

サービス管理責任者等として従事するための要件

サービス管理責任者等として配置されるためには、2つの要件を満たすことが必要。

- ・ 障害者総合支援法【サービス管理責任者】（平成31年度告示第109号）
- ・ 児童福祉法【児童発達支援管理責任者】（平成31年度告示第110号）

【1】実務経験要件（配置に関する）

条件（①法、②保有する資格及び③従事経験の業務内容）により必要年数が異なる。

【2】研修修了要件

- ・取得: 基礎研修、実践研修を修了。相談支援従事者初任者研修講義部分の受講。
- ・維持: 実践研修修了等の翌年度以降、5年度ごとに更新研修を修了

※研修受講においても実務経験要件あり。

【研修の受講に関する実務経験要件】

- ・基礎研修: サービス管理責任者等としての実務経験要件を満たす2年前から受講可。
- ・実践研修: 基礎研修修了後に通算2年以上、相談支援の業務及び直接支援の業務に従事していること（一定の要件を満たす場合に6月以上に短縮できる特例あり）
- ・更新研修: ①過去5年間に通算2年以上のサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者・相談支援専門員の実務経験。又は②現にこれらの業務に従事していること。

サービス管理責任者等の配置に当たっての留意点

R4.4

R6.4

【H30年度以前の研修修了者】

<配置要件>

- ①実務経験要件
- ②講義部分の受講証明書等
- ③サビ管等研修修了証

R5年度末までに
更新研修修了

1回目の更新研修を修了
した年度の翌年度以降、
5年度ごとに更新研修修了

【R1～R3年度の基礎研修修了者】

<配置要件>

- ①実務経験要件
- ②講義部分の受講証明書
- ③基礎研修修了証

基礎研修修了者
となった日から**3年**
経過するまではサビ管
等として配置が可能

実践
研修
修了

<配置要件>

- ①実務経験要件
- ②講義部分の受講証明書
- ③基礎研修及び**実践研修**の修了証

実践研修を修了した年度の翌年度以降、
5年度ごとに更新研修修了

【R4年度以降の基礎研修修了者】

基礎研修のみでは原則**配置不可**

基礎
研修
修了

2年
以上の
OJT

実践
研修
修了

<配置要件>

- ①実務経験要件
- ②講義部分の受講証明書
- ③基礎研修及び**実践研修**の修了証

実践研修を修了した年度の翌年度
以降、5年度ごとに更新研修修了

サービス管理責任者等研修制度の変更点のポイント

（出典）令和5年6月30日事務連絡「サービス管理責任者等に関する告示の改正について」

※「サービス管理責任者等」とは、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者をいう。以下同じ。

① 実践研修の受講に係る実務経験（OJT）について

- 現行制度上、実践研修の受講にあたって必要な実務経験①（OJT）については、基礎研修修了後「2年以上」の期間としており、これを原則として維持しつつ、一定の要件を充足した場合には、例外的に「6月以上」の期間で受講を可能とする。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

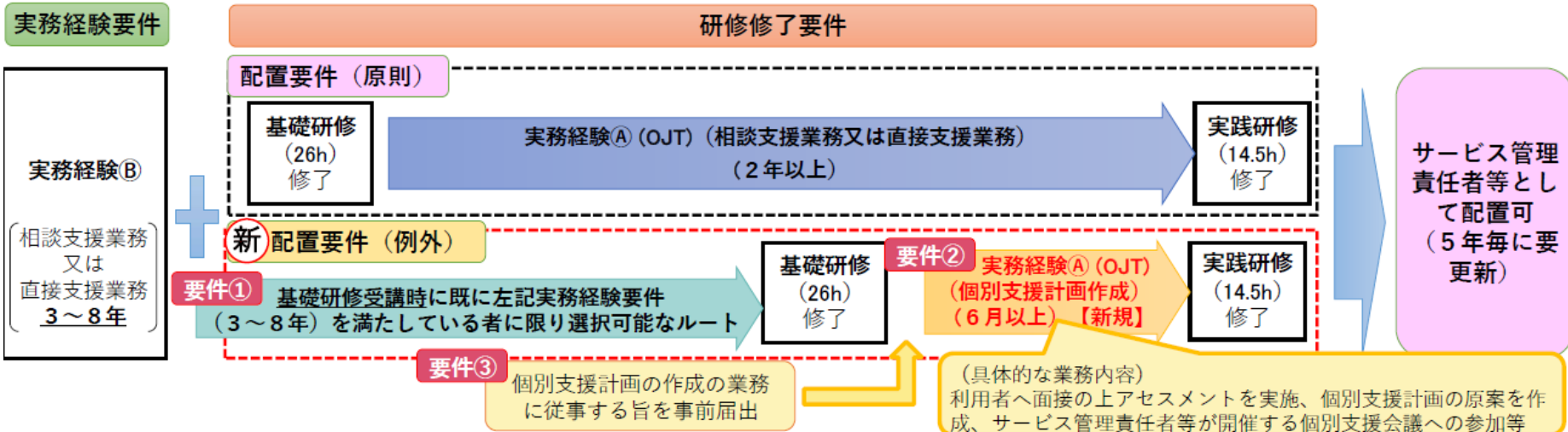
① 基礎研修受講時に既にサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件②（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。

② 障害福祉サービス事業所等において、個別支援計画作成の業務に従事する。（具体的には以下のいずれかのとおり）

- サービス管理責任者等が配置されている事業所において、個別支援計画の原案の作成までの一連の業務（※）を行う。
- やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、サービス管理責任者等とみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務を行う。

（※）利用者へ面接の上アセスメントを実施し、個別支援計画の原案を作成し、サービス管理責任者が開催する個別支援会議へ参加する等。

③ 上記業務に従事することについて、指定権者に届出を行う。



サービス管理責任者等の変更の際に必要な添付書類

① サービス管理責任者等の経歴書

② 研修修了証の写し

相談支援従事者初任者研修 (講義部分)相当分

以下のいずれか

- 相談支援従事者初任者研修修了証または講義部分の受講証明書
- 相談支援専門員研修修了証
- サービス管理責任者事前研修修了証

+

H30年度以前の旧体系の研修修了者の場合

サービス管理責任者等研修修了証

- ※ 分野別（介護、就労等）研修の修了証
- ※ R6年度以降は「更新研修修了証」も添付

R1年度以降の新体系の研修修了者の場合

- サービス管理責任者等基礎研修修了証
- サービス管理責任者等実践研修修了証

③ 資格者証の写し

国家資格、社会福祉主事任用資格等の有資格者は添付が必要。

④ 実務経験証明書

次ページ参照。

実務経験証明書

記入例

令和〇年〇〇月〇〇日

宮崎県知事 様

施設又は事業所所在地及び名称

宮崎県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
社会福祉法人〇〇会

代表者氏名 理事長 〇〇 〇〇 印
電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

氏 名	〇〇 〇〇 (生年月日 昭和〇〇年〇〇月〇〇日)
現 住 所	宮崎県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇〇
施設又は事業所名	① 生活介護事業所「〇〇〇」 ② 就労継続支援B型事業所「〇〇〇」 施設・事業所の種別 (① 生活介護事業所、② 就労継続支援B型事業所)
業 務 期 間	① 平成25年4月1日～平成30年3月31日 (5年0月間) ② 平成31年4月1日～令和4年3月31日 (3年0月間)
業 務 内 容	職名 (① 生活支援員、② 職業指導員) ① 障がい者に対する入浴、排せつ、食事その他の介護業務 ② 障がい者に対する職業訓練、職業教育に係る業務

「業務内容」は、「職名」だけでなく、「内容」も具体的に記入すること。

※ 告示において定められた施設における、障がい児・者や高齢者に対する下記の「相談支援業務」や「直接支援業務」が対象となりますので、サービス管理責任者としての業務経験等は記入しないでください。

○ 相談支援業務

身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務

○ 直接支援業務

身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援を行い、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務

「管理者」と「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者」の比較 ①

管 理 者

- ①指定要件:専従(管理上支障がない場合は兼務可)
- ②対象者像:施設長(管理職)を想定
- ③要件:
 - ・社会福祉主事の資格を有するか又は社会福祉事業に2年以上従事した経験のある者、又は社会福祉施設長資格認定講習会を修了した者(第1種社会福祉事業)
 - ・療養介護事業所においては医師
- ④根拠:社会福祉法66条(第1種社会福祉事業)
 - ・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に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準:第51条
 - ・児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準:第7条
- ⑤責務:「従業者及び業務の一元的な管理や規定を遵守させるために必要な指揮命令」
 - ・基準:第66条
 - ・基準:第36条

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者

- ①指定要件:専従で常勤
※保育所等訪問支援については「常勤」の規定なし。
- ②対象者像:サービス提供部門の管理職
又は指導的立場の職員を想定
- ③要件:
 - ・実務経験(3～8年)
 - ・サービス管理責任者研修、児童発達支援管理責任者研修修了
 - ・相談支援従事者研修(講義部分)受講
- ④根拠:障害者総合支援法42条、
児童福祉法第21条の5の18、第24条の11
- ⑤責務:「個別支援計画の作成やサービス提供プロセスの管理、他のサービス提供職員への技術指導と助言等」

「管理者」と「サービス管理責任者」の比較 ②

R7国研自治体

管理者（事業者）の業務内容例

1. 利用者・市町村への契約支給量報告等（§ 53）
2. サービス提供の記録と利用者への確認（§ 53-2）
3. 利用者負担額等の受領及び管理（§ 54, § 55）
4. 介護給付費の額に係る通知等（§ 56）
5. サービス内容の取扱い方針・意思決定支援等の徹底（§ 57-1、-2）
6. 提供するサービスの質の評価と改善（§ 57-4）
7. 利用者・家族に対する相談及び援助（§ 60）
8. 利用者の日常生活上の適切な支援（§ 62-4）
9. 利用者家族との連携（§ 63-2）
10. 緊急時の対応、非常災害対策等（§ 64, § 70）
11. 従業者及び業務の一元的管理（§ 66）
12. 従業者に対する指揮命令（§ 66-2）
13. 運営規程の制定（§ 67）
14. 従業者の勤務体制、研修機会の確保等（§ 68-4）
15. 利用定員の遵守（§ 69）
16. 衛生管理、感染症対策等（§ 71）
17. 虐待防止、身体拘束等の禁止（準 § 35-2、40-2）
18. 地域との連携等（§ 74）、19. 記録の整備（§ 75）

サービス管理責任者等の業務内容例

1. 個別支援計画の作成に関する業務（§ 58）

- ①利用者に対する面接等によるアセスメント・意思決定支援の配慮及び支援内容の検討（-1、-2、-3、-4）
- ②個別支援計画の原案作成（その他サービス位置付け（-5）
- ③個別支援計画作成に係る会議（テレビ電話装置の活用可）の運営（-6）
- ④利用者・家族に対する個別支援計画案の説明と同意（-7）
- ⑤利用者及び指定特定相談支援事業者等に対する個別支援計画の交付（-8）
- ⑥個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）による見直しと計画の変更（-9、-10、-11）
 - a. 定期的な利用者への面接
 - b. 定期的なモニタリング結果の記録
 - c. 相談支援事業者等との連携強化（例：モニタリング結果の相互交付・サービス担当者会議及び個別支援会議の合同開催、相互への出席等）
- ⑦当該サービス提供事業所以外における利用状況の把握（§ 59-1）
- ⑧自立した日常生活が可能と認められる利用者に対する必要な支援の提供（§ 59-1-2）

2. サービス提供者（職員・従業者）への指導・助言（意思決定支援に関しても）（§ 59-1-3、§ 59-2）

3. 利用者への適切な意思決定の支援（§ 59-2）

4. 関係者や関係機関の連携に関する事

5. 日頃のサービスの質の評価、振り返り等

（2024版施設の人員・設備・運営基準省令と解釈通知等）

相談支援専門員制度について（令和2年4月1日～）

- 意思決定支援への配慮、高齢障害者への対応やサービス等利用計画の質の向上、障害福祉サービス支給決定の適正化等を図り、質の高いケアマネジメントを含む地域を基盤としたソーシャルワークを実践できる相談支援専門員を養成するため、**カリキュラムの内容を充実させる改定を実施した。**
- 実践力の高い相談支援専門員養成のために、実践の積み重ねを行いながらスキルアップできるよう、現任研修の受講にあたり、相談支援に関する**一定の実務経験の要件(※1)**を追加。（※経過措置：旧カリキュラム修了者の初回の受講時は従前の例による。）
- さらに、地域づくり、人材育成、困難事例への対応など地域の中核的な役割を担う専門職を育成するとともに、相談支援専門員のキャリアパスを明確にし、目指すべき将来像及びやりがいをもって長期に働ける環境を整えるため、**主任相談支援専門員研修を創設。**



令和 8 年度相談支援従事者・サービス管理責任者等研修スケジュール

研修名（サビ児管）	開催方法	日時	募集状況
①サービス管理責任者等基礎研修 （6月開催分）	・ オンデマンド ・ 集合研修	・ R8.6.8～6.19 ・ R8.6.24	R8.4.7～4.30（終了）
②サービス管理責任者等基礎研修 （12月開催分）	・ オンデマンド ・ 集合研修	・ R8.12.1～12.11 ・ R8.12.18	R8.9.1～9.30
③サービス管理責任者等更新研修 （7月開催分）	・ 集合研修	・ R8.7.15～7.16	R8.5.1～5.29（終了）
④サービス管理責任者等更新研修 （1月開催分）	・ 集合研修	・ R9.1.28～1.29	R8.10.1～10.30
⑤サービス管理責任者等実践研修	・ 集合研修	・ R9.2.18～2.19	R8.11.2～11.30
研修名（相談支援）	開催方法	日時	募集状況
①相談支援従事者初任者研修	・ オンデマンド ・ 集合研修	・ R8.6.8～6.19 ・ R8.8.6～8.7、 10.2、11.10～11	R8.4.7～4.30（終了）
②相談支援従事者現任研修	・ 集合研修	・ R8.8.27～8.28、 10.14、11.20	R8.5.1～5.29（終了）
研修名（専門コース別）	開催方法	日時	募集状況
①就労	・ 集合研修	・ R9.1.14～1.15 （予定）	R8.10頃（予定）
②障害児支援	・ 集合研修	・ R9.2.25～2.26	R8.11.2～11.30
③意思決定支援	・ 集合研修	・ R8.11.5	R8.7.1～7.31（終了）

※（予定）とある研修については、日程等が変更される場合があります。