令和元年度　長崎県サービス管理責任者等更新研修

事前課題の作成要領

令和元年度長崎県サービス管理責任者等更新研修の受講にあたり、受講者の皆様には事前課題に取り組んでいただきます。

　なお、この事前課題の提出がない方は終了証をお渡しできませんので、下記要領をご確認の上、必ずご提出をお願いいたします。

１　提出物

提出物①（指定の様式）

　　　事前課題１

サービス（支援）提供事業所としての自己検証（振り返りシート）

　　　事前課題２

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者振り返りシート（自己検証用）

　　　事前課題３

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者振り返りシート（連携用）

提出物②（任意の様式）

事業所や法人の概要が分かるパンフレットなど（任意の様式）

　　　※　自己紹介の際などに使用しますので、簡易なもので結構です。

　　　※　現在、事業所などに所属のない方は提出不要です。

―事前課題の記入にあたって―

　　　※　現在事業所などに所属のない方は、過去に経験したことや企業などで経験し

た組織やチームに関することなども含めて記載してください。

※　実務経験のない方は、それぞれの項目であなたが重要だと思うことを記載し

てください。記載する場所は「どのようなことを理由（根拠）や視点で点数（0

～10点をつけましたか？」の回答欄です。

２　提出方法

　　　提出物①　事前課題1から３

**８部印刷**

　　　提出物②　事業所や法人のパンフレット

※　提出物①　提出物②の順にとじて、左上に１か所ホッチキス止め

　①事前に郵送

８部のうち１部は事前に下記に郵送。

≪提出用封筒　記入例　表≫　　　　　　　　　≪記入例　裏≫

〒８５２－８５５５

　　　　　　　　〒

　　　　　　　　　所属先住所（個人の場合は自宅住所）

　　　　　　　　　　　法人・事業所名

　　　　　　　　　　　受講者名（一人の場合のみ）

長崎市茂里町３番２４号

（長崎県総合福祉センター内）

一般社団法人　長崎県知的障がい者福祉協会　宛

事前課題　在中

朱書き

　　　提出締切日　　令和元年１２月１６日（月）必着

　※　提出いただいた事前課題については内容を確認の上、再提出をお願いする場

合もあります。

　※　法人や事業所で複数名分まとめての提出も可能です。その際は、受講者数や受

講者名を記載したものを同封してください。

②研修当日に持参

８部のうち７部は研修当日に持参。

　　※　研修当日の演習で使用しますので、必ずご持参ください。