

実務経験証明書の作成に関する注意事項

- ・申込み時点で、現任(サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者・相談支援専門員として業務に従事している)の場合は作成不要です。
- ・実務経験証明書は、法人又は事業所等の代表者が被証明者の実務経験について証明してください。

【勤務している(していた)施設又は事業所】

- ・名称の欄については、施設又は事業所の正式名称を記載してください。
- ・「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」又は「児童福祉法」に基づき指定を受けた年月日と、10桁の指定事業所番号を必ず記載してください。

【業務内容】

- ・職名は、業務に従事していた際の職名を選択してください。
- ・具体的内容は、従事している(していた)業務をできるかぎり具体的に記載してください。

具体的記入例

- 「放課後等デイサービスにおいて、個別支援計画の作成業務に従事していた。」
- 「相談支援事業所において、サービス等利用計画の作成業務に従事していた。」
- 「障害者支援施設において、施設運営に従事していた。」

【業務従事期間】

- ・受講には、本研修の受講開始前5年間(令和2年2月18日(火)から令和7年2月17日(月)まで)に、「通算2年以上」の実務経験が必要です。
(認められる実務経験)
 - ・ 指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設、指定障害児入所施設または指定障害児通所支援事業所における、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者もしくは管理者としての実務経験。
 - ・ 指定一般相談支援事業所、指定特定相談支援事業所もしくは指定障害児相談支援事業所における相談支援専門員としての実務経験。

【従事年数】

- ・療養休暇、育児休暇、休職等により、業務に従事しなかった期間は除いて計算してください。
- ・ある月に1日でも業務に従事していれば、1か月とカウントしてください。

【例】従事期間が1月31日～3月1日の場合 ⇒ 3か月

【従事日数】

- ・受講には、本研修の受講開始前5年間(令和2年2月18日(火)から令和7年2月17日(月)まで)に、「通算360日程度」の実務経験が必要です。
- ・業務従事期間内で、週休日等の勤務していない日を除き、実際に業務に従事した日数を記載してください。
- ・業務時間が1時間など短時間であっても、1日とカウントしてください。
- ・有給休暇日は賃金が発生するだけで、業務には従事していないため、従事日数には含めません。

例) 令和2年6月1日から令和4年8月29日まで直接支援の業務に従事し、従事日数が380日だった場合

令和2年6月1日から令和4年8月29日まで ⇒ 2年3か月(従事日数:380日)…①

うち、令和3年1月1日から令和3年2月28日まで病休 ⇒ 2か月(従事期間には含まない)…②

①2年3か月－②2か月＝**2年1か月**←従事年数に記載する年数と月数(従事日数:380日)