

令和6年度宮城県サービス管理責任者等基礎研修

4日目部分の事前課題について

研修4日目部分（講義・演習）で使用する「事前課題」をお知らせします。

【事前課題】 資料①から資料⑤までを熟読し、「⑥ニーズの整理票」を作成してください。

作成した「⑥ニーズの整理票」は、提出期限までに、研修係へメールで送信してください。

【資料】

- ①事例の概要
 - ②グループホームピアハウスの概要
 - ③アセスメントシート
 - ④学齢期の情報
 - ⑤サービス等利用計画（案）
- } 提出不要

⑥ニーズの整理票・・・【提出期限】 令和6年12月13日（金）正午まで

※ 作成したデータは本研修終了時まで大切に保存してください。研修当日は、データを印刷し、忘れずに持参してください。

※ 本課題に対する理解度をもとに、研修4日目部分（講義・演習）のグループ分けを行います。

※ 「事前課題」の提出がない、又は取組みが不十分と判断された場合は、修了証書は交付しません。

【提出方法】

以下のとおりメールを作成し、「⑥ニーズの整理票」データを添付してください。

必ず受講者が特定できる形で送信してください。

宛先

kensyu-02@miyagi-sfk.net

宮城県社会福祉協議会 福祉研修センター 研修係
(課題提出専用アドレスです。質問等はお受けできません。)

件名

【受講番号】 ニーズの整理票の提出

例) 【KA-999】ニーズの整理票の提出

本文

受講者氏名

例) 福祉 太郎