

令和7年8月12日

群馬県サービス管理責任者等基礎研修
演習受講者 各位

演習担当
社会福祉法人 館邑会
中村 建児

令和7年度 群馬県サービス管理責任者等基礎研修（演習）に係わる関係書類について

サービス管理責任者等基礎研修受講者の皆さま方におかれましては益々ご健勝のこととお喜び申し上げます。

さて、いよいよ演習研修となりますが、研修の中で行われる演習をより実り多きものにするために「事前課題」に取り組んでいただきます。また、今回の事前課題につきましては、演習前に一度事前に電子データにて御提出いただき、電子データで提出した事前課題を演習当日にも各自印刷してご持参ください。

なお、資料はすべて印刷する前に「印刷プレビュー」にて印刷状態の確認をしていただき、印刷ミスがないように気をつけて、プリントアウトしてください。

添付書類一覧表（5枚目）は、印刷（持参）忘れがないようにチェックシートとしてお使いください。

できる感染対策を行い有意義な演習となるようにしていきます。皆様も体調には十分留意し、感染対策に対する意識を高く持ち演習にご参加していただけますようよろしくお願いいたします。

令和7年度 群馬県サービス管理責任者等基礎研修（演習）

事前課題

○ 課題1

添付書類：自己紹介・自己発見シート

内 容	期 限	留意点
<p>事前課題 1</p> <p>自己紹介・自己発見シートの記載 ※(【受講番号_日程】基礎研修事前課題シート(事前課題1~3))の1番目のシート)</p>	<p>1. 9月2日(火)までに「Logo フォーム」にて電子データを1部提出</p> <p>2. 1で提出した事前課題の電子データを印刷し、演習日当日に1部提出</p>	<p>1. <u>の事前課題の提出方法につきましては、4ページ目【LOGO フォームでの提出方法について】をご覧ください。</u></p>

○ 課題2

添付書類：生活介護事業について

内 容	期 限	留意点
<p>事前課題 2</p> <p>生活介護事業についての記載 ※(【受講番号_日程】基礎研修事前課題シート(事前課題1~3))の2番目のシート)</p>	<p>1. 9月2日(火)までに「Logo フォーム」にて電子データを1部提出</p> <p>2. 1で提出した事前課題の電子データを印刷し、演習日当日に1部提出</p>	<p>1. <u>の事前課題の提出方法につきましては、4ページ目【LOGO フォームでの提出方法について】をご覧ください。</u></p>

○ 課題3

- 添付資料：① サービス提供プロセスの管理の実践 「事例研究Ⅰ」 2枚
 ② アセスメント票
 ③ 地域の情報
 ④ サービス等利用計画
 ⑤ 週間計画表
 ⑥ サービス調整会議（担当者会議）
 ⑦ 面接記録書
 ⑧ ツールを使ってニーズを整理する（本人を知るための地図）

内 容	期 限	留意点
<p>事前課題3</p> <p>・添付資料の①から⑦を熟読していただき、 ⑧「ツールを使ってニーズを整理する（本人を知るための地図）」を作成してください。</p> <p>※（【受講番号_日程】基礎研修事前課題シート（事前課題1～3）の3番目のシート）</p> <p>どの項目も端的に箇条書きでお書きください。</p> <p>出来るだけ多くの発見（記入）が出来るように取り組んでください。</p> <p>その他の書類 「課題の整理」「ケアマネジメントの技術評価」も参考にしてください</p>	<p>1. 9月2日（火）までに 「Logo フォーム」にて 電子データを1部提出</p> <p>2. 1で提出した事前課題の 電子データを印刷し、 演習日当日に1部提出</p>	<p>1. の事前課題の提出方法につきましては、4ページ目【LOGO フォームでの提出方法について】をご覧ください。</p>

【LOGO フォームでの提出方法について】

令和7年度 サービス管理責任者基礎研修の事前課題については、演習日前に事前に電子データで御提出をお願いします。事前提出の方法は以下のとおりです。

<提出方法>

- ・「LOGO フォーム」（電子申請システム）にて電子データを提出。
下記 URL にアクセスし、フォーム内容に従って御提出ください。

URL : <https://logoform.jp/form/9cfD/1168712>

<提出物>

- ・【受講番号_日程】基礎研修事前課題シート（事前課題1～3）

※ファイル名の頭に、御自身の受講番号、日程（【受講番号_日程】）を御入力ください。

（例）【111_A 日程】

<提出期限>

9月2日（火）（全日程共通）

送付書類一覧表

サービス管理責任者等基礎研修（演習）を行うにあたっての送付書類一覧表

- ・令和7年度群馬県サービス管理責任者等基礎研修（演習）に係わる関係書類について
サービス管理責任者等基礎研修（演習）を行うにあたっての送付書類一覧表

事前課題1用書類

- 自己紹介・発見シート（事前課題①）

事前課題2用書類

- 生活介護事業について（事前課題②）

事前課題3用書類

- サービス提供プロセスの管理の実践「事例研究Ⅰ」
- アセスメント票
- 地域の情報
- サービス等利用計画
- 週間計画表
- サービス調整会議（担当者会議）
- 面接記録書
- ツールを使ってニーズを整理する（本人を知るための地図）（事前課題③）

その他の書類

- 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
- 「課題の整理」のポイント（研修当日までに一読ください。）
- ケアマネジメントの技術評価（研修当日までに一読ください。）
- ロールプレイについて（概要）（研修当日までに一読ください。）
- ブレインストーミングとKJ法（研修当日までに一読ください。）
- サービス管理責任者の役割（研修当日までに一読ください。）

注）演習当日は、今回送付させていただいたすべての書類を

印刷して必ず、ご持参ください。