

2025（令和7）年度 サービス管理責任者等基礎研修 事前課題の手引き

1. 事前課題内容

課題1. アセスメントの作成

【目的】

サービス管理責任者等の業務内容の1つであるアセスメントを作成する。

【様式について】

自事業所で使用しているアセスメント様式を活用してください。

自事業所で使用しているアセスメント様式がない場合は、大分県社会福祉士会ホームページに掲載している様式を活用ください。（両面印刷）

(1) アセスメント作成に関する注意事項

- ①本人の名前は、推認が可能なイニシャルを用いずPさん（Xさん・Zさん）あるいは仮名と断った上で、創作である意図がわかるよう「明野花子さん（仮名）」等、を用いる。
- ②個人が特定しうる実在の市町村名や家族の具体的な勤務地などは伏せ、Q市Z町や〇〇工務店、××クリーニング店等の表記にする。
- ③年齢生年月日等については、生育歴・現在の状況等がイメージできるように変える。
（例 199〇年〇月〇日 20歳前後）
- ④事業所名、病院名などは、A就労支援B型事業所、B精神科病院等、機能面が分かるように記す。
※行動範囲から居住地域が推認できる行楽地等は、固有名詞でなく一般的名称を用いる。
例）ラクテンチ→遊園地、うみたまご→水族館、わさだタウン→ショッピングモール
- ⑤事前課題もカリキュラムの一環であり、必須の科目です。（修了要件のひとつです。）
以下の場合、本課題実習を修了したと認定されないの、注意してください。
 - i. 指定された課題様式を提出しない場合（課題を期日までに提出しない場合を含む）
 - ii. 提出した課題様式に不足があった場合
 - iii. 課題様式について再提出の指示を受け、従わなかった場合（例：空欄が多すぎる場合等）

(2) 事前課題協力者からの了解

事前課題で協力いただく利用者が十分理解できるように、事前課題の目的・内容を十分説明し、事前課題についての了解を得ること。（本研修において、書面等の取り交わしは必要ありません。）

課題2. レポート『自分が理想とするサビ管・児発管像とは』

法人及び事業所内のサービス管理責任者等から役割等を確認した上で、『自分が理想とするサビ管・児発管像とは』というテーマで400字原稿用紙1枚（270字以上400字以内）のレポートを作成する。

※資料やインターネット上に資料やインターネット上に出てくる役割を羅列するのではなく、自分自身の考え・思いを書いてください。（自事業所のサビ管・児発管の日々の業務を参考に考えても良いです）

【目的】

自事業所におけるサービス管理責任者等の役割を知る

【様式について】

大分県社会福祉士会のホームページ(<https://oita-csw.or.jp/sb-index#2>)よりダウンロードしてください。最後に必ず文字数を記入してください。

課題3. サービス担当者会議参加の為の事前準備シートを作成する

演習当日、指定された役を演じ、しいたけ園の利用に向けてサービス担当者会の体験（ロールプレイ）をしてもらいます。添付資料 01・02 を読み込み、会議の中で確認しておきたいこと、伝えたいこと等を記入してください。様々な立場で考え、“誰が、誰に、何を”を意識して考えましょう。サービス担当者会議での発言や個別支援計画を作成する上でのポイントとなります。

【様式について】

大分県社会福祉士会のホームページ(<https://oita-csw.or.jp/sb-index#2>)より資料 01・02・04 をダウンロードしてください。04 サービス担当者会議事前準備シートは、（記入例）を参考にして取り組んでください。

2. 課題提出について

課題1・2・3を印刷して提出期限内に大分県社会福祉士会事務局に郵送、またはご持参ください。

（FAX や電子メールの利用は不可です）

※受講者番号・受講者氏名を必ず記載してください。

（記入がない場合は、提出していないこととみなされる場合があります。）

事前課題で作成する書類

作成する書類の一覧	事前提出 (事務局用)	演習当日持参 (グループ用)
【課題1】 アセスメント様式（1枚・両面印刷）	2部	7部（自身分を含む）
【課題2】 レポート（1枚）	2部	7部（自身分を含む）
【課題3】 事前準備シート（1枚）	2部	7部（自身分を含む）

※持参分は、**演習1日目**に同じグループの受講生へ配布します。演習は1グループ6名または7名で行う為、**ご自分の分を含め7部**ご準備ください。課題1～3を1部ずつクリップで留め、**部数を確認し、演習当日に必ず持参**してください。

3. 事前課題提出期限：8月29日（金）16:00 必着

※いかなる理由でも期日後の受理はいたしません。

※8月12日（火）～8月15日（金）は、事務局が夏季休業期間となります。

また、8月中の営業時間は平日10:00～16:00 となります。

〈送付・持参先〉

〒870-0907 大分県大分市大津町 2-1-41 大分県総合社会福祉会館 2F

公益社団法人大分県社会福祉士会

TEL：097-576-7071 専用携帯：080-8565-6609

（土日、祝日はお休みです）

※事前課題送付の際は、封筒の表に必ず「サビ管基礎研修事前課題在中」と明記してください。