

令和5年度サービス管理責任者等実践研修（日程 第2回） の事前課題について

受講決定者の皆様には、受講にあたり以下の事前課題に取り組んでいただきます。

【事前課題1】演習内設問への自身の回答と発表準備

「事前課題1」を用いて、各設問に対する自身の回答を記入してください。記入した内容は、演習の中で発表しグループ内で共有してもらいます。

限りある演習時間でスムーズに発表と共有が行えるよう、回答は簡潔にまとめてください。
※提出は不要ですが、研修当日演習内で使用しますので、印刷して手元に準備しておくようにしてください。

【課題に取り組む目的】

実践研修は、かなりタイトなタイムスケジュールとなっています。各設問への回答を事前課題とすることで、グループワークに十分な時間を取れるように設定しています。

また、サービス管理責任者として、担当者会議等の各種会議での発言や職員への助言・指導の場面において、自身の意見を短い時間で簡潔にポイントをおさえて伝えることも必要なスキルの一つであることを理解するものです。

【事前課題2】コミュニケーションタイプの自己分析

「参考資料①、②、③」を用いて、コミュニケーションタイプの自己分析を行ってください。自己分析した結果は、宮城県社会福祉協議会ホームページの「**研修受付システム**」で「**令和5年度宮城県サービス管理責任者等実践研修【事前課題2】回答入力フォーム**」を選択し、入力してください。

※「研修受付システム」へのアクセス及び入力方法は募集要綱に記載したものと同様です。

⇒入力期限：令和5年10月2日（月）まで

【課題に取り組む目的】

対人サービスの提供やサービス提供職員への助言・指導などに関して、サビ児管のコミュニケーションスキルは重要な要素です。このことから、利用者との関係性構築や個別支援計画等の利用者に対する説明能力及びチームビルドの一助となるよう受講者が、コミュニケーションタイプに関する知識を活用できるようにするものです。

【事前課題3】自事業所の他機関等との協働・連携に関するエコマップの作成(Excel)

- (1)「事前課題3-1」を用いて、自身が所属する事業所の現在における他機関との関わりや連携を表すエコマップを作成してください。
- (2)「事前課題3-2」を用いて、今後、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者として利用者の支援に関わる際にどんな機関等と関わりや連携を図っていく必要があると考えますか。または、強化する必要があると考えますか。エコマップの追記及び変更をしてください。また、連携や強化したいと考える理由をお書きください。

令和５年度サービス管理責任者等実践研修（日程 第２回） の事前課題について

【事前課題４】社会資源調査表の作成（Word）

- （１）「事前課題４－１」を用いて、自身が所属する事業所が所在する地域の社会資源（公的機関）を洗い出し、「社会資源調査表（シート１）」を作成してください。
- （２）「事前課題４－２」を用いて、インフォーマルな社会資源を洗い出し、「社会資源調査表（シート２）」を作成してください。

事前課題３及び４のデータを全て添付の上、下記アドレス宛て送信してください。

⇒提出期限：令和５年１０月２日（月）まで

※送信先アドレス：kensyu-02@miyagi-sfk.net

（課題提出専用となります。ご質問等は御遠慮ください。）

※データのファイル名及びメールの件名については、
【自分の受講番号】R5 実践研修事前課題にしてください。

【課題に取り組む目的】

実践研修の「多職種連携、他機関連携、地域連携」に関連して、現在の自事業所の他機関等との関わりや連携に関する実態を整理し、今後、サビ児管としてどのように展開していくのかについて、イメージづくりのきっかけとします。また、「連携」に関する実効性が損なわれないように、目的意識を持つことの重要性を理解するものです。

重 要

以上について、記入用データ等を、受講決定通知送付後に、事前登録時に入力いただいたメールアドレス宛に送信します。

メールの受信確認も兼ねますので、令和５年９月２０日（水）を過ぎてもメールが届かない場合には、宮城県社会福祉協議会 研修課まで御連絡ください。

研修当日は、事前課題１、３及び４を印刷し、お手元に準備の上受講してください。

メール受信後、添付ファイルが開けない等のトラブルの場合は、宮城県社会福祉協議会ホームページ“研修情報”欄に、同様の記入用データ等を掲載しますので、そちらを御確認願います。

宮城県社会福祉協議会 人材育成部研修課

TEL：０２２－２２５－８４７９