（参考様式17）

サービス管理責任者等実践研修に係る実務経験の特例に関する届出について

　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」という）実践研修の受講にあたって必要な実務経験（OJT）は以下のとおりです。

1.届出対象者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 職名 |  |

2.実施事業所

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 |  |
| 事業所番号 |  | サービス種別 |  |

3.実務経験

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 基礎研修申込日 | 令和　　年　　月　　日 | 基礎研修開始日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 基礎研修開始時における実務経験年数 | 　　　　年　　　　カ月　　　　従事日数合計　　　　　日 |
| 実務経験を満たしていることがわかる資格等 |  |

　※基礎研修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を満たしていること

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OJT開始日 | 令和　　　年　　　月　　　日 | 個別支援計画作成（見込）数※ | 　　　　　　件 |
| OJT完了（見込）日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 配置状況及びOJTの内容 |  | サービス管理責任者等のもとで個別支援計画の原案作成までの下記ア～ウの業務に従事している。 |
|  | やむを得ない事由による措置としてサービス管理責任者等とみなして配置され、下記ア～オの業務に従事している。 |
|  | 令和３年度末までに実務経験者が基礎研修修了者となり経過措置対象者としてサービス管理責任者等としてみなし配置され、下記ア～オの業務に従事している。 |

　※個別支援計画については、10件以上一連の業務に従事していること

【個別支援計画作成に係る一連の業務】

　ア.利用者について面接した上でアセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。

　イ.アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき個別支援計画の原案を作成する。

　ウ.個別支援計画の作成に係る会議を開催し、参画して上記原案の内容について担当等から意見を求める。

　エ.上記原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得、個別支援

計画を利用者に交付する。

　オ.定期的に個別支援計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的なモニタリングを行い、少なくとも６カ月に1回以上個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。

【添付書類】

　・サービス管理責任者等基礎研修修了証の写し

　・実務経験証明書（基礎研修開始時の実務経験のわかるもの）

　・実務経験証明書（個別支援計画作成に係る一連の業務の実務経験がわかるもの）※必要に応じて

・資格証の写し　※必要に応じて

　・勤務形態一覧表（OJT開始日が属する月のもの）

【留意事項】

　①記載内容を証明する資料を適切に保管し、指定権者等から求めがあった場合には速やかに資料等を提出してください。

　②受領印が必要な場合は、届出と併せて副本及び返信用封筒をご用意ください。内容を確認後、受領印押印のうえ返送します。