

令和6年度サービス管理責任者等更新研修 事前課題について

1 事前課題について

事前課題をもとにグループワークを行います。

- ①事前課題1「サービス（支援）提供事業所としての自己検証」で使用します。
- ②事前課題2「サビ児管としての自己検証」で使用します。
- ③事前課題3「関係機関との連携等についての自己検証」で使用します。
- ④事前課題4 自身の事業所のパンフレット 自己紹介で使用します。
- ⑤事前課題5「事例検討のスーパービジョン」で使用します。
- ⑥事前課題6「サービス提供職員等へのスーパービジョン」で使用します。

※①～⑤について、手書き、データ入力いずれかで作成し、研修1日目朝に提出してください。

2 提出方法

- ・事前課題1のサービス種類、受講No、氏名、事業所名、サビ児管としての通算年数欄（全く従事していない場合は0年と記入）に必ず記入してください。

受講Noは、研修1日目受付にて掲示しますので、当日記入してください。

- ・課題1→課題2→課題3→課題4の順に左上をステープラー止めしてください。

課題5は、課題1～4（ステープラー止め）とは別にしてください。

研修1日目の朝、受付で事務局提出用にそれぞれコピー1部を提出します。

事務局に提出いただいた課題は返却しません。

- ・課題1～4（ステープラー止め）は、事務局提出用のコピー1部とは別に、グループ配付用にコピー6部と、ご自身用として原本1部（コピー、原本合計8部）を必ず持参してください。

演習グループメンバーに配布して、グループワークを行います。

3 提出に当たっての留意事項

- ・本事前課題もカリキュラムの一環であり、修了要件の一つです。

次の場合は、受講できませんので、注意してください。

①全ての事前課題を研修1日目朝の受付時に提出できない場合

②記入欄に一つでも空白があった場合

③自事業所のパンフレット等が添付されていない場合

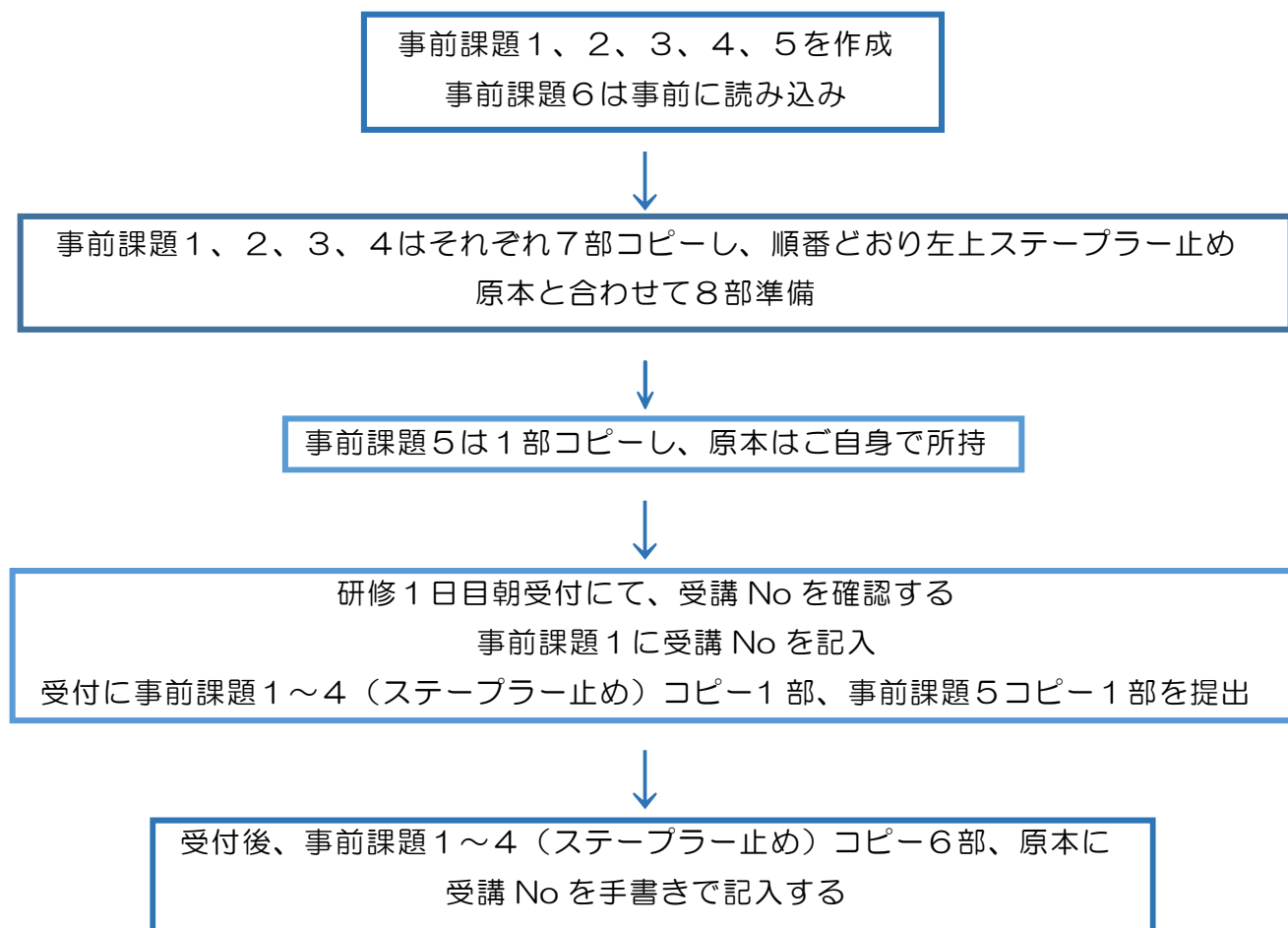
パンフレットがない場合は、ホームページのコピー等、自事業所の紹介ができるものを添付してください。所属先なし等準備困難な場合は、事前に事務局へ連絡してください。

④必要部数のコピーが準備できない場合

研修1日目朝受付で、課題1～4（ステープラー止め）、課題5のそれぞれコピー1部を提出してください。また、課題1～4（ステープラー止め）はグループ配布用にコピー6部と、ご自身用として原本1部（コピー、原本合計8部）を必ず持参してください。

⑤ステープラー止めをしていない場合

※参考 事前課題作成・提出までの流れ



○問い合わせ先（事務局）⇒ 県立川部みどり園 高木 TEL：087-885-8600