

**令和7年度宮城県
サービス管理責任者等専門コース別研修（就労支援コース）募集要綱**

1. 趣旨

提供する基本シラバスによる科目内容は、「就労系サービスにおけるサービス管理責任者と相談支援専門員の役割」から「就労支援プロセスの実際」、またより専門的な「職務分析と作業指導」等のスキル付与にも至り、就労支援における重要ポイントや、身につけておいて欲しいスキル等を講義と演習で、体系的かつ効率的に学ぶことのできる内容となっています。

質の高い就労支援サービスの提供及び地域における就労支援体制の構築がより促進されることを目的とし、本研修を実施いたします。

2. 実施主体

一般社団法人 宮城県知的障害者福祉協会

※本研修は宮城県から指定を受け実施しています。

3. 実施場所

エスポールみやぎ 大会議室（宮城県仙台市宮城野区幸町4-5-1）

4. 実施日

1日目 令和7年12月11日（木）9：00～17：30

2日目 令和7年12月12日（金）9：00～18：30

5. 受講定員 50名

6. 研修カリキュラム

- （1）就労支援施策の動向
- （2）障害者就労の実際等
- （3）就労系サービスにおけるサービス管理責任者と相談支援専門員の役割
- （4）就労支援のプロセスと就労系サービスの役割
- （5）職業準備性とアセスメント
- （6）職務分析と作業指導
- （7）企業と経営の基礎理解
- （8）就労支援におけるケアマネジメント
- （9）ケースから学ぶ就労支援プロセスの実際
- （10）研修の振り返り

7. 講師氏名

- （1）宮城県保健福祉部障害福祉課
- （2）佐々木 英理子氏（宮城労働局）
- （3）梶原 耕一 氏（気仙沼市障害者生活支援センター）
- （4）片岡 佑太郎 氏（社会福祉法人みんなの輪）
- （5）大和田 悠介 氏（社会福祉法人みんなの輪）
- （6）相澤 欽一 氏（社会福祉法人チャレンジドらいふ）
- （7）白石 圭太郎 氏（社会福祉法人チャレンジドらいふ）

8. 受講対象者

本研修はサービス管理責任者研修事業の一環であることから、仮に定員超過が見込まれる状況が生じた際には、国が定める「サービス管理責任者研修事業実施要綱（以下、「実施要綱」という。）」に基づき、実施要綱に記載のある研修対象者の受講を優先させていただくことがあることをご了承ください。

国の実施要綱が定める研修対象者とは、指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設（以下、「指定障害福祉サービス事業所等」という。）においてサービス管理責任者として従事している者、または、サービス管理責任者として従事しようとする者であって、次に掲げる年数以上の「実務経験（相談支援業務3年以上、社会福祉主事任用資格等を有しない者による直接支援業務6年以上、社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援業務3年以上、国家資格等による業務に3年以上従事している者で相談支援業務及び直接支援業務1年以上）を有する者」、もしくはサービス管理責任者等基礎研修修了者となります。


また、国の実施要綱が定める研修対象者に該当しない場合には、当該研修を受講いただいたとしても、実施要綱が定める実務経験の条件に非該当となるため、研修修了証書の発行は致しかねますことをご了承の上、お申込みください。

※本研修は、令和7年厚生労働省告示第89号に規定する障害者の就労支援に関する基礎的研修又はこれに相当する研修（同等以上の研修）に該当するため、修了証書の交付を受けた方は、令和10年3月31日までは就労選択支援員養成研修修了者とみなすことが可能です。

9. 受講手続き

以下に掲げる受講登録と申込書類の郵送（簡易書留）の両方が必須です。どちらか一方では受付けできませんのでご注意ください。

（1）受講登録及び申込書類の郵送（簡易書留）について

- ①申込期限 令和7年11月24日（月）
尚、受講登録についても、期限内厳守とします。
※消印有効・簡易書留（持込不可）、封筒は角2号封筒（240×332mm）
- ②受講登録 下記のURLからGoogleフォームURLにアクセスいただき、必要事項をご記入の上、受講登録してください。
<https://forms.gle/WyDAYXNB44voyb9C6>

- ③申込先 〒983-0836 宮城県仙台市宮城野区幸町4-6-2
一般社団法人 宮城県知的障害者福祉協会
※「サービス管理責任者等専門コース別研修（就労支援コース）」と朱書きしてください。
- ④申込書類 一般社団法人宮城県知的障害者福祉協会ホームページに掲載します。
尚、サービス管理責任者等基礎（実践・更新含む）研修を修了している方については、実務経験証明書及び実務経験確認表の提出は不要となりますので、修了証書の写しのみの提出となります。

	提出書類	留意点	必須	該当者
1	受講申込書	【様式1】サービス管理責任者用	○	
2	実務経験証明書	【様式2】実務経験証明書 【様式2】実務経験証明書（記入例1,2） ※ 実務経験に該当する業務、事業・施設等の種類は、別紙、別表1「実務経験		○

		一覧表」を参照		
3	実務経験確認表	【様式3】サービス管理責任者用 ※ ご自身で「実務経験証明書」の記載内容を転記し、必要事項を記入してください。		○
4	資格証明書等の写し	【様式2】又は【様式3】の記載内容に各種資格等が関係する場合は、写しを提出してください。		○
5	サービス管理責任者等基礎研修修了証書の写し	「サービス管理責任者等基礎研修」修了者は、修了証書の写しを提出してください。 (※基礎・実践・更新研修いずれかの修了証書の写し)		○

(2) 受講決定について

- ①受講可否通知については、12月上旬にメールにて送付します。
- ②事務局にて入金確認後、受講決定通知(受講証)をメールにて送信します。

(3) 受講費について

- ①受講費 13,000円
- ②納入方法及び払込期限については、受講決定者に受講費入金案内メールを送付します。尚、受講料支払い後の返金には応じられませんのでご注意ください。

10. 研修修了の認定方法

全ての研修課程を修了した方には、研修最終日に「サービス管理責任者等専門コース別研修(就労支援コース)」の修了証書を発行、交付します。

尚、次のいずれかに該当する場合は、研修修了者として認められません。

- (1) 会場参集型研修当日の遅刻・欠席、休憩時間以外の15分以上の離席等により受講の確認が取れない場合や居眠り、講師等の指示に応じない、携帯電話の使用、その他受講者への迷惑行為が認められた場合。
- (2) 研修後、提出された申込書に虚偽の申告が認められた場合や、悪質な状態と判断された場合。

(留意事項)

- ・当該修了証書はサービス管理責任者等の資格付与に該当しませんので、予めご了承ください。
- ・修了証書発行後に申込書類の不備や虚偽の申告が判明した場合は、修了証書を返却していただくとともに、研修の修了は取り消されます。
- ・修了証書の再交付は行いません。事前登録・受講申込書の記載誤りにご注意ください。

11. 個人情報保護について

本研修実施運営にあたる全ての者(講師含め)は、受講する皆様に関する個人情報は、受講者名簿作成等の研修事業のみの目的で使用し、他の目的で使用したり、無断で第三者に提供することはありません。

12. 研修受講の注意事項

- (1) 本研修は、講義と演習で構成されたカリキュラムになります。特に、演習におきまして

は、受講される皆様の積極的な参加をお願いします。

- (2) 研修当日の体調について、発熱や咳症状、また倦怠感などある場合には、無理をせず出席をお控えください。
- (3) 研修実施期間中は、マスクやその他感染防止に関する用品については、ご自身で準備いただくようお願いします。
- (4) 研修実施中の講義・演習・グループワーク等の撮影、録画、録音は一切禁止とさせていただきます。万が一、その様な行為が発覚した際には、研修自体の参加を中止していただく場合もあります。尚、本条件による参加中断に伴う参加費の返還は致しかねますので、予めご了承ください。
- (5) 受講決定通知（受講証）はメールにて送付いたしますが、研修3日前を過ぎても万が一メール受信できていない場合には、お手数ですが下記お問い合わせ先までご一報ください。
- (6) 本研修開催日において、天候不良等の自然災害、Jアラートの発報、感染症蔓延等による非常事態宣言の発令があった場合、またそれらの影響により公共交通機関の運休等が発生した場合には、開催を中止とする場合もありますので、予めご了承ください。尚、これらの状況に基づく開催有無につきましては、開催時刻1時間前にホームページ及びメールにてお知らせいたします。その際には、ご確認いただくようお願いします。本条件による開催中止となった場合には、参加費は全額返金いたします。

13. 研修実施に関する問い合わせ先

一般社団法人 宮城県知的障害者福祉協会 事務局（担当：石川・板坂）

TEL 022-293-4005

e-mail miyagi-fukushi@wind.ocn.ne.jp