

2024(令和 6)年度サービス管理責任者等更新研修

事前課題のてびき

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として、「これまでの業務内容を振り返る」、「サービス(支援)提供職員等へのスーパービジョンの方法を学ぶ」ことを目的に、【事前課題 1~4】を設定しています。提出期限までに作成、提出をお願いいたします。

期限内に提出ができていない場合は、更新研修を受講できませんので、ご注意ください。なお、事前課題の様式につきましては、大分県社会福祉士会ホームページからダウンロードができます。文字サイズや設定等は変更せず、そのままお使い下さい。

(<https://oita-csw.or.jp/sb-index#1>)

1 【事前課題 1~3】について

- ・記入者がサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の立場として考え、記入してください。
- ・サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者業務への従事状況は受講生により異なります。下記、枠線部内の①~③を確認の上、ご自身の立場に合わせ記入をお願いいたします。現在サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の業務を行っていない場合においても、**未記入という事は無いようにしてください。**

①現在、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者に従事している。

→現在のご自身のお立場でご記入ください。

②現在、異動等によりサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者に従事していないが、過去5年以内に2年以上従事した経験はある。

→直近で従事していたサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者業務についてご記入ください。

③サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者に従事した経験がない(管理者や相談支援専門員である)。

→自法人等のサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者に状況を確認し、ご記入ください。

【事前課題 1~3】の審査事項

1. 上記枠線内の立場(①~③いずれかの立場)に沿って記入されていること(「相談支援専門員のため、個別支援計画は作成していない。」等の回答は不可)。
2. 全項目回答がなされ、空欄や未記入部分がないこと(以前より点数部分、自立支援協議会関連の未記入が目立ちます。提出前に再度ご確認をお願いします)。
3. 各項目で指定された文字数以上の記入かつ点線以上のスペースを埋めていること(「同上」、「このまま継続する」等の回答のみは不可)。
4. 更新研修受講が2回目以降の方は、前回受講時の事前課題と全く同じ内容で提出しないこと。

2 【事前課題 4】について

・演習 2 日目(事例検討のスーパービジョン)では、自事業所のサービス(支援)提供職員等へのスーパービジョンの方法を学ぶことをねらいとし、事前課題(事例)を基に受講生同士でロールプレイを行う研修方法を用います。

・事前課題は、受講者が実際に担当している実事例に基づいて記入してください。

・事例検討会報告様式を用い、事例当事者の個人情報およびプライバシーに配慮して記入をお願いします。なお、各項目、未記入ということがないようにしてください。

【事前課題 4】の審査事項

- 1.全項目、回答がなされ、空欄や未記入部分がないこと。
- 2.各欄の半分以上のスペースを文字で埋めていること。

3 事前課題で作成・提出する書類

作成する書類の一覧	事前提出 (事務局用)	演習時持参 (グループ用)
【事前課題1】サービス(支援)提供事業所としての自己検証(振り返り)(1枚)	2セット	6セット
【事前課題2】サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者振り返りシート(連携)(5枚)	2セット	6セット
【事前課題3】サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者振り返りシート(自己検証)(9枚)	2セット	6セット
【事前課題4】事例検討のスーパービジョン事例様式(1枚)	2セット	6セット
事前課題チェックシート	1部	

※「事前課題チェックシート」を活用し、提出書類に漏れがないようにご注意ください。事前課題チェックシートも、各項目チェック後に事前課題と一緒に提出して下さい。

※事前提出(事務局用)は、【事前課題 1～4】(16 枚)を片面印刷・ゼムクリップ留めし、2セット提出をお願いします。(両面印刷・ホチキス留めはご遠慮下さい。)

※演習1日目持参分の【事前課題 1～4】(6セット)は両面印刷・ホチキス留め可です。**演習1日目**に同じグループの受講生へ配布するので、**忘れずに持参**してください。

※事前課題 4 は演習 2 日目に使用します。

4 課題の提出期間

令和6年5月7日(火)9:00～5月23日(木)17:00※必着

※事務局(大分県社会福祉士会)に事前課題1～3(15枚)2セットを**郵送または持参**してください。

郵送先及び持参先は下記の通りです。

(郵送先及び持参先)

〒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

大分県社会福祉士会 事務局 TEL/FAX :097-576-7071 専用携帯:080-8565-6609

(事務局は17:00までとなっております。土、日、祝日はお休みです。)

※FAX 送信、メールでの課題提出は受け付けていません。

5 事前課題 2 の 4-6 地域の自立支援協議会についての記入

あなたの地域の自立支援協議会の部会とその審議内容については、各市町村の障害福祉課等へお尋ねください。

6 留意事項

課題の提出は必須です。**課題の提出がなければ、受講できません**のでご注意ください。ま

た、提出書類の内容を確認し、**内容が不十分な場合は再提出をお願いする場合がございます**。**【事前課題審査事項】**を良くご確認の上作成してください。

※更新研修の演習1日目では、互いの事業所の取り組みや状況から知識や技術を向上させることを狙いとして、事前課題をグループ内で報告する研修方法を用います。

演習1日目にグループ内で報告ができるよう、準備をお願い致します。