

【令和 8 年度 埼玉県サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修】

事前課題と演習当日の持ち物について

1, 事前課題について

事前課題を行う際は以下の留意点を確認してから記入してください。

- 1, この課題は、現時点から一年程度を振り返り記載してください。
- 2, 現在、障害児・者福祉サービスの事業所に従事していない場合は、過去に従事していたときのことを振り返って記載してください。
- 3, 演習では取り組んだ課題をグループメンバーに配布していただき、内容を発表していただきます。発表がスムーズに出来るように準備をしてください。
- 4, 事前課題の書き込みに著しく不備が多い場合は、研修終了後に再提出して頂く場合があります。

2, 持ち物について

当日は以下の持ち物を準備してお持ちください。

- 1, 事前課題を 7 部コピーして演習 1 日目にお持ちください。
研修受講票【1 日目】では 3 部となっていますが、7 部（原本 1 部、コピー 6 部）に訂正します。
- 2, 事業所のパンフレット等あれば **6 部お持ちください**。
- 3, 実際に使用している 個別支援計画書を個人情報保護のため加工してコピー 7 部
お持ちください。
- 4, 研修受講票

※ 1, 3 は、演習終了後、お持ちした受講者にお返しします。

令和 8 年度 埼玉県サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 更新研修 事前課題

事前課題 1

自己紹介シート

受講者名		事業所の市町村名	
事業所名			
事業種別			
立場・役割	サビ菅・児発菅・管理者・支援員・相談支援専門員・他（ ）		
事業所の概要	利用定員（ ）職員数（ ）		
事業所の 強み・魅力			
ご自身が 更に高めたい所			

事前課題 2

○個別支援計画の作成と実施について

- (1) 利用者の真のニーズや潜在的な課題を捉える際、表面的な要望にとどまらず、本音が言えたり意思表明ができたりするようにするための（意思形成・意思表示支援）取り組みが重要です。これらを促す面談の進め方や環境づくり、職員間の情報共有において、貴事業所で行っている工夫や配慮を記載してください。

- (2) 個別支援計画の作成において、目標設定の表現や本人の強み（ストレングス）の活かし方など、計画が本人にとって分かりやすい内容になるよう工夫している点を記載してください。

- (3) 本人が参加する会議（ケース会議等）の開催状況や、本人がより参加しやすくなるように（発言や意思表示がしやすくなるように）工夫している点を記載してください。

- (4) 個別支援計画の適切なモニタリングや見直し（PDCA サイクル）を行う上で、職員会議やケース会議の場は重要です。チームの意見を統合し、事業所内の支援の質を向上させるために、会議の運営において大切にしている（工夫や配慮している）点を記載してください。

事前課題3

○地域における関係機関、地域資源の連携と活用状況

利用者支援の実践において、地域の多職種が連携し、総合的な支援を提供することが必要です。また、単に公的な福祉サービスにとどまらず、地域資源（インフォーマルサービス）を活用することで、生活や活動の範囲を広げていくことが重要となります。

- （１）事業所での日常的な活動や生活において、地域資源を活用し、地域社会との接点を拡大するための取り組み事例を記載してください。

- （２）事業所のある地域や圏域において、支援上の課題と感じる悩みや、利用者の生きづらさ・生活のしにくさにつながっていることがあれば記載してください。

事前課題4

支援者のスキルアップには、法人（会社）全体で行う「組織的な研修」と、日々の業務の中で行う「OJT（職場内訓練）」の両方が必要です。あなたの所属法人におけるそれぞれの取り組みについて、具体的な内容を記載してください。

- （1）所属法人において構築・実施されている「人材育成の仕組みや研修制度」について、具体的な内容を記載してください。

- （2）現場（事業所内）の日常業務において実施している OJT（職場内訓練）について、成果のあった（良かった）取り組みと、今後の課題と感じている点をそれぞれ記載してください。

- （3）日常の OJT（職場内訓練）において指導側として心がけていることや、今後どのような職員に育てほしいか（目指す職員像）を記載してください。