

サービス管理責任者等に関する 例外的な取扱い

1. サービス管理責任者等の 実践研修受講に係る OJT期間の短縮措置について	①概要及び要件 ②必要な手続（提出期限、提出方法、提出書類）
2. やむを得ない事由による サービス管理責任者等の みなし配置について	①概要 ②要件 ③必要な手続（提出方法、提出書類）

1. サービス管理責任者等の 実践研修受講に係る OJT期間の短縮措置について

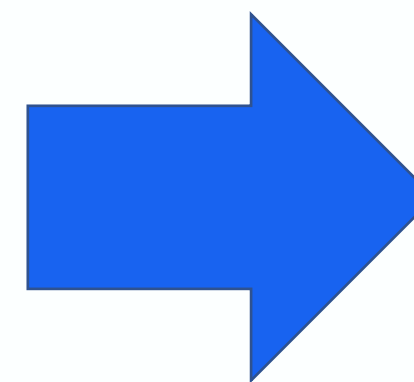
①概要及び要件

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の OJT期間短縮措置について

サービス管理責任者等基礎研修修了後、一定の要件を満たす場合に限り
実践研修までのOJT期間を「**6か月以上**」とすることが可能

原則

相談支援業務または
直接支援業務を2年以上



例外

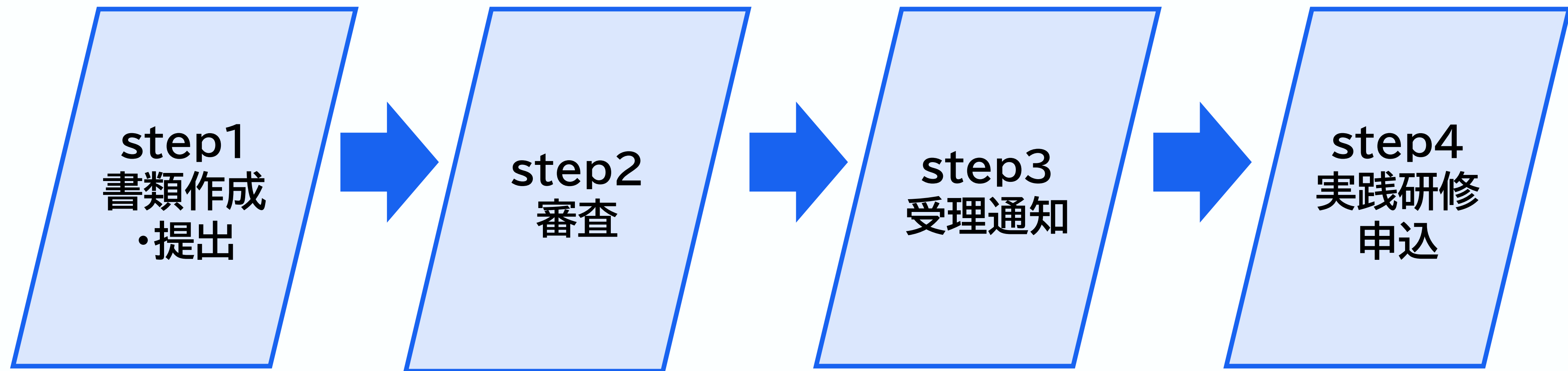
個別支援計画の
原案作成を6か月以上

①概要及び要件

OJT期間短縮要件(全て満たす必要あり)

- ・**基礎研修受講開始時**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(3～8年の相談支援業務又は直接支援業務)を満たしている者
- ・基礎研修修了後に、障害福祉サービス事業所等において個別支援計画作成業務(※)に概ね10回以上従事すること
※個別支援計画作成業務
利用者へ面接の上アセスメントを実施、個別支援計画の原案を作成
サービス管理責任者等が開催する個別支援会議への参加等
- ・上記業務について、指定権者へ届出を行っている者

②必要な手続（提出期限、提出方法、提出書類）



②必要な手続（提出期限、提出方法、提出書類）

提出期限

OJT開始前に提出されることが望ましい
遅くとも実践研修の申込開始前までに提出
※研修直前には申込が集中し、届出書の返送までに通常より時間を要する場合がある

提出方法

ちば電子申請サービス

②必要な手続（提出期限、提出方法、提出書類）

提出書類

OJT期間
短縮に係る届出書

勤務形態一覧表
※OJTを開始する月の分

経歴書
(参考様式3)

実務経験証明書
(参考様式4)
※基礎研修受講開始時点で
サービス管理責任者等の
実務経験要件を
満たしていることがわかるもの

資格証
※実務経験要件の
確認に必要な場合のみ

サービス管理責任者等
基礎研修修了証

相談支援従事者
初任者研修修了証

②必要な手続（提出期限、提出方法、提出書類）

【届出様式（実践研修）】

千葉県サービス管理責任者等【実践研修】受講にかかる
個別支援計画（原案）作成業務に関する届出書

千葉県知事様

令和 年 月 日

法人所在地：
法人名称：
代表者職・氏名：
千葉県サービス管理責任者等【実践研修】の受講にあたって必要な実務経験（OJT）について、下記の者が
要件①及び②をいずれも満たしているため、届出します。

氏名（ふりがな）	
生 年 月 日	年 月 日
個別支援計画（原案）の作成 までの一連の業務（要件②） に従事した施設・事業所	事業所番号： 施設・事業所名： サービス種別：
個別支援計画（原案）の作成 までの一連の業務（要件②） を含んだOJT期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 計【 年 ヶ月】従事日数【 日】 ※実践研修開始日の前日時点（予定も含む）まで。
備考	

※ここでのいう、6ヶ月以上の実務経験とは、業務に従事した期間が6ヶ月以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が90日以上であることを言うものとします。

「要件」

① 基礎研修受講時に既にサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の配置に係る実務経験要件（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 障がい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。（個別支援計画作成の業務は、十分な実施を担保する観点から、少なくとも概ね計10回以上行うことを基本とする。）

【具体的に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、基礎研修修了者（▲）が個別支援計画の原案の作成までの一連の業務（※）を行う。

（※）利用者への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。

○ やむを得ない事由によりサービス管理責任等を欠いている事業所において、基礎研修修了者（▲）が、サービス管理責任等とみなして従事し、個別支援計画作成の業務（厚労省QA問4参照）を行う。

○ 令和3年度末（令和4年3月末）までに、実務経験者及び基礎研修修了者（▲）であるサービス管理責任者等（経過措置対象者）であって、個別支援計画作成の業務（厚労省QA問4参照）を行う。

（▲）「サービス管理責任者等基礎研修」及び「相談支援従事者初任者研修」の両方を修了している者

この様式は、実践研修の受講申込みまでに届出してください。

「留意事項」

本届出書記載内容に相違がないことを確認するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管し、指定担当部局から求めがあった場合には、速やかに確認資料等を提出してください。

本届出書へ虚偽記載等の不正があった場合は、介護給付費等の返還や事業所の指定取消の可能性あります。

受付印

氏名（ふりがな）	
生 年 月 日	年 月 日
個別支援計画（原案）の作成 までの一連の業務（要件②） に従事した施設・事業所	事業所番号：
	施設・事業所名：
	サービス種別：
個別支援計画（原案）の作成 までの一連の業務（要件②） を含んだOJT期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 計【 年 ヶ月】従事日数【 日】 ※実践研修開始日の前日時点（予定も含む）まで。
備考	

※上記の者が、上記事業所の「相談・直接支援の従業者」として、変更届等にて届出されている必要があります。

※ここでのいう、6ヶ月以上の実務経験とは、業務に従事した期間が6ヶ月以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が90日以上であることを言うものとします。

2. やむを得ない事由による サービス管理責任者等の みなし配置について

①概要

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の「みなし配置」とは

「みなし配置」とは、事業所に配置すべきサービス管理責任者等が、やむを得ない事由(退職・病気等)で欠如した場合に、一定の要件を満たす者をサービス管理責任者等とみなして配置できる制度

「やむを得ない事由」とは

下記のいずれにも該当する場合

- ・サービス管理責任者等が退職、病休など事業者の責に帰さない事由により欠如した場合
- ・当該事業所にサービス管理責任者等を直ちに配置することが困難な場合

②要件

配置要件

要件1.実務経験要件(相談支援又は直接支援業務3～8年)を満たしている者

要件2.サービス管理責任者等が欠如した時点で基礎研修を修了している者

要件3.サービス管理責任者等が欠如する以前から当該事業所に配置されていた者

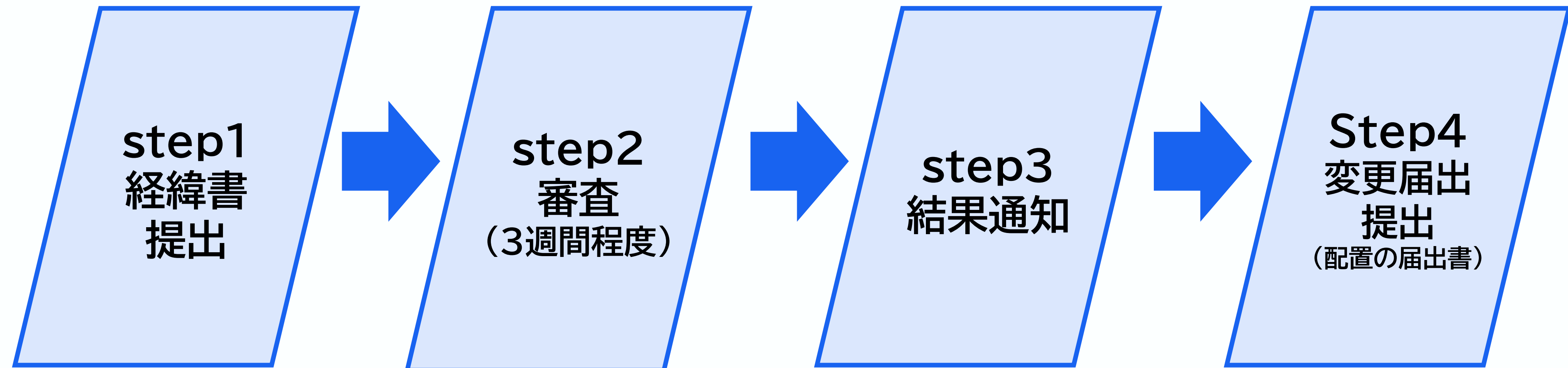
要件1のみ満たす場合

1年間配置可能

要件1～要件3を全て満たす場合

2年間配置可能

③必要な手続(提出方法、提出書類)



※みなし配置を行った場合も、引き続き配置転換や人員の募集、速やかな研修の受講等により配置要件を満たす者の配置に努めること

③必要な手続(提出方法、提出書類)

提出方法		みなし配置の申し立てフォーム(ちば電子申請サービス)
提出書類	内容・確認ポイント	備考
みなし配置に係る経緯書	・サービス管理責任者等の欠如に係る経緯・理由 (退職・病休等に係る相談等の経緯や退職日等、欠如に至った状況) ・法人内の要件充足者の人数・配置状況等 ・サービス管理責任者等の募集に係る状況	
みなし配置する者の経歴書 (参考様式3)	提出時点で実務経験要件を満たしていることが分かる内容を記載	
従業者等の勤務体制及び 勤務形態一覧表	みなし配置を開始する月の勤務体制が分かるもの ※配置要件3に該当する場合は欠如月分も併せて提出	
サービス管理責任者等 基礎研修修了証	基礎研修を修了していることを証明する書類	配置要件2に 該当する場合に提出
相談支援従事者 初任者研修修了証	相談支援従事者初任者研修の修了を証明する書類	配置要件2に 該当する場合に提出
その他参考となる資料	該当する資格証、免許証、実務経験証明書の写し等	必要に応じて提出



お問い合わせ先

健康福祉部障害福祉事業課障害者福祉サービス事業指定班
電話番号：043-223-2308

健康福祉部障害福祉事業課地域生活支援班
電話番号：043-223-2335

健康福祉部障害福祉事業課障害児支援事業指定班
電話番号：043-223-2336