（参考様式４-３）　　　　サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が

基礎研修修了後に実務経験（ＯＪＴ）を行う旨の届出

令和　　　年　　　月　　　日

（宛先）高槻市長　　　　　　　　　　　　（届出者）

法人所在地 ：

法 人 名 称：

代表者職・氏名：

担当者氏名・連絡先：

下記の者は、サービス管理責任者等基礎研修の受講を開始した日において、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者としての実務経験を満たすことを確認しています。

下記の施設・事業所において、個別支援計画作成業務（ＯＪＴ）を行う（行った）旨、届出します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）  氏　　　名 |  |
| 生　年　月　日 |  |
| 施設・事業所名  （サービス） |  |
| 事業所番号 |  |
| 基礎研修受講開始日 | 年　　月　　日 |
| 基礎研修受講開始日  時点の実務経験 | 年　　か月（　　日間）以上　　**※実務経験証明書等を添付してください** |
| 基礎研修修了日 | 年　　月　　日　**※修了証を添付してください**  **（基礎研修及び相談支援従事者初任者研修）** |
| 個別支援計画の原案作成業務  （ＯＪＴ）の期間（予定可） | 年　　　月　　　日　～　　　年　　　月　　　日  （　　予定　・　実績　　）　　　**※どちらかに〇** |
| その他　確認事項 | 個別支援計画の作成業務を　　　　　　　　　　　　 　**☑　または■**  □ これから１０回以上行います。　　 □ すでに１０回以上行いました。 |
| 上の事業所等で個別支援計画作成のＯＪＴに従事する期間は  □ ６か月（９０日）以上の予定です。　□すでに６か月（９０日）以上従事しました |
| 備考 |  |

●次のいずれかの個別支援計画作成業務（ＯＪＴ）を行う（行った）場合に、届出をしてください。

・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（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等が開催する個別支援会議へ参加する等）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。

・令和３年度末までの基礎研修修了者が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。

●この届出には、施設・事業所の**勤務（予定）実績表等、勤務体制が確認できるものを添付してください**。

|  |
| --- |
| 高槻市受付印 |
|  |

●この届出様式は、上に記載する者がサービス管理責任者等実践研修を受講する際に、研修実施機関が指定権者（高槻市）への届出を行っていることを確認するためのものです。事業者の届出内容に事実と異なる事項がある場合は、研修要件を満たさず、サービス管理責任者等の資格が無効となることがあります。必ず、届出後においても、届出内容が事実であることを自ら確認した上で、実践研修を受講してください。

**●●●●　以下注意事項（提出不要）●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●**

**１　　高槻市（指定権者）への届出について**

事業所に所属する従業者が、**２に記載する要件を満たしている時、**実践研修の受講申込みを行うにあたって、**２の⑤の要件（指定権者に届出をしていること）の確認文書が求められる場合は**、次のとおり届出してください。

　（１）届出書類

①別添「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が基礎研修修了後に実務経験（ＯＪＴ）を行う旨の届出（参考様式４-３）」

②基礎研修受講時に実務経験要件を満たすことが確認できるもの　（実務経験証明書、資格証などの写し）

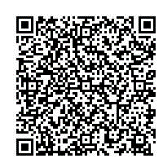
③基礎研修（基礎研修及び相談支援従事者初任者研修）の修了証（写し）

④所属する事業所の勤務（予定）実績表等、勤務体制が確認できるもの（任意の１か月分）

　　　※②～④について、既に変更届等により提出している場合は省略可

　（２）届出方法

次のＵＲＬより「高槻市簡易電子申込」にアクセスし、指示に従って届出ファイルを送信してください。

<https://apply.e-tumo.jp/takatsuki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=8870>

※「高槻市簡易電子申込」での届出が難しい場合は、ご相談ください。

（３）届出文書の返送

　「高槻市簡易電子申込」を通じて、受付印を押した届出書（PDFファイル）を返送します。その際は登録メールアドレスに、返送した旨のメールが届きます。

※追加書類の提出を求めることがあります。

※返送まで概ね１週間程度の時間を要します。お急ぎの場合はご相談ください。

**２　実践研修受講要件の緩和について**

基礎研修受講開始時において既に実務経験者である方が、実践研修を受講するための実務経験（OJT）を行う旨を**指定権者に届け出ている場合は**、**従来「２年以上」必要な実務経験を、例外的に「６か月以上」とすることができる。**

【実務経験（OJT）が「６か月以上」で実践研修を受講できる要件】

1. 実務経験（OJT）において、所属する事業所の個別支援計画作成の業務（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）に実際に従事していること  
   　（具体的には次のいずれか）

・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

・令和３年度末までの基礎研修修了者が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

1. 「６か月以上」の実務経験とは、業務に従事した期間が６か月以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が90日以上であること
2. 個別支援計画の作成の業務について、少なくとも概ね計10回以上行っていること
3. 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（相談支援業務又は直接支援業務３～8年）を満たしていること
4. **指定権者に届出をしていること**
   * 詳細は、「サービス管理責任者等に関する告示の改正について」（令和５年６月30日付け国事務連絡）及び「サービス管理責任者等研修の取扱い等に関するＱ＆Ａについて」令和５年３月3１日付け国事務連絡）をご確認ください。

**３　　注意事項**

（１）届出は、実務経験（OJT）を行う前でも、行った後でも、どちらでも可です。

（２）事業者において、２の要件を満たすことを示す資料は適切に保管してください。届出に添付する資料以外にも、実地指導等の機会に確認資料等の提出を求めることがあります。

（３）届出内容に事実と異なる事項がある場合は、研修要件を満たさず、サービス管理責任者等の資格が無効となることがあります。また、場合によっては給付費等の返還や行政処分の対象となる場合もあります。

**●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●**