

2026 年度 福岡県サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者
基礎研修〈後期〉

開催要項

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（障害者総合支援法）・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・児童発達支援管理責任者（以下「サービス管理責任者等」とする）の養成を図ることを目的とする。

2 実施主体

公益社団法人 福岡県社会福祉士会（福岡県指定研修事業者）

3 受講対象

サービス管理責任者等として従事しようとする者

（1） サービス管理責任者

指定障がい福祉サービス事業所において、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、下表の業務内容に応じ、通算して右欄の年数以上の実務経験を有する者

※ 配置に関する実務経験要件（別紙 1-1）を満たす予定日の 2 年前から基礎研修受講可能

業務内容	サービス管理責任者の配置に必要な要件	当該研修申込に必要な実務経験年数 (2026 年 7 月末見込)
相談支援業務	5 年	3 年 (勤務日数 540 日)
社会福祉主事任用資格等を <u>有しない者</u> による直接支援業務	8 年	6 年 (勤務日数 1080 日)
社会福祉主事任用資格等を <u>有する者</u> による直接支援業務	5 年	3 年 (勤務日数 540 日)
国家資格等による業務に 通算 3 年以上 従事している者による相談支援業務及び直接支援業務 (国家資格等による業務の期間と相談・直接支援の業務の期間が同時期でも可)	国家資格取得後 通算 3 年 実務 3 年	国家資格取得後 通算 1 年 実務 1 年 (勤務日数 180 日)

※ 相談支援業務・直接支援業務の内容については、別紙 1-1 をご参照ください。

(2) 児童発達支援管理責任者

指定障がい児入所施設及び指定障がい児通所支援事業において、児童発達支援管理者として従事しようとする者であって、下表の業務内容に応じ、通算して右欄の年数以上の実務経験を有する者

※ 配置に関する実務経験要件（別紙 1-2）を満たす予定日の 2 年前から基礎研修受講可能

業務内容	児童発達支援管理責任者の配置に必要な要件	当該研修申込に必要な実務経験年数 (2026 年 7 月末見込)
相談支援業務	5 年	3 年 (勤務日数 540 日)
社会福祉主事任用資格等を <u>有しない者</u> による直接支援業務	8 年	6 年 (勤務日数 1080 日)
社会福祉主事任用資格等を <u>有する者</u> による直接支援業務	5 年	3 年 (勤務日数 540 日)
国家資格等による業務に 通算 5 年以上 従事している者による相談支援業務及び直接支援業務 (国家資格等による業務の期間と相談・直接支援の業務の期間が同時期でも可)	国家資格取得後 通算 5 年 実務 3 年	国家資格取得後 通算 3 年 実務 1 年 (勤務日数 180 日)

※ 相談支援業務・直接支援業務の内容については、別紙 1-2 をご参照ください。

4 受講定員

320 名

5 受講料

31,900 円 (10%対象 29,000 円 + 消費税 2,900 円)

※ 受講料の納入方法・期限等については、受講決定通知の連絡メールにてご案内します。

6 申込期間

令和8年7月1日(水)～7月24日(金) 午後5時必着

※Web申込と必要書類郵送到着の全てを上記日時までに完了させてください。

※締切日時以降は、いかなる理由があっても受付できません。

※申請書類は簡易書留等配達の追跡ができる方法で送付されることをおすすめしています。

昨今の郵便事情を鑑み、7月17日頃までに「Web 申込入力」及び「必要書類送付」を完了されることをお勧めします。

7 申込方法

① 本会ホームページ上でのWebによるお申し込み

② 本会へ必要書類の郵送によるお申し込み

上記①と②両方の手続きを申込期間内に行い、お申し込みは完了となります。

このQRコードから
サービス管理責任者等
基礎研修
一覧へ移動できます



詳細は、本会ホームページに掲載している「申込手順書(基礎研修)」を必ずご確認ください。

※ Webによる入力情報は修了証書に反映されます。修了証書発行後に訂正が必要な場合は、再発行手数料(5,000円+振込手数料)が発生します。

※ 受講可否の通知、事前課題の案内、事務連絡は、Web申込時にご入力いただいたメールアドレスへお送りします。

※ Webでのお申込み後、必ず自動返信メールが届いているか、ご自身で入力した内容に誤りがないかご確認ください。

8 受講決定

受講締切後、選考により受講可否を決定します。8月末頃にメールで結果を通知します。

※ 受講決定は先着順ではありません。定員を超える受講申込みがあった場合は、受講者の選考を行います。Webによるお申込みの際に、選考に関わる優先順位を入力する項目を設けております。

※ 受講可否については、Web申込時にご入力いただいたメールアドレスへお送りします。事前のお問い合わせはお受けできません。

※ 9月1日になっても受講可否のメールが届かない場合は、必ず9月3日までに問い合わせください。

9 研修内容（予定）

時間 ・ 方法		内容
1 日目	約 9 時間（予定） 事前講義 （動画視聴）	サービス提供の基本的な考え方／サービス提供のプロセス／サービス等利用計画と個別支援計画の関係／サービス提供事業所の利用者主体のアセスメント／個別支援計画作成のポイントと作成手順
2 日目 ・ 3 日目	9:00～17:00 講義・演習 （集合研修）	個別支援計画の作成／個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）及び記録方法

10 研修日程（予定）

各コースの研修内容は同じです。※受講日程の選択・変更はできません

◆ 1 日目(e-ラーニングによる動画視聴)

e-ラーニング動画 視聴期間
9 月 1 日 ~ 9 月 30 日

事前課題 提出（アップロード）期限
9 月 30 日 17:00

- ・ 全コース、同じ視聴期間・提出期限で実施します。
- ・ 動画配信については受講決定通知の連絡メールに詳細を記載します。
- ・ 定められた視聴期間内に動画を視聴し、事前課題を提出してください。

◆2・3日目（会場にて行われる集合研修）

日 程		研修会場
Aコース	11月3日(火)~4日(水)	電気ビル 共創館3階 みらいホール&カンファレンス (福岡市中央区渡辺通2-1-82)
Bコース	12月3日(木)~4日(金)	
Cコース	1月8日(金)~9日(土)	
Dコース	2月9日(火)~10日(水)	

※ 状況により日程・研修会場地区が変更になる場合があります。

11 事前課題の提出

- ・受講決定者全員に事前課題を提出していただきます。
- ・具体的な課題内容、記入要項、注意事項等は、メールにてご連絡します。
- ・期限までに課題の提出がない場合、受講継続中止となります。
- ・提出された課題は講師が査読します。空欄での提出や動画を視聴せずに記入したと思われる内容、他の受講生と酷似した内容、内容に不備があると判断した場合等は再提出を求める場合があります。再提出は一回限りです。
- ・基準に満たないと判断した場合、受講継続中止となります。

12 事前講義（e-ラーニングによる動画視聴）

- ・事前講義の動画視聴は、インターネットに接続可能なパソコン、またはタブレット、スマートフォンがあれば、ご自宅や職場などから受講が可能です。また、定められた期間内であれば、いつでも視聴可能です。
- ・動画は約9時間で、視聴には通信料が発生します。通信制限のない環境での受講を推奨します。
- ・詳細についてはメールにてお知らせいたします。

13 修了証書

- ・全日程、全科目の研修修了者に、修了証書番号、修了年月日、氏名、生年月日を記載した修了証書を交付します。氏名・生年月日は、Webでのお申込み時にご入力いただいた情報が反映されます。
- ・修了証書の授与は、受講したコースの集合研修終了時となります。
- ・研修修了者について、上記に掲げる事項等を記載した名簿を作成し、本会および福岡県にて厳重に管理します。
- ・15留意点（6）の各号のいずれかに該当する者は、講師・実施主体等にて協議の上、

受講を中断とし、修了証書の交付を行いませんので、あらかじめご了承ください。

14 受講申込み後のキャンセルについて

- ・本会ホームページの「申込キャンセル・変更フォーム」よりお申し出ください。
- ・お振込みしていただいた受講料の返金はいたしません。
- ・お申し込み後の受講キャンセルは、受講生ご本人からのご依頼のみ承ります。
法人・施設を通じたお申込みの場合でも、代理でのキャンセルはできません。
また、受講生ご本人と法人・事業所等との間で発生したトラブル（法人推薦、受講料の負担等）について、本会では一切関与いたしません。
- ・受講決定後、お振込みがない、受講を無断でキャンセルされた方は、次回の受講をお断りすることがあります。

15 留意点

- (1) 研修申込やレポート等の作成にかかるパソコンの操作方法、word や excel 等の入力方法、メール送受信の方法といった、基本的なパソコン操作に関するサポートは行なっておりません。
- (2) 書類の不備、記載漏れ等がある場合は、申込受付できません。
受講申込書類等の不備、不足がある場合であっても、本会からの指摘や修正連絡は行いません。
- (3) 料金不足で送られてきた書類については、受け取りができません。
- (4) 研修申込の要件は、郵送にて提出された証明書類等によってのみ判断されます。
- (5) お振込みしていただいた受講料は返金いたしません。
- (6) 次の各号のいずれかに該当する者は、受講を取り消します。
 - ① 受講申込書類等に虚偽の記載があった者
 - ② 定められた期間内に講義を視聴、および受講しない者
 - ③ 課題等、既定の提出物を期日までに提出しない者
 - ④ 課題等再提出者のうち、一度の再提出で適格とならなかった者
 - ⑤ 通算15分以上の遅刻、早退、途中退席及び居眠りをした者
 - ⑥ 受講態度について注意されたにも関わらず改めることができない者

- ⑦ 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと判断された者
- ⑧ 理解度が著しく低く、修了の見込みがないと判断された者
- ⑨ その他研修に支障のある行為が認められた者

(7) 申込書類等に記載された個人情報は、本会のご案内および本研修の運営目的以外には使用しません。詳細は、本会ホームページの個人情報保護方針をご確認ください。

(8) ご送付された申込書、証明書等は返却しません。

(9) 受講決定通知および事務連絡について

- ・申し込み時の申請フォームに記載されたメールアドレスに対して電子メールにて行います。
- ・ドメイン指定受信をしている場合は「info@facsw.or.jp」「sabikan-shoninsha@facsw.or.jp」のメールが受信できるように設定してください。
- ・「メールを見落とした」「誤って削除した」「迷惑メールに入っていて確認できなかった」等の事案への個別対応はできかねます。
- ・その他、通信障害等によるトラブルについては一切責任を負いません。

(10) 受講生及びその関係者より、下記のような迷惑行為があった場合、以降の本会での受講をお断りします。

〈例〉

- ・ 暴言（侮辱的発言、人格の否定、名誉棄損、大声での恫喝、罵声）
 - ・ 威嚇、脅迫（脅迫的反社会的な行動、発言による脅し）
 - ・ 権威的な言動（優位な立場にいることを利用した暴言、特別扱いの要求）
 - ・ 対応者の揚げ足取り（言葉尻を捉える、一方的なクレーム、話のすり替え）
 - ・ 長時間拘束（長時間の一方的な電話、業務に支障を及ぼす行為）
 - ・ 繰り返しの言動（度重なる電話）
 - ・ SNS/インターネット上での誹謗中傷（本会、従業員及び研修講師等に対するインターネット上での名誉棄損、プライバシーを侵害する情報を掲載）
 - ・ セクシャルハラスメント（特定の従業員及び研修講師等へのつきまとい）
- （行為例は例示であり、カスタマーハラスメントはこれらに限定されません。）

【お問合せ先】

公益社団法人 福岡県社会福祉士会 事務局
サビ管見発管研修担当
E-mail:sabikan-shoninsha@facsw.or.jp
<https://www.facsw.or.jp>



※ お問い合わせは、本会ホームページにある「お問い合わせフォーム」よりお願いいたします。ご連絡を頂いてから 3~4 営業日内を目途に返信いたします。万が一、返信がない場合は、お手数ですがお電話にてご連絡いただけますと幸いです。