が確認されると、「eラーニング（講義日程）のURL及びID・パスワード」及び「資料のダウンロード方法」が申込時に入力したメールアドレス宛に送信されます。
- ・講義日程資料を準備し、視聴期間内に全ての講義を視聴、理解度テストを修了してください。
- ・受講料の納入が遅れた場合、視聴期間が短くなりますので、ご了承ください。
- ・演習日程の前日までに講義を全て修了していないと、演習に参加できません。

⑥ 演習日程までの準備等

○演習日程の資料について

- ・資料は事前にダウンロードのうえ、印刷して手元に準備しておいてください。
(集合研修の場合も資料を印刷のうえ、演習当日持参してください)
- ・演習で使用する資料は当日配布します。
- ・演習で使用するテキストは事前に中央法規出版(株)から郵送されます。

●集合研修の場合

- ・研修受講前日・当日とも体温の測定をし、発熱や咳などの風邪症状がある場合は受講の是非を判断し、受講が難しい場合は事務局までご連絡ください。

⑦ 演習日程の受講

●集合研修の場合

- ・体調管理等のお願い：研修当日は朝検温すること。研修中はマスクを着用し、手洗いや咳エチケット等感染予防対策を徹底すること。発熱や咳などの風邪症状がある場合等は、参加をキャンセルしていただきます。その他、注意事項等は受講決定通知の際にお知らせします。
- ・旅費・滞在費：各所属で負担願います。また、宿泊については各自で手配願います。研修会場へは公共交通機関でお越しください。

⑧ 修了の認定

1) 出欠の確認方法：

- ・講義日程…「視聴履歴」と「理解度テスト」にて確認
- ・演習日程…集合研修の場合、受講日ごとに「出席票」の提出により確認

(2) 修了の認定方法：研修日程の出席と、習熟度チェック及び研修アンケートの提出を条件とします。遅刻・早退・中抜け等により規定の時間を満たさない場合は修了認定ができません。欠席者に対する補講は原則として実施しません。

(3) 受講決定の取消等：本研修において点数による評価は行いませんが、受講申込者及び受講決定者が、研修中以下のようなサービス管理責任者等として不適任である行為をしたことを確認した場合については、北海道と協議の上、受講決定の取消、又は研修修了証書を発行しない場合があります。

- ・研修とは無関係に携帯電話、スマートフォン、タブレット、PC等を使用する
- ・チャット等を利用し、他の受講者や講師等を一方的に批判、攻撃するなど進行を妨げる
- ・演習への発言や役割などを拒否、放棄する
- ・誓約事項への違反する行為

⑨ 修了証書

- ・⑧に記載のとおり修了が認定された受講者に修了証書を発行します。
- ・集合研修受講者は、研修修了日に会場でお渡しします。

別紙 1

令和 4 年（2022 年）度北海道サービス管理責任者更新研修カリキュラム

区分	科目	内容	時間数
1. 障害福祉の同行に関する講義【1 時間】	障害者福祉施策及び児童福祉施策の最新動向（講義）	・障害者福祉施策の最新の動向について理解することで、利用者の置かれている制度的環境の変化を認識する。	60 分 e-ラーニングでの視聴
2. サービス提供の自己検証に関する演習【5 時間】	事業者としての自己検証（演習）	・グループワークを通じて、各自の事業所の取組状況や地域との連携の実践状況を共有することにより、コンプライアンスを理解し、今後の事業所としての取組を明確にする。グループワークの成果を発表し、各自まとめる。	90 分
	サービス管理責任者としての自己検証（演習）	・サービス管理責任者としての自らの振り返り、自己覚知を促し、支援のあり方や地域との関わり方、今後の自らの取り組むべき研修課題を明確にする。グループワークにおける検討を通じて、各自まとめる。	120 分
	関係機関との連携（演習）	・関係機関と連携した事例に基づき、支援方針の基本的な方向性や支援内容を左右する事項に重点をおいてグループワークを展開することにより、関係機関との連携を理解するとともに、（自立支援）協議会の役割を再認識する。	90 分
合 計			6 時間

別紙 2

2022 年度北海道児童発達支援管理責任者研修カリキュラム

区分	科目	内容	時間数
1. 障害福祉の同行に関する講義【1 時間】	児童福祉施策の最新動向（講義）	・児童福祉施策の最新の動向について理解することで、利用者の置かれている制度的環境の変化を認識する。	60 分 e-ラーニングによる視聴
2. サービス提供の自己検証に関する演習【5 時間】	事業者としての自己検証（演習）	・グループワークを通じて、各自の事業所の取組状況や地域との連携の実践状況を共有することにより、コンプライアンスを理解し、今後の事業所としての取組を明確にする。グループワークの成果を発表し、各自まとめる。	90 分
	児童発達支援管理責任者としての自己検証（演習）	・児童発達支援管理責任者としての自らの振り返り、自己覚知を促し、支援のあり方や地域との関わり方、今後の自らの取り組むべき研修課題を明確にする。グループワークにおける検討を通じて、各自まとめる。	120 分
	関係機関との連携（演習）	・関係機関と連携した事例に基づき、支援方針の基本的な方向性や支援内容を左右する事項に重点をおいてグループワークを展開することにより、関係機関との連携を理解するとともに、（自立支援）協議会の役割を再認識する。	90 分
合 計			6 時間

※上記のカリキュラム時間割には、オリエンテーション、閉講式（修了証書交付）は含まれません（前後 20 分程度）。

※上記のカリキュラムの詳細及び時間割は、変更となる場合があります。

別紙 3

北海道サービス管理責任者更新研修・北海道児童発達支援管理責任者更新研修 講師一覧

講義・演習名	講師氏名	所 属	専門分野	略 歴・業績
演習①②③	日置 真世	特定非営利活動法人 北海道地域ケアマネジメントネットワーク	相談支援 地域づくり 障害者福祉全般	平成 12 年 4 月～平成 20 年 5 月 特定非営利活動法人地域生活支援ネットワークサロン事務局代表 平成 20 年 5 月～平成 23 年 3 月 北海道大学子ども発達臨床研究センター助手 平成 20 年 6 月～平成 29 年 3 月 札幌市スクールソーシャルワーカー 平成 23 年 4 月～平成 28 年 3 月 フリーソーシャルワーカー 平成 28 年 4 月～ 現職 北海道障がい者が暮らしやすい地域づくり推進本部 本部員 北海道自立支援協議会 人材育成部会長 ※平成 30 年度の北海道サービス管理責任者等研修講師実績あり

※ 講義・演習名称については、別紙 1 の「事業者としての自己検証」(演習①)、「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者としての自己検証」(演習②)、「関係機関との連携」(演習③)をいう。

※ また、その他、やむを得ない事情により講師を変更することがあります。

北海道サービス管理責任者更新研修及び北海道児童発達支援管理責任者更新研修
申込フォーム記載内容と注意事項

★は必須事項です。入力、記載がない場合には申し込みができません。

(1) ★研修種別

希望する研修種別、受講方法の希望を選択してください。
受講方法を希望する理由も必ずお書きください。

(2) 受講者情報

★氏名（ふりがな） 現職名 ★生年月日 ★性別

(3) 現在の所属情報

法人名、事業所名、★住所、★電話番号、FAX 番号、★パソコンのメールアドレス
受講申し込み者の現在の所属についてお書きください。

【メールアドレスに関する注意事項】

当法人で使用している e ラーニングシステムの都合上、受講者とメールアドレスが紐づけられるため、同一アドレスで複数名の登録ができません。研修期間が重なっている場合は、当法人で行う別研修が重なっている場合も同様です。Google や Yahoo 等のフリーメールでも構いませんので、**必ず1人1つのメールアドレスをご準備ください。**このアドレスは e ラーニング及び Zoom 演習の案内等にも使用しますので、入力間違いのないようお気をつけください。

(4) 受講可否通知の宛先 ※(3) と異なる場合のみ

住所、電話番号、FAX 番号

※事業所開設予定のため所在地が確定しない等の場合に、郵便物の受取が可能な宛先（受講申込者の自宅住所等）を記載します。

(5) ★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配置の状況

設置状況、法人名、事業所、事業所番号、住所、サービス種別

現任でサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の場合は(3)と同じです。

現任ではない場合は今後の配置予定の事業所名と配置予定年月日をお書きください。

(6) 受講に対する必要な配慮

希望される内容がある方はご記入ください。申し込み後に詳細について直接確認をとらせていただくことがあります。また、ご希望に十分対応できない場合もありますので、ご了承ください。

(7) ★旧サービス管理責任者研修及び児童発達支援管理責任者研修の受講（修了）歴

2019年3月31日以前に受講したサービス管理責任者研修及び児童発達支援管理責任者研修について研修種別、修了年月日、修了証書の番号をお書きください。

(8) ★サービス管理責任者更新研修及び

児童発達管理支援管理責任者更新研修の受講（修了）歴

2019年度以降に受講したサービス管理責任者更新研修及び児童発達管理支援管理責任者更新研修について受講歴がある場合には、修了証書の番号をお書きください。（受講時期によって次回の更新時期も変わります。）また、2回目の更新研修受講の場合は、更新研修実施日前の5年間において、通年2年以上の実務経験がある、もしくは現に従事している場合でないと受講できませんのでご注意ください。

(9) ★所属長の推薦

本研修は原則として個人からの申し込みを受け付けておりません。事業所を運営する法人の責任者からの依頼としての申し込みとなりますので、必ず、所属長の推薦を確認してください。

(10) ★送信内容のチェック

送信内容をもう一度見直してください。必須事項の記載がない場合、送信できません。また、送信が完了すると記載のメールアドレスに通知が届きますので、確認してください。申し込み内容の確認のため、送信前に画面をプリントアウトして保管することをお勧めします。

※提出いただく申し込み内容に虚偽の内容が発覚した場合は、受講決定した場合においても、受講の受付及び受講決定を取り消す場合がありますのでご留意願います。

※記載いただいた個人情報は、研修事業所指定先である北海道と共有のうえ、本研修の申込み事務、受講者の選定のため利用します。それ以外の目的で本人の了承なく個人情報を利用及び第三者に開示することはありません。また、この申込みによりこれらの目的のための個人情報の利用について申込者から合意があったものとみなします。なお、受講決定者に関しては受講者名簿として活用する予定です。詳しくは受講決定通知送付の際にお知らせします。