

令和8年度新潟県サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者 基礎研修 事前課題等について

1 事前課題（当協会ホームページに掲載されているファイルをダウンロードして作成）

（１）目指したいサービス管理責任者または児童発達支援管理責任者像の記入

「04_基礎研修 事前課題 目指したいサビ児管像」

（２）個別支援計画等及び社会資源マップの作成

「05_基礎研修 事前課題 様式 1-5」

※「01_基礎研修 事例概要」「02_基礎研修 事例（アセスメント表等）」をよく読み、様式1～4を作成してください。また、様式5はご自身が所属する事業所と関わりのある地域の社会資源について記入してください。

様式1 「わたしはこうして生きてきました」

様式2-1 「本人を知るための地図」

様式2-2 「時生さんのイラスト」

様式3 「ニーズ整理表」

様式4 「個別支援計画」

様式5-1 「社会資源マップ その1」

様式5-2 「社会資源マップ その2」

【留意事項】

- （１） 事例概要、アセスメント表等をよく読み、生活介護事業所「あーとりんく」のサービス管理責任者の立場で、「様式1～4」を作成してください。
- （２） 「様式2：本人を知るための地図」及び「様式3：ニーズ整理表」内の100文字要約は、「03_基礎研修 記入例（本人を知るための地図／100字要約）」を参考にしてください。
- （３） 「様式4」を作成する際には、「様式1～3」を活用してください。また「様式4：個別支援計画」の「長期目標・短期目標」欄については、支援期間も記入してください。
- （４） 「様式5-1」は、ご自身が所属する事業所と関わりのある地域の社会資源を、項目ごとに思いつく限り記入してください（最低5項目以上）。できるだけ多く、実名で具体的に記入してください。地域にどのような資源があるか知るための課題ですので、思いつかない場合は調べるなどして必ず記入してください。
- （５） 記入漏れや空欄がないか、印刷されたときに文字が切れていないかなどを確認してください。各様式、A4用紙1枚以内にまとめてください。
- （６） 入力が必要な部分にはセルに色がついています。エクセルシートに赤字で「入力してください」などのメッセージが出ているときは、未入力の部分がある可能性が高いため、ご確認ください。

2 提出方法及び提出期限

【提出方法】 作成した事前課題（１）及び（２）を、下記メールアドレスへファイルを添付して提出してください。

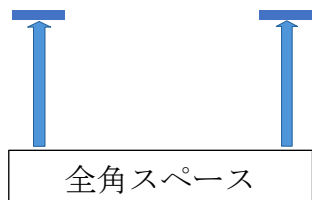
【提出先】 ngtsabijikan@gmail.com
(新潟県相談支援専門員協会事務局)

【提出期限】 令和８年１０月２０日（火）正午 締切り

【留意事項】

(１) ワード及びエクセルファイルのファイル名は「受講者番号 受講者氏名（ひらがな）」に変更して提出してください。

例：1401 きょうかい かめこ



- (２) 様式はPDF 等加工せず提出してください。
- (３) **締切り厳守をお願いします。** ご注意ください。
- (４) 不備がある場合、再提出していただくことがございます。

3 その他

- (１) 事前課題（様式１～５）は、演習で使います。印刷し研修当日ご持参ください。
- (２) 研修当日は、同じ事例を使って個別支援計画の作成やロールプレイを行います。演習前に必ず事前課題を一読し、復習した上で研修に臨んでください。
- (３) 事前課題の提出と同時に、基礎研修講義部分についてのアンケートを行います。当協会ホームページに掲載されている Google フォーム
(<https://forms.gle/waMbgcDirjCrAn8RA>) から、質問項目にお答えください。アンケートは事前課題ではありませんが、今後の研修運営の参考にさせていただきたいので、併せてご記入ください。