令和８年度 長野県
サービス管理責任者 更新研修（B 日程）
児童発達支援管理責任者 更新研修（B 日程）
（研修番号：26124・26125・26126）

募集要項（ダウンロード用）

（重要なお知らせがありますので必ず全てお読みください。）

※　お申し込みは当募集要項の最下部にあるタブをクリックして、申込フォームに入力、送信により受け付けます。

【ご注意】

標記研修は長野県内の各事業所等に所属されている方が対象です。
他県の事業所に所属されている方や、個人でのお申込みはできません。

※　長野県内に新規事業所を開設予定の方は、当要項内「項目 03.受講の対象となる者について（受講要件）」をご確認ください。

01.　はじめに

弊協会は「指定障害福祉サービス管理を行う者として厚生労働大臣が定める者」（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 544 号）に規定する、サービス管理責任者研修を実施する事業者として長野県の指定を受け、標記研修を実施いたします。

02.　目的

障害者総合支援法及び児童福祉法の適切かつ円滑な運営に資するため、個々のサービス利用者の初期状態の把握や個別支援計画の作成、定期的な評価などの一連のサービス提供プロセス全般に関する責任を担い、サービスの質の確保に必要な知識、技能を有するとともに、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な知識や個別支援計画を作成・評価する等の技術を持ち、さらには他のサービス提供職員に対する指導的役割が果たせるサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の養成を目的とし、『令和３年度サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者指導者養成研修』において国が提示した下記ａ～ｃの達成を図ると共に、長野県マインド（※当要項末尾に資料あり）に沿った支援が提供できる人材の育成を目的とする。

a 行政の動向や制度改正等の最新の情報（アップデート）を得る
b サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者としてのこれまでの業務内容を振り返るとともに、知識・技術の更なる向上を図る
c サービス（支援）提供職員等へのスーパービジョンの方法を学ぶ

03. 受講の対象となる者について（受講要件）

※ 下記ア 1～3 のいずれかおよびイ、ア 1～3 のいずれかおよびウ、ア 1～3 のいずれかおよびエのうち、いずれかひとつの条件を満たす者。

ア 1 長野県内の**障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設等**において、当該事業所から受講に必要な要件を満たしている旨の承認と受講推薦を受けられる者。および、概ね令和 8 年度中に長野県内でサービス管理責任者が必要な事業所を開設予定の者で、指定事務を管轄する長野県または市町村と事業開始について打ち合わせ中であり、指定申請様式第 1 号の写しの提出が可能である者。

ア 2 長野県内の**障害児通所事業所・指定障害児入所施設等**において、当該事業所から受講に必要な要件を満たしている旨の承認と受講推薦を受けられる者。および、概ね令和 8 年度中に長野県内で児童発達支援管理責任者が必要な事業所を開設予定の者で、指定事務を管轄する長野県または市町村と事業開始について打ち合わせ中であり、指定申請様式第 1 号の写しの提出が可能である者。

ア 3 長野県内の**指定相談支援事業所等**において、当該事業所から受講に必要な要件を満たしている旨の承認と受講推薦を受けられる者。および、概ね令和 8 年度中に長野県内で指定相談支援事業所等を開設予定の者で、指定事務を管轄する長野県または市町村と事業開始について打ち合わせ中であり、指定申請様式第 1 号の写しの提出が可能である者。

イ 【2 回目以降の更新研修受講希望者】
過去に「サービス管理責任者更新研修」または「児童発達支援管理責任者更新研修」のいずれかを修了し、その後失効しておらず、**サービス管理責任者更新研修または児童発達支援管理責任者更新研修の受講要件(※1)を満たす者。**

ウ 【初回のサービス管理責任者更新研修受講希望者】
令和 3 年度から令和 7 年度に「サービス管理責任者実践研修」を修了し、**サービス管理責任者更新研修の受講要件(※1)を満たす者。**

エ 【初回の児童発達支援管理責任者更新研修受講希望者】
令和 3 年度から令和 7 年度に「児童発達支援管理責任者実践研修」を修了し、**児童発達支援管理責任者更新研修の受講要件(※1)を満たす者。**

※1.　サービス管理責任者更新研修および児童発達支援管理責任者更新研修の受講要件は下記Aまたは B に該当する者である。

A）更新研修の受講開始日前 5 年間において、通算して 2 年以上、下記 1～6.のいずれかの業務に就いている者

B）更新研修受講時に下記 1～6.のいずれかの業務に就いている者

1. サービス管理責任者
2. 障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設等における管理者
3. 計画相談支援事業所及び地域相談支援事業所における相談支援専門員
4. 児童発達支援管理責任者
5. 障害児通所支援事業所、指定障害児入所施設等における管理者
6. 障害児相談支援事業所における相談支援専門員

注意：新規事業所を長野県内に開設し、当該事業所に於いて従事する予定者が当研修の受講を希望する場合、当該事業所の指定事務を管轄する長野県または市町村の担当者と弊協会事務局が受講について書類の提出確認等、調整する必要があり、状況によっては受講が不受理となります。

実務経験要件の適否については受講者ご自身で確認してください。尚、弊協会にはお答えする権能がありません。貴事業所の指定事務を管轄する、長野県または市町村担当部署等にお問い合わせください。

04.　募集人数

- 各日程で定める募集人員の上限に達し次第､期間内であっても申し込みを締め切ります。
- 研修内容はいずれの日程も同じ内容です。

A 日程は定員に達しました。

研修番号	日程・会場名	募集人数
~~26121・26122・26123~~	~~A 日程：浅間温泉文化センター・大会議室~~	~~150 人~~
26124・26125・26126	B 日程：浅間温泉文化センター・大会議室	150 人

05.　カリキュラム（サビ管・児発管両更新研修を同一の日程で行います）

◎サービス管理責任者更新研修カリキュラム（長野県版）2 日間

科目	時間数
障がい者福祉施策の最新の動向（講義）	60 分
事業所としての自己検証（講義・演習）	90 分
サービス管理責任者としての自己検証（講義・演習）	120 分
関係機関との連携（講義・演習）	90 分
サービス管理責任者としてのスーパービジョン（講義）	180 分
事例検討のスーパービジョン（演習）	60 分
サービス提供職員等へのスーパービジョン（演習）	120 分
研修のまとめ（演習）	60 分

◎児童発達支援管理責任者更新研修カリキュラム（長野県版）2 日間

科目	時間数
児童福祉施策の最新の動向（講義）	60 分
事業所としての自己検証（講義・演習）	90 分
児童発達支援管理責任者としての自己検証（講義・演習）	120 分
関係機関との連携（講義・演習）	90 分
児童発達支援管理責任者としてのスーパービジョン（講義）	180 分
事例検討のスーパービジョン（演習）	60 分
支援提供職員等へのスーパービジョン（演習）	120 分
研修のまとめ（演習）	60 分

※　研修講師は、国が実施するサービス管理責任者等指導者養成研修を受講した者を中心に弊協会が適切と判断した者とする。

06.　研修日程について

【全日程共通】

- **研修の課程は 2 日間です。日程をまたいだ受講はできません。**
- **原則として受講決定後の日程変更はできません。**
- **サービス管理責任者更新研修と児童発達支援管理責任者更新研修は同日程で実施します。**

【A 日程】定員 150 名

A 日程は定員に達しました。

【B 日程】定員 150 名

令和 8 年度 長野県 サービス管理責任者更新研修・児童発達支援管理責任者更新研修 B 日程 [研修番号：26124・26125・26126]					
講義・演習			1 日目：令和 8 年 12 月 17 日（木） 2 日目：令和 8 年 12 月 18 日（金）		
受付	AM9:00～	開始	AM9:30～	終了(予定)	18:30
会場	松本市浅間温泉文化センター・大会議室				

07. 研修会場について

- 会場が保有する駐車場は収容台数に限りがあります。全ての受講者の駐車を保証するものではありません。受講時は極力乗り合わせや送迎、公共交通機関等の利用をお願いいたします。スムーズな研修運営にご協力ください。
- 会場での飲食、喫煙、トイレの利用等に関しては会場の指示に従ってください。
- ごみは各自で持ち帰ってください。
- 研修終了後、机や椅子の片付け等ご協力をお願いする場合があります。

08. 「事前課題」について

- 受講者各自が持参した事前課題を元に研修を実施します。事前課題の提出がない方は受講ができません。
- 事前課題の詳細（内容、提出方法等）は、メールにて通知します。
- 事前課題の様式等は、ファイル転送サービス「データ便」にアップロードし、当該リンクをメールにて通知します。各位でダウンロードの上、入力作成し提出してください。

09. 受講の申し込みについて

- 募集要項最下部の「当要項の内容を確認し、同意の上受講を申し込む」タブをクリックして申込フォームにアクセスし、必要事項を全て入力してお申し込みください。
- 申し込みの際は内容等をご確認の上、正確に入力してください。

申込フォームに入力された内容をそのまま VBA 処理により転記させています。
修了証発行後の修正に関しましては登録内容の修正のみとなり、修了証の再発行は致しませんのでご注意ください。尚、修了内容の証明が必要な場合は、修了証明書を発行します(有料)。以上ご承知おきください。

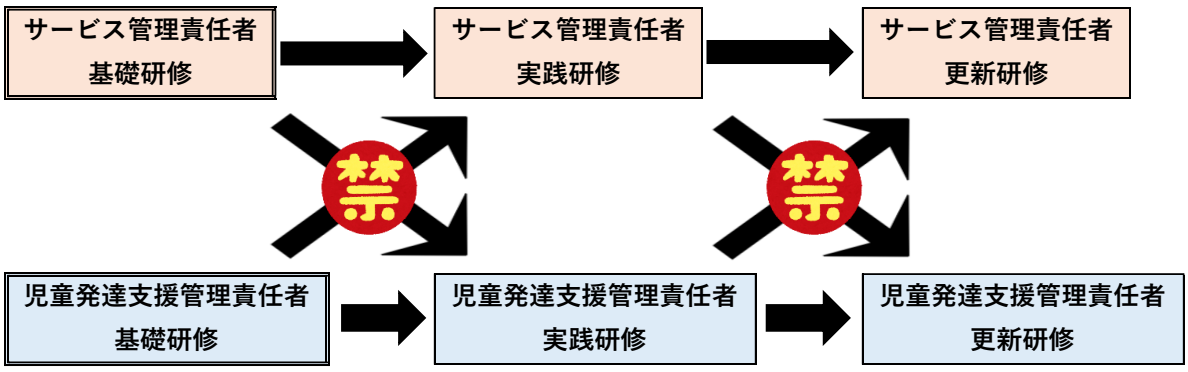
- 適正に申込送信が完了すると、入力していただいたメールアドレスへ自動返信メールが返信されます。自動返信メールが届かない場合は申し込みが完了していません（受講ができ

ません)。

- 受講申し込み送信後、自動返信メールを受信できているか必ず確認してください

※　申し込み締め切り：令和８年 11 月 13 日（金）　正午

- 「サービス管理責任者実践研修」のみの修了者は「児童発達支援管理責任者更新研修」を受講することができません。同様に「児童発達支援管理責任者実践研修」のみの修了者は「サービス管理責任者更新研修」を受講することができません。実務経験要件等を確認の上、適切に受講してください。
- 「サービス管理責任者基礎研修」「同実践研修」のみ修了後「児童発達支援管理責任者」として従事しようとする場合「児童発達支援管理責任者基礎研修」を修了した後に、規定されている内容の実務経験を獲得してから「児童発達支援管理責任者実践研修」を修了する必要があります。同様に「児童発達支援管理責任者基礎研修」「同実践研修」のみ修了後「サービス管理責任者」として従事しようとする場合「サービス管理責任者基礎研修」を修了した後に、規定されている内容の実務経験を獲得してから「サービス管理責任者実践研修」を修了する必要があります。
- 「サービス管理責任者実践研修」と「児童発達支援管理責任者実践研修」両方を修了済みで、実務経験要件を満たしている場合はいずれの更新研修も受講可能です。



10.　受講料について

※　受講する内容によって受講料が異なります。詳細は下表を確認してください。

【令和 8 年度長野県サービス管理責任者更新研修・児童発達支援管理責任者更新研修　受講料】

研修番号	日程	カテゴリ	受講料/円			備考
			非会員	正会員	賛助会員	
~~26121~~	~~A~~	サビ管	22,000	20,000	21,000	サービス管理責任者更新研修のみ受講
26124	B					

~~26122~~	~~A~~	児発管	22,000	20,000	21,000	児童発達支援管理責任者 更新研修のみ受講
26125	B					
~~26123~~	~~A~~	両方	33,000	31,000	32,000	サービス管理責任者更新研修と 児童発達支援管理責任者更新研修 両方を受講
26126	B					

11. 受講料のお支払い方法について

- 受講申し込み受付が適切に完了した方へ請求書等を送付します。請求書の内容をご確認の上、記載されている締め切り日までに指定の口座にお振り込みください。指定期日までに振り込みが間に合わない場合は、事務局へその旨ご連絡ください。

【ご注意】受講決定取り消しとなる場合について
連絡なく振込期限までに受講料の入金確認が取れない場合は、受講申し込みを取り消しとさせていただきます。入金後の「受講料等振込完了連絡書」の FAX 送信並びに振込期限に間に合わない場合の振込日の連絡は確実に事務局までお願いいたします。

- 振込手数料は受講者負担となります。
- お振込み後、同封の「振込完了連絡書」に振込年月日を記入し、振込明細書貼付の上、明記されている送信先までＦＡＸ送信してください。
- 「振込完了連絡書」の未送信、記載不備、振込明細書の未貼付などがあった場合、入金がされていても受講決定は保留となりますのでご注意ください。
- 会員割引(税込)を希望される方は、会員番号(会員ＩＤ)をご入力ください。
- 令和８年度会費が未納の方は上記割引が適用されませんので、事務局までお問い合わせください。

12. 受講の決定について

- 受講料の入金が確認された受講申し込み者へ「受講決定通知」「受講票」等を推薦事業所に送付します。
- 「受講票」がない場合や、その他不正、書類不備等がある場合は受講できません。
- 連絡なく振込期限までに受講料の入金確認が取れない場合は、受講申し込みを取り消しとさせていただきます。

受講決定通知等は受講者が所属する事業所に送付します。不正防止対策として、確実に受け取れる状況にない場合は、当地に事業所が存在しないと判断され、受講決定が取り消しになる場合がありますのでご注意ください。

【受講申し込みから通知受け取りまでの流れ】

・　下記について適切に処理されることが必要です。

1. 申込フォームから申し込み、送信する。
2. 受講申込受付の自動返信メールを受信し、内容を確認する。
3. 送付された請求書を確認し、受講料を期限までに指定の口座へ振り込む。
4. 「受講料等振込完了連絡書」を FAX 送信する
5. 申し込み締め切り後、事務局から連絡用メールアドレスへ送信される、受講に関する連絡メールを受信する。
6. 送付された受講決定通知書類等を受け取る（5.6.は前後する場合があります）。

13.　連絡方法、メールの送受信について

・　研修の実施や課題等の案内、変更に伴う各連絡等はメールにて通知します。
・　資料等の配付は会場での直接配付の他にファイル転送サービス「データ便」を使用し、メールにて行います（ダウンロード用 URL を送信します）。
・　送信元のメールアドレスは受講決定通知に記載しますので、当該メールアドレスを受信できるよう、設定してください。
・　送信元からのメールが送信成功状態でもメールが届かない場合は、受信側のメールソフトやウェブメールでブロックされているパターンが殆どです。それぞれの迷惑メールフォルダを確認してください。特に@gmail.com や、@outlook.com、@outlook.jp のドメインはそれが顕著ですのでご注意ください。
・　企業系、病院系、行政系の管理メールアドレスも同様にこちらからの配信をブロックされるケースが多いため、ICT システム管理ご担当者に UTM アプライアンス(統合脅威管理)の設定をご確認ください。

【ご注意】
事務局から送信するメールには、アクセス用の URL 等がメール本文内に記載されています。迷惑メール対策でフィッシングメール用の高度設定をされている場合は、このようなメールは迷惑メールと判断し、受信者側でメールを自動削除してしまうことがありますので、ご自身が使用するメールアドレスの設定を十二分にご確認ください。

14.　合理的配慮の申し出及びキャンセルについて

・　研修受講にあたって合理的配慮が必要な場合や、受講をキャンセルされる場合は、弊協会ホームページ「お問い合わせフォーム」へ下記項目を入力、送信し、事務局までご連絡ください。

「氏名」：受講申込者氏名

「電話番号」：事業所電話番号
「メールアドレス」：連絡用メールアドレス
「問い合わせ内容」：研修名・研修番号と申出内容

【お問合せフォーム リンク URL】https://nagano-soudan.com/contact.html

- 合理的配慮の申出は、受講決定通知が届いた後に送信してください。
- 電話によるキャンセルは受け付けません。
- 令和８年 12 月７日（月）正午までに上記の方法でご連絡いただければ、振込手数料を差し引き、受講料を返金させていただきますが、上記期日後及び上記の連絡方法以外のキャンセルに関しましては、受講料の返金はできませんのでご了承ください。
- 当研修は法定研修につき、定められた課程を適正に修める必要があります。研修に参加できなかった場合の代替措置はありません。

15. 受講取り消し、修了証の返還等措置について

- 受講予定者の実務経験要件に関しては、十分に確認してから申し込んでください。
  修了証発行後であっても、受講者が実務経験を含む受講要件を満たしていない事が判明した場合は、修了証の返還命令及び効力停止措置等が取られます。尚、その際の受講料払い戻しについては、当要項内「14. 合理的配慮の申出及びキャンセルについて」に記載がある通りです。

16. 修了証の発行について

- 後日、受講料を納付した上で規程のカリキュラムに全て参加し、課題等を適正に提出するなど修了したと認められた者に対して修了証を発行します。
- 申込フォームの内容で修了証に氏名、生年月日を記載しますので正確に入力してください。

> 修了証の再発行は致しません。大切に保管してください。修了証の内容に訂正や変更があった場合や、修了内容を証明する必要がある場合は修了証明書を発行します（有料）。詳細は弊協会ホームページ「お知らせ」ページをご確認ください。

17. その他注意事項

- 研修資料の複製や二次使用、研修の録音、録画は一切禁止します。
- 研修参加時は衛生の保持と感染防止にご協力ください。
- 理由の如何を問わず、研修開始から 15 分以上遅刻した場合、早退した場合、休憩時間を除き 15 分以上会場から不在となった場合は欠席とし、修了証は発行しません。

- 学習意欲に著しく欠け、修了の見込みがないと判断される者、研修進行の妨げになる発言や行動、研修に参加する意欲がないと感じられた場合（居眠り、携帯電話の私的使用、演習中のグループ討議等における終始無言等）は、研修の秩序を乱し、研修受講者としての本分に反した者として受講を取り消す場合があります。
- **実施した研修に参加できなかった場合の代替措置はありません。**
- **諸事情により、予告なく研修が延期及び中止となる場合があります。**
- 本研修内容の変更、延期、中止等が発生した場合は、メールにて通知します。
- **受講予定者の実務経験要件に関しては、十分に確認してから申し込んでください。**
- **当要項の内容にご同意いただけない場合、受講できません。**

以上

【資料：長野県マインド】

本人の暮らしがより自分らしく豊かなものとなる支援を共に考え、追い求め続けるマインド。
そのために、以下に示すことを基本のキとして行う。それを行わないことを不自然と感じる。

1. **支援にあたって本人主体を貫く。**
2. **どんな人にも意思はあるとの前提に立って、意思決定支援を行う。**
3. **ケアマネジメントのプロセスに沿って PDCA サイクルを動かしていく。**
4. **丁寧なアセスメントを行い、本人及びその置かれた状況を多角的に捉える。**
5. **本人のニーズに沿ったサービス等利用計画･障害児支援利用計画･個別支援計画を作成する。**
6. **サービス等利用計画・障害児支援利用計画・個別支援計画に基づいた支援を提供する。**
7. **根拠のある支援を提供する。**
8. **連携して、同じ方向を向いて支援を提供する。**
9. **データ（記録･数値）に基づいてモニタリングを行い、自分たちの提供した支援を振り返る。**
10. **何よりも、本人の持つストレングス・可能性を信じて伴走する。**

※『長野県マインド』は、特定非営利活動法人長野県相談支援専門員協会人材育成部会により、令和 7 年 2 月 22 日に、協会主催研修実施の基本コンセプトとして提唱されました。

特定非営利活動法人 長野県相談支援専門員協会
〒 381-2217 長野県長野市稲里町中央一丁目 17 番 23 号
TEL：026-214-2105　　FAX：026-214-2190
お問合せフォーム：https://nagano-soudan.com/contact.html