令和８年１０月６日

群馬県サービス管理責任者等実践研修
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８年度 群馬県サービス管理責任者等実践研修（演習）に係わる関係書類について

サービス管理責任者等実践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、研修の中で行なわれる演習をより実り多きものにするために別紙「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下さい。

添付書類一覧表（３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。

ご多用の中とは存じますが、よろしくお願い申し上げます。

令和８年度　群馬県サービス管理責任者等実践研修（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
事前課題 自己紹介・自己発見シートの記載 ※（添付ファイル⑧事前課題演習シート（事前課題 1～3）の１番目のシート）	**１．１０月１５日（木） 正午までに「LOGO フォーム」にて電子データを１部提出** **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。**	・1. の事前課題の提出方法につきましては、**３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。

○　課題２

添付資料：②　サービス提供プロセスの管理の実践　「事例研究Ⅰ」　３枚
③　実践研修事例地域の現状
④　サービス等利用計画
⑤　サービス等利用計画アセスメント
⑥　すまいるＡ終了評価
⑦　サービス担当者会議録

内　容	期　限	留意点
・添付資料の②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：高橋みかさんを知るための地図）」を作成してください。※（添付ファイル⑧事前課題演習シート（事前課題 1～3）の２番目のシート） どの項目も端的に箇条書きでお書きください。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。	**１．１０月１５日（木）正午までに「LOGO フォーム」に電子データにて提出。** **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。**	・1. の事前課題の提出方法につきましては、**３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。

○ 課題3

添付書類：サビ・児発管 OJT の実施状況報告書

内　容	期　限	留意点
事前課題 基礎研修終了後の OJT 状況確認報告書の記載 （添付ファイル⑧事前課題演習シート（事前課題 1～3）の３番目のシート） ※1 OJT 期間中に実施できなかった内容（例自立支援協議会に参加できなかった等）がある場合は、実施できなかった理由及び今後どのように実施していきたいかを記載してください。 ※2 区分３で受講される方については、過去実際に行っていた時の感想等をご記載ください。	**１．１０月１５日（木）　正午までに「LOGO フォーム」にて電子データにて提出。** **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。**	１.の事前課題の提出方法につきましては、**３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。

【LOGO フォームでの提出方法について】

今年度のサービス管理責任者実践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/1822001

＜提出物＞

・⑧【受講番号_日程】事前課題演習シート（事前課題１～３）

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

（例）【111_A 日程】

＜提出期限＞

１０月１５日（木）　正午（全日程共通）

・令和８年度 群馬県サービス管理責任者等実践研修（演習）に係わる関係書類について

サービス管理責任者等実践研修（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

□ ⑧自己紹介・発見シート（**事前課題①**）

事前課題２用書類

□ ②サービス提供プロセスの管理の実践「事例研究Ⅰ」

□ ③実践研修事例地域の現状

□ ④サービス等利用計画

□ ⑤サービス等利用計画アセスメント

□ ⑥すまいるＡ終了評価

□ ⑦サービス担当者会議録

□ 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)（**事前課題②**）

事前課題３用書類

□ ⑧基礎研修終了後の OJT 状況確認報告書の記載（３枚１組）（**事前課題③**）

その他の書類

□ 令和８年度 群馬県サービス管理責任者等実践研修（演習）予定進行表

□ ⑨「課題の整理」のポイント（研修当日までに一読下さい。）

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、ご持参下さい。