

令和元年度  
サービス提供責任者研修  
『『その人らしさ』を生かした訪問介護計画書』  
実施要領

### 1. 目的

サービス提供責任者は、訪問介護の要として、周囲との連携を図りながら利用者の現在の状態を良く知る事が重要となってきます。介護を必要としている場合でも、在宅生活の継続は多くの方が望む事であり、質の高い訪問介護サービスを計画・運営していくことが求められます。そのためには、利用者に合わせたアセスメントの視点を理解し、それに基づく「その人らしさ」を反映した訪問介護計画書を作成することも重要です。

本研修は、主任やリーダーの立場である職員並びに将来その職務を担う可能性のある職員を対象とし、サービス提供責任者としての役割を理解し、併せて適切な訪問介護計画書作成の方法について学ぶことにより、サービス提供責任者としての資質向上を図ることを目的に実施します。

### 2. 主催

社会福祉法人山形県社会福祉協議会 山形県社会福祉研修センター

### 3. 日時

令和元年8月27日(火) 10:15～16:15

### 4. 会場

山形県総合社会福祉センター 4階 総合会議室(山形県社会福祉研修センターの南隣の建物)  
(〒990-0021 山形市小白川町2-3-31)

※車は、山形県社会福祉研修センターに駐車してください

### 5. 受講対象・受講条件

- ・訪問介護事業所のサービス提供責任者
- ・訪問介護事業所で主任ホームヘルパーまたは主任の業務を担当している職員
- ・小規模多機能型居宅介護事業所でリーダー的な立場で業務を行っている職員  
(別添表「職務階層と求められる機能のイメージ」の【第3・4段階】に相当する方を想定)
- ・将来的に上記の職務を担う可能性のある職員

### 6. 定員

70名 (申込者が定員を超えたときは、受講をお断りする場合があります。)

### 7. 受講料

3,000円(研修当日に受付にて頂戴いたします。釣銭のないよう御協力をお願いします)

### 8. 日程

[8月27日(火)]

9:30 10:15 10:30

12:00

13:00

16:00

16:15

受付	オリエンテーション	講義	昼食 ・ 休憩	講義・演習	事務連絡
----	-----------	----	---------------	-------	------

## 9. 内容

### ①講義「サービス提供責任者の役割」(10:30~12:00)

○訪問介護の要となるサービス提供責任者の役割を理解し、より質の高い業務を推進する方法を学びます。

### ②講義・演習「訪問介護計画書に『その人らしさ』を生かしてみよう」(13:00~16:00)

○訪問介護の視点からのアセスメントの重要性を理解し、利用者の思いを踏まえ、『その人らしさ』を反映した訪問介護計画書の作成について学びます。

講師：一般社団法人宮城県介護福祉士会 会長 零石 理枝 氏

## 10. 申し込み方法・締め切り

### (1) 申込方法

《本センター主催研修受付システムに御登録いただいている場合》

本システム申込フォームに必要事項を入力しお申込みください。

《未登録の場合》

別添参加申込書に必要事項を記載し、郵送またはFAXにて下記事務局まで送付ください。

### (2) 申込締切

 **令和元年7月29日(月) 必着**

\* 申込状況により締切日前でも募集を締め切らせていただくことがあります。その際は本センターWEBサイトでお知らせします。

\* 申込状況により、「5. 受講対象・受講条件」に記載していない場合でも一事業所あたりの受講人数を制限させていただくことがあります。

\* 受講の可否は7月31日(水)までに連絡します。

## 11. 事前レポート・事前課題について

○「事前レポート」は、研修前に「受講目標」を設定することで、受講後にどのような効果があったかなど自己評価・自己診断・振り返りを行い今後の業務に役立てていただくことを目的に、全受講者から提出していただきます。また、上司の確認もお願いします。

御提出いただいた「事前レポート」は必要に応じて講師へ情報提供します。なお、研修当日にプログラムの中で取り上げるものではありませんので、あらかじめ御了承ください。

受講承認を受けた方は、下記期限までに「事前レポート」(様式1)を提出してください。「事前レポート」は研修受付システムの“申込フォーム”または“申込変更フォーム”より添付いただくか、FAX送信にて御提出ください。



事前レポート提出期限

**令和元年8月12日(月) 必着**

### ○事前課題について

受講承認を受けた受講生に対して受講承認通知書と同時に「事前課題」をお送りいたします。

事前課題は各自で取り組んで頂き、研修当日に忘れずにお持ちください。

## 12. その他

### (1) 受講者の確認について

- 受講を承認した方に「受講承認通知書」を送付しますので、研修当日の受付で御提示ください。御提示いただけない場合は、受講をお断りする場合があります。
- 研修当日に出席簿に押印いただきますので、「印鑑」を御持参ください。

### (2) 駐車場について

- 駐車場には限りがありますので、公共交通機関の御利用や自動車の相乗りに御協力ください。特に、同じ市町村内にある同一法人・施設から複数名参加される際は相乗りでお越しく下さい。

### (3) 昼食の申込みについて

- 昼食を希望する方は、研修申し込みの際に事前予約をお願いします。
- 研修当日の朝に「株式会社市役所食堂」が昼食受付を設置しますので、昼食受付で料金をお支払いください(1食 税込600円 ペットボトルのお茶が付きます)。料金をお支払いいただき、申し込みが完了となります。
- 昼食に関するお問い合わせは下記をお願いします。  
「株式会社市役所食堂 TEL：023-623-6513 (9時～17時)」

### (4) その他

- 宿泊の斡旋はしておりませんので、各自で手配してください。
- 「研修参加に係る留意点」(別紙)を御確認のうえ受講してください。
- 各研修の内容については本研修センターWebサイトからも御覧いただくことができます。  
[http:// www.ymgt-shakyo.or.jp/kenshu/kensyutop.htm](http://www.ymgt-shakyo.or.jp/kenshu/kensyutop.htm)

## 13. 参加申し込み先・事務局

社会福祉法人山形県社会福祉協議会 山形県社会福祉研修センター【担当/斉藤】 〒990-0021 山形県山形市小白川町2-3-30 山形県小白川庁舎内 TEL 023-622-2730 FAX 023-622-2789
--