

【事前課題】

令和7年度長野県

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 実践研修（研修番号：25051・25052・25053）

「事前課題」作成 ガイダンス

特定非営利活動法人 長野県相談支援専門員協会

1. 注意事項

※本研修の終了要件として当「事前課題」の入力作成、提出が必須となります。

※事前課題を研修当日忘れた場合や、適切に行わなかった場合は修了書の発行ができません。

2. 【事前課題 について】

- ・ 所属されている事業所において、「現在利用されているご利用者様（おひとり分）」に対する **「個別支援計画書」を新たに作成**してください。
- ・ 個別支援計画書の作成にあたり、自事業所で用いられている「個別支援計画様式」を用いて作成してください。
- ・ 作成した「個別支援計画書」を研修1日目に持参して下さい。演習内等で共有します。

【留意点】

- ・ 固有名詞をアルファベットに置き換え、事例の対象者が特定、または予想できないようにしてください。
（置き換えの例：Aさん、B保育園、C病院、D市福祉課、就労継続支援B型事業所E…など。）
- ・ 事例対象者が特定、予想できる内容になっている場合は課題として受理されず、再提出を求められる場合がありますので、完成後は必ず見直しを行い、固有名詞が記載されていないか確認してください。

【その他】

- ・ **必ず受講者本人が作成した「個別支援計画書」を提出してください。**
他者（現任サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者等）が作成した「個別支援計画書」をそのまま「事前課題」として提出することは厳禁とし、事前課題として受理しません（受講ができません）。

以上