

## 兵庫県サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者実践研修における留意事項

## 1. サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者実践研修

本研修は、兵庫県の委託を受けて社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団総合リハビリテーションセンター福祉のまちづくり研究所研修センター（以下「研修センター」という）が実施します。

## 2. 受講申込

- (1) 申込責任者及び申込者（受講希望者）は、福祉のまちづくり研究所 HP 内の実施要項、留意事項等をよく読んで理解したうえで、申込フォームから必要事項を明記してお申込みください。
- (2) 必ず実施要項及び本内容を確認し、申込責任者及び申込者がご了承かつ合意の上申込みください。
- (3) 入力された申込内容についてはお答えしません。必要な方は、各自で確認ください。
- (4) 申込内容に不備、虚偽があった際は、受講不可とする場合があります。
- (5) 申込みが完了した場合は、登録されたメールアドレス宛に自動返信メールが届きます。
- (6) 申込受付後の受講者及び日程の変更はお受けできませんので、必ず実施要項及び本内容を確認し、申込者（受講希望者）を精査した上で、申込責任者及び申込者がご了承かつ合意、理解の上申込みください。

## 3. 受講決定

- (1) 研修センターへの申込締切後、兵庫県障害福祉課で厳正な選考の上、受講決定を行います。先着順ではありません。受講決定の詳細内容は個人情報保護の観点、公正な選考基準の観点からいかなる場合もお伝えしません。
- (2) 申込締切日後、受講可、不可にかかわらず、通知書をお送りします。通知書については、申込みで入力された郵送物発送先住所に発送します。
- (3) 受講可否については、研修センターから郵送する通知書で必ず確認してください。電話等での問合せにはお答えできません。
- (4) 通知書の発送については、発送日に福祉のまちづくり研究所 HP にその旨掲示します。発送掲示後、2 週間が経過しても通知が届いていない場合はご連絡ください。
- (5) 受講決定後の日程変更は一切受け付けできません。また、同一法人や同一事業所内であっても、受講者の変更、日程の変更はできません。

## 4. 受講料の支払い方法

- (1) 受講決定者には、受講可否通知発送時に「受講料振込み方法について」の通知をしますので、記載事項に沿って期限までに、ゆうちょ銀行の郵便払込取扱票を用いて指定口座へ振込んでください。領収書の発行は行いませんので、必要な方は払込受領書を各自で保管してください。
- (2) 振込手数料を負担していただきます。
- (3) 期限までに指定金額の入金が確認できなかった場合、受講をお断りする場合があります。
- (4) やむを得ない事情で振込期限を過ぎる場合は、必ず担当にご連絡ください。

## 5. 受講キャンセル

- (1) 受講決定者が都合により辞退される場合は、速やかに研修センターの担当へ連絡してください。
- (2) 既に振込んでいる場合、受講決定通知に記載している期限内のキャンセルであれば、受講料を払戻します。ただし返金は振込手数料を差し引いた額となります。
- (3) 受講決定通知に記載している期限後又は研修中にキャンセルした場合、返金はできません。資料の送付は行いません。ただし、キャンセル事由によっては返金する場合があります。

## 6. 研修時間

- (1) 研修時間は受講決定者に送付するプログラムを確認してください。
- (2) 受付時に出席確認のため受講決定通知書の確認を行います。
- (3) 研修1日目の講義は、Zoomによる録画及び録音で、受講状況の確認を行います。
- (4) 研修の都合により、受付時間等が変更することがあります。
- (5) 進行の状況により、終了時刻が遅くなる場合があります。

## 7. 研修時の遅刻・早退及び欠席

- (1) 修了証の発行には、厚生労働省が定めた時間数の講義を受講することが必要となります。
- (2) 原則遅刻・欠席・早退の場合、研修の修了証の発行はできません。余裕をもって受付開始時間までに Zoom の入室や会場入りをしてください。
- (3) 遅刻や欠席の場合は、研修当日の 8 時 45 分～研修開始時間の間に必ず電話にて研修センターまで連絡してください。
- (4) 自家用車による遅刻は一切認めません。
- (5) いかなる理由であっても研修の欠席に伴う振替えはできません。

## 8. 研修の変更及び中止

- (1) 天災等不可抗力により開催が困難と判断した場合は、研修を変更・中止することがあります。いずれの場合も、研修開始の約 3 時間前に福祉のまちづくり研究所ホームページに掲載します。ただし、やむを得ない状況によりアップロードできない場合はこの限りではありません。  
(福祉のまちづくり研究所ホームページアドレス) <http://www.hwc.or.jp/kensyuu/>
- (2) 警報や注意報が発表されている場合でも、原則研修を実施します。変更・中止につきましては、受講者の判断ではなく、福祉のまちづくり研究所ホームページアドレス等でご確認ください。

## 9. 感染症予防について

本研修では、多数の受講者が集まり研修を実施します。対面開催にあたっては感染症予防対策（マスクの着用、検温、手洗い、手指消毒等）を必要に応じて実施しますが、感染を完全に防ぐことは保証できませんので、ご理解いただいた上でお申込みください。なお、感染症予防の対応にご協力をいただきますようお願いいたします。

## 10. オンライン型受講・研修会場について

- (1) 受講の際は、ネットワーク接続による研修環境を原則として、PC や Web カメラ、マイク等をご用意ください。(環境設備等に伴う費用は受講者所属施設・事業所様負担となります)
- (2) 所属する法人代表者及び申込責任者が、以下の 2 点について責任をもって確保した場所（自職場等）、あるいは同等の環境にあると認めた場所（自職場等以外でも可）で受講をお願いします。
  - ① Zoom (Web 会議ツール) を用いたオンライン受講における環境が整備されていること。
  - ② 静かであつ受講者以外の方の映込みがない等の配慮がされた、集中して受講できる環境であること。
- (3) Zoom のインストールや環境等を含む基本的な設定におけるサポート等は研修センターでは致しません。各施設・事業所様にてご用意及び設定をお願いします。
- (4) 研修時に接続できない等の不具合が生じた場合は、いかなる理由であっても遅刻及び欠席扱い相当として取扱いをさせていただきます。(当方都合を除きます。)
- (5) **演習については、総合リハビリテーションセンター内で行います。**但し変更等ある場合はその限りではありません。研修会場は受講決定時及び研修中に受講決定者等へ通知します。
- (6) 各駅から研修会場までのバスの時刻等は各自でお調べください。研修センターではお答えしておりません。
- (7) **研修会場には研修受講者用の駐車スペースはありません。**公共交通機関での研修参加を原則として、自家用車使用の場合は近隣の有料駐車場を使用してください。**総合リハビリテーションセンター内駐車場は、兵庫県立リハビリテーション中央病院の患者様、施設利用者様のために設けられていますのでご利用できません。**

## 11. 修了証書

- (1) 全プログラム修了者に対して、研修終了後に修了証を交付します。
- (2) 修了証には受講申込書に入力された氏名・生年月日を印字します。そのため受講申込書の氏名及び生年月日は間違いの無いように正確にご入力ください。
- (3) 研修センターは修了者を把握・管理する目的で、氏名・生年月日・事業所名・事業所住所を修了者名簿に記載し、兵庫県福祉部障害福祉課へ通知します。

(4) 次の場合修了証を交付できないことがあります。

- ①受講申込書の記載内容に虚偽があった場合
- ②「実施要項」及び「研修における留意事項」の記載内容に違反又は逸脱した場合
- ③欠席、遅刻、早退、長時間の離席等があった場合（やむを得ない場合を除く）
- ④研修の目的が達成されないと判断された場合（提出期限が守られない、研修態度が好ましくない等）

## 12. 個人情報の取扱い

(1) お預かりした個人情報は以下の目的にのみ利用いたします。

受講決定の可否通知、修了証の発行、修了者名簿の登載、研修時における作成物・報告書等の資料、受講者名簿、研修・セミナー等のご案内の送付、その他、県、研修課が必要と判断したもの

(2) お預かりした個人情報は、必要に応じて第三者への提供を行う場合があります。

受講者の受講履歴や資格取得等の情報は、受講者が勤務する法人の申込責任者や法人の代表、勤務する施設のある市町担当課、県、研修講師、同研修受講者等（研修内容で作成物・報告書等を共有する場合があります）

(3) その他

必要に応じて、個人情報を配慮した上で研修時における作成物や研修風景等を撮影する場合があります。また個人を特定できない範囲で、研修時の様子を事業紹介等で使用することがあります。

## 13. 知的財産権及び使用权

(1) 申込責任者もしくは申込者は、以下の規定を遵守するものとします。

- ①研修に使用される研修教材の知的財産権は知的財産所有者に帰属する
- ②知的財産の複製、一般書籍を含む印刷物への転用、発表又は出版等、知的財産権の侵害となる一切の行為を禁止する
- ③研修設備等の撮影、及び研修内容の撮影もしくは録音を禁止する  
（演習の成果物等、講師の許可がある場合は可）

(2) 研修資料、教材等の使用权を申込責任者もしくは申込者に与えるものではありません。

## 14. 受講中の事故等についての対応

- (1) 不慮の事故等の場合は、双方の話し合いにより解決に努めます。
- (2) 受講者の不注意による事故と判断された場合は、原則自己責任とします。

## 15. 相談窓口

（研修に関する問い合わせ先）

兵庫県社会福祉事業団総合リハビリテーションセンター福祉のまちづくり研究所ホームページより、研修部門の問合せページからメールにてお問い合わせください。

<http://www.hwc.or.jp/kensyuu/form/contact/contact.cgi>

※担当者が不在の場合、すぐに回答できないことがあります。

※実務経験における個別具体的な内容の確認については、従事予定事業所の指定担当部署へご確認ください。

（事業申請等に関する問い合わせ先）

兵庫県 福祉部 障害福祉課 障害政策班

メール：[shougai@pref.hyogo.lg.jp](mailto:shougai@pref.hyogo.lg.jp)

上記のメールにてお問い合わせください。 【担当】岡田