

令和8年度新潟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 事前課題の留意事項等について

1 課題内容

- ・事前課題は1から3まであります。ワークシートが分かれていますので、ご注意ください。
- ・事前課題に取り組む際は、現時点から過去1年間を振り返り、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者（以下、サビ児管）の立場で意見を記入してください。
- ・現時点から過去1年間、サビ児管に従事していない方は、直近で従事していたときを振り返って記入してください。また、一度も従事したことがない方は、ご自身の事業所や法人内のサビ児管へ聞き取る等して、今後、ご自身がサビ児管に従事する姿等をイメージして課題に取り組んでください。
- ・この事前課題では、受講者自身がサビ児管として求められる役割を達成できていたか等を振り返り、ステップアップする方法を探ることを目的としています。審査するものではありませんので、ありのままに自己の考えや認識を記入してください。
- ・「事前課題3「5. 社会資源との繋がりについて」の書き方について」も参考にご一読ください。

2 留意事項

- ・提出をする前に、A4サイズで印刷した際に文字が見切れていないか、【回答必須】と記載のある設問が空欄になっていないか確認してください。【回答必須】項目に空欄がある場合や記載が極端に少ない場合等は再提出を求めます。予めご了承ください。
- ・提出していただいた課題は、研修で使用します。A4用紙に両面印刷し、事前課題1～3をまとめ、左上にホチキス留めをしたものを7部ご用意いただき、研修（演習）当日にお持ちください。研修3日目（演習2日目）、ご自身からグループメンバーへ配付していただきます。
- ・利用者の個人情報等の記載には配慮をお願いします。

3 提出締切

令和8年9月11日（金）午後1時まで 締切厳守

※課題の提出がない場合は、本研修を受講できませんのでご注意ください。

※研修受講日に関わらず、提出期限は全員共通です。

4 提出方法

- ・作成した事前課題は、当協会のメールアドレスへメールで提出してください。

提出先メールアドレス：ngtsabijikan@gmail.com

- ・Excel形式のまま提出してください。PDF等に変換しないでください。
- ・提出時、ファイル名は「受講者番号（半角）＋受講者氏名（ひらがな）」としてください。
氏と名の間に、全角スペースを入れてください。（例）3101 かめだ たろう