

## 令和7年度宮城県サービス管理責任者等実践研修 カリキュラム (仮)

| 日程  | 区分          | 時間  | 設定<br>時間数  | 科目   | 獲得目標   | 研修形態・会場                      |
|---|-------------|---|------------|--|--|------------------------------|
| <b>【1日目】</b><br>A日程<br>令和7年11月20日(木)<br>B日程<br>令和7年11月25日(火)<br>C日程<br>令和7年11月27日(木)<br>D日程<br>令和7年12月3日(水) |             | 9:00~9:30   | -          | 受付   | -  | 会場集合型研修<br>(みやぎハートフルセンター会議室) |
|   |             | 9:30~9:35   | -          | オリエンテーション  | 研修受講に関する注意事項等  |                              |
|   | 講義          | 9:35~10:35  | 1.0        | 障害者福祉施策及び児童福祉施策の最新の動向  | 障害福祉施策及び児童福祉施策の最新の動向について講義により理解する。それにより、利用者の置かれている制度的環境の変化を認識する。                               |                              |
|   | 講義<br>演習    | 10:40~12:00   | 1.5        | モニタリングの方法  | 事業所のモニタリングについて、サービス等利用計画等の連動性を念頭に入れながら、モニタリングの視点・目的・手法等について理解する。                               |                              |
|   |             | 12:00~13:00   | -          | 昼食休憩   | -  |                              |
|   | 講義<br>演習    | 13:00~13:40   | 0.5        | モニタリングの方法  | 事例を通じて、モニタリングの演習を行い、その手法を獲得する。   |                              |
|   |             | 13:45~14:20   | 4.5        | 個別支援会議の運営方法  | 個別支援会議の意義、進行方法、行うべき事項(個別支援計画作成時、モニタリング時)等について理解する。   |                              |
|   |             | 14:20~15:00   |            |  | 個別支援会議における合意形成過程について、模擬個別支援会議の実施体験演習を通じて、サービス管理責任者等としての説明能力を獲得する。                              |                              |
|   | 15:05~18:30 | 模擬個別支援会議の体験を基に、個別支援会議におけるサービス管理責任者等の役割について、グループワーク等により討議し、その役割についてまとめる。 |            |  |  |                              |
|   |             | 講義終了後   | -          | 事務連絡   | 研修2日目受講にあたっての注意事項等   |                              |
| <b>【2日目】</b><br>A日程<br>令和7年11月21日(金)<br>B日程<br>令和7年11月26日(水)<br>C日程<br>令和7年11月28日(金)<br>D日程<br>令和7年12月4日(木) |             | 9:10~9:30   | -          | 受付   | -  | 会場集合型研修<br>(みやぎハートフルセンター会議室) |
|   |             | 9:30~9:35   | -          | オリエンテーション  | 研修受講に関する注意事項等  |                              |
|   | 講義<br>演習    | 9:35~10:25  | 1.5        | サービス提供職員への助言・指導について  | サービス提供職員への支援内容、権利擁護・法令順守等に関する確認や助言・指導を適切に実施するための方法等について理解する。                                   |                              |
|   |             | 10:25~11:05   |            |  | 講義を踏まえて、受講者が事業所において実施している助言・指導業務について、グループワーク等により振り返るとともに、今後の取り組み方について討議する。                     |                              |
|   |             | 11:10~11:40   | 0.5        | OJTとしての事例検討会の進め方   | 事例検討の目的、方法、効果等について理解する。また、事例検討会の実施がチームアプローチの強化や人材育成にも効果を有することを理解する。                            |                              |
|   |             | 11:40~12:40   | -          | 昼食休憩   | -  |                              |
|   | 講義<br>演習    | 12:40~14:10   | 1.5        | OJTとしての事例検討会の進め方   | 受講者が持ち寄った実践事例を基に、事例検討会を行い、体験を通して事例検討会の進め方を習得する。  |                              |
|   | 講義          | 14:15~15:05   | 1.0        | サービス担当者会議等におけるサービス管理責任者等の役割(多職種連携や地域連携の実践的事例からサービス担当者会議のポイントの整理) | 多職種連携や地域連携の実践事例を活用し、サービス担当者会議等におけるサービス管理責任者等の役割(相談支援専門員との連携や関係機関との連携方法)について理解する。               |                              |
|   |             | 15:10~16:00   | 1.0        | (自立支援)協議会を活用した地域課題の解決に向けた取り組み                                    | (自立支援)協議会の意義、目的、活動内容について理解する。また、サービス管理責任者等の業務を通して見いだされる地域課題を解決するための(自立支援)協議会の活用について実践報告等により学ぶ。 |                              |
|   | 演習          | 16:05~17:55   | 2.0        | サービス担当者会議と(自立支援)協議会の活用について                                       | サービス担当者会議や(自立支援)協議会に関する講義を踏まえ、多職種連携や地域連携の重要性、意義、ポイントについてグループワーク等による討議を通して、連携のあり方についてまとめる。      |                              |
|   | 講義終了後       | -   | 事務連絡・アンケート | 修了証書の発行等に関する今後のスケジュールについて  |  |                              |

※上記の内容は研修当日までに変更になる場合もありますので、あらかじめ御了承願います。

※設定時間数は概ねの目安時間となります。研修の進行状況により、表示の時間を前後する場合がありますので御了承ください。