

児発・放デイ | キャリア実務ガイド

児発管の要件と 実務経験証明の取り方

ROOTS

児発・放デイの運営ソフト | 株式会社INU
rootshub.jp



児発管は、支援の方針と振り返りをつなぐ中核職です

児童発達支援・放課後等デイサービスで、個別支援計画の作成とモニタリングを担います。



資格名だけを確認するのではなく、「対象となる実務経験」「必要な研修」「それを示す証拠」を一続きで揃えることが重要です。

実務経験・基礎研修・実践研修を順に積み上げます

実務経験

業務区分、保有資格、従事期間・日数
を確認



基礎研修

相談支援従事者初任者研修と児発管
基礎研修を修了



OJT

基礎研修修了後、2年以上の実務経
験を積む



実践研修

受講要件を確認し、修了へ進む

研修の申込条件、OJTの扱い、配置までの経過措置は都道府県ごとに案内を確認してください。古い修了証や別制度の経験だけで自己判定しません。

在籍年数だけでなく、業務区分と実勤務日数を確認します

既存記事の区分	期間・日数の目安	確認する内容
相談支援業務	5年以上・900日以上	相談支援として対象になる職務か
直接支援業務 資格あり	5年以上・900日以上	資格と、対象となる直接支援業務か
直接支援業務 資格なし	8年以上・1,440日以上	対象となる直接支援業務か

「1年以上」は、期間が1年以上あり、実際の従事日数が1年あたり180日以上という数え方が既存記事に示されています。休職や勤務日数の少なさにも注意します。

対象業務の範囲、資格の扱い、期間の通算方法には個別判断があります。自分の職歴へ当てはめる前に、申込先の都道府県・提出先の手引きで確認してください。

勤務した法人に、在籍と実際の業務を証明してもらう書類です

国や指定権者から受け取る書類ではありません。元勤務先を含め、勤務した法人ごとに発行を依頼します。

主な記載項目

- 本人の氏名・生年月日
- 法人・事業所名と所在地
- 職種・具体的な職務内容
- 雇用形態、勤務期間、実勤務日数
- 証明者の記名・署名または押印

依頼先

- 1 在職中**
人事・総務担当者または施設長
- 2 退職済み**
法人本部、人事・総務、現在の管理者
- 3 複数勤務先**
通算する期間ごとに各法人へ依頼

提出先に指定様式がある場合は、その様式を先に入手します。原本・押印・電子データの扱いも、依頼前に指定権者へ確認します。

様式を確定してから依頼し、返送後に内容を点検します

1 | 提出先を確認

申込先・指定権者と、使用する様式を確定

2 | 職歴を棚卸し

法人、事業所、期間、職種、業務、勤務日数を整理

3 | 担当者へ事前連絡

人事・総務や施設長へ目的と期限を伝える

4 | 様式を送る

記入・証明者の署名または押印・返送を依頼

5 | 内容を照合

期間、日数、業務内容、証明者欄の漏れを確認

勤務先が複数ある人ほど時間がかかります。研修申込みや配置届の直前ではなく、対象になりそうな勤務先から早めに着手します。

手戻りは「様式」「日数」「連絡先」で起こりやすくなります

つまずき 01

様式・受理方法が違う

自治体独自様式や押印原本を求められることがあります。依頼前に提出先へ確認します。

つまずき 02

在籍期間だけで数える

実勤務日数と職務内容も必要です。休職期間や短日数勤務を含めて確認します。

つまずき 03

元勤務先と連絡がつかない

法人本部・別事業所・現在の管理者へ切り替え、解散済みなら指定権者へ代替方法を相談します。

実務経験証明書は、依頼すれば必ず発行されるとは限りません。期限に余裕を持ち、連絡記録を残しながら進めます。

ROOTSなら、元勤務先への依頼からPDF取得まで一つにつながられます

職歴を入力し、施設へ確認を依頼し、承認後の証明書をアカウント内で管理する発行補助ツールです。



メール再送、署名リンクの共有、再依頼文面などの相談にも対応します。元勤務先への督促電話を代行するサービスではありません。

出力は東京都の公式様式(参考様式4)に沿ったPDFです。自治体ごとの指定様式、電子署名・押印、受理可否は提出先へ最終確認してください。

まず職歴を区分し、証明書を集め、研修の順番を確認します

順番	次に行うこと
1 職歴の区分	相談支援／直接支援、保有資格、期間・実勤務日数を整理
2 手引きの確認	都道府県・指定権者の対象業務、様式、提出方法を確認
3 証明書の取得	勤務した法人ごとに早めに依頼し、返送内容を点検
4 研修へ進む	基礎研修、OJT、実践研修の受講条件と日程を確認

年数が足りるかだけでなく、その経験を証明できるかが実務上の分かれ目です。候補者の段階から証拠を揃えておきます。

出典・最終確認先

本資料はrepo内の既存記事と実務経験証明サポートの実装記載のみを基に作成しています。

児発管になるには — 実務経験要件と研修体系の全容

`src/lib/articles/data/career-jihatsu-kan-naruniwa.ts`

確認日: 2026-08-15

ROOTS 実務経験証明書オンライン発行補助・施設向け説明

`src/app/career/experience-cert/page.tsx` / `for-facility/page.tsx`

確認日: 2026-08-15

実務経験証明書の取り方 — 元の勤務先からもらう手順

`src/lib/articles/data/career-jitsumu-keiken-shoumeisho.ts`

確認日: 2026-08-15

Roots 制度ルールブック | 出典・不確実事項の取扱い原則

`docs/rulebook/README.md`

確認日: 2026-08-15

実務経験の対象範囲、研修の受講条件、様式、原本・押印・電子署名の取扱いは、申込先の都道府県・提出先の指定権者へ最終確認してください。
株式会社INU(ROOTS運営)は行政機関ではありません。