

2023（令和5）年度サービス管理責任者等更新研修における

事前課題のてびき

自組織・自己の業務について振り返り、その課題や強みを整理することを目的として、事前課題の作成、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、修了証が交付できませんので、ご注意ください。なお、事前課題については、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。

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

1 【事前課題1～3】について

- ・更新研修では、互いの事業所の意見や状況から発展的なヒントを得ることをねらいとして、事前課題を他受講生に向けて報告する研修方法を用います。当日、グループ内での報告ができるよう準備をお願いいたします。
- ・事前課題は、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等業務への従事状況は受講生により異なると思いますので、下記、枠線部内の①～④を確認の上、ご自身の立場に合わせ回答をお願いいたします。現在実際にサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の業務をおこなっていない場合においても、**未記入という事がないようにしてください。**

①現在、サービス管理責任者等に従事している。

→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等に従事していないが、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等業務についてご記入ください。

③サービス管理責任者等に従事した経験がない（管理者や相談支援専門員、支援員等である）が、実際にサービス管理責任者等業務に従事している自法人の職員がいる。

→当該サービス管理責任者等に自法人の状況を確認しながらご記入下さい。

④サービス管理責任者等に従事した経験がなく、自法人にサービス管理責任者等業務に従事している職員がいない。

→ご自身がサービス管理責任者等業務に従事した場合、どのように業務を行うかイメージしてご記入ください。

【事前課題審査事項】

1. 上記枠線内の出題意図（①～④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（過年度において、特に点数部分、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記入されていること。（「同上」、「このまま継続する」等の回答のみは不可）。

2 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) (2部)	当日持参 (グループ用) (6部)
【事前課題1】サービス(支援)提供事業所としての自己 検証(振り返りシート)(1枚)	○	○
【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(連携用)(4枚)	○	○
【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)	○	○

※ 事務局用については、ホチキス留めはおこなわずにそれぞれの課題をクリップ留めして提出をお願いします。

※ 当日持参分の課題はホチキス留め・両面コピー可

3 課題の提出期間

令和5年6月5日(月) 9:00～6月16日(金) 17:00 ※必着

事務局(大分県社会福祉士会)に事前課題1～3(14枚)2部を**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とおりとなります。

(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。)

※上記表のグループ用(6部)の書類については、研修会に**当日持参**してください。

※FAX送信、メールでの課題提出は受け付けていません。

(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

4 事前課題3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。

5 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。