

令和7年度 群馬県サービス管理責任者等基礎研修 演習進行予定表(案)

受付 9:00～

時 間	分		項 目	内 容	備 考
9:30～9:40	10		ガイダンス ファシリテーターの紹介	・今年度の演習全体の組み立てについて ・演習目的や進め方について	
9:40～10:00	20		自己紹介 アイスブレイク	・1分間しっかり使い切って自己紹介(講師が時間を計測します。) ＜演習1・2の役割分担を決める。(司会・記録・発表)＞	
10:00～10:30	30	講義1	演習を行うにあたって 個別支援計画作成のポイント	・サービス利用計画と個別支援計画 ・課題の整理と個別支援計画の作成ポイントについて	
10:30～10:40	10		休 憩		
10:40～11:35	55	演習1	課題の整理	・本人のニーズに着目しグループごとに課題の整理表を作成 ・課題整理時のポイントもまとめる	記録用紙の配布・役割の変更
11:35～12:30	55	演習2	個別支援計画の作成	・意見をまとめグループごとの個別支援計画を作成 ・計画のポイントもまとめる	記録用紙の配布・役割の変更
12:30～13:20	50		昼食・昼休み	＜ロールプレイング配役決めと演習5・6・7の役割分担決め＞	
13:20～13:35	15	発表1	発 表	3グループ	グループでのポイントも説明
13:35～13:45	10	講義2	ロールプレイについて	・ロールプレイの目的や進め方について説明 ・役を演じることにより得られる視点も考える	配役のシナリオを配布 記録用紙を配布
13:45～14:00	15	演習3	ロールプレイ (サービス担当者会議)	・それぞれの役割を担いながらの気持ちを考える。 ・気づいたことは記録しておく。	ファシリテーターが司会進行 本人と母親が他のグループに入る
14:00～14:20	20	演習4	ロールプレイ振り返り	・記録者の見ていて気づいた点を報告。役割を通しての感想を報告。 ・講師からのアドバイス	ファシリテーターが司会進行
14:20～15:15	55	演習5	個別支援計画の中間評価	・ロールプレイ・追加情報等から個別支援計画の評価をする	記録用紙の配布・役割の変更
15:15～15:30	15	発表2	発 表	3グループ	
15:30～15:40	10		休 憩		
15:40～16:40	60	演習6	モニタリング・課題の整理	・追加情報、サービス担当者会議からの情報をもとにポイントを整理する ・本人中心のアセスメントをもとに事業所の機能、役割も考える	記録用紙の配布・役割の変更
16:40～17:40	60	演習7	再個別支援計画の作成	・個別支援計画を修正する ・個別支援計画を作成する際の視点、ポイントをまとめる	記録用紙の配布・役割の変更
17:40～17:55	15	発表3	発 表	3グループ	
17:55～18:20	25	演習8	「サービス管理責任者の業務・役割」(基礎研修振り返り)	・グループで演習を振り返りサービス管理責任者等の役割・業務・求められること等を考える。	
18:20～18:40	20		演習総括		
18:40～18:50	10		事務連絡等	理解度チェックシートの記入	