

事前課題レポートの作成・提出について

受講決定者は、受講に際し事前課題レポートを作成していただきます。
下記の目的及び提出日等を確認の上、必ず受講決定者本人が作成・提出してください。

記

【事前課題の目的】

- ・小規模多機能型サービス等介護事業所での業務において、利用者及び事業の特性を踏まえたサービス計画を作成するために必要な知識及び技術の習得に向け、事前知識の把握と自己整理を行う。
- ・計画作成担当者として必要不可欠となるパソコン操作を身につける。

【事前課題】

以下に示す課題について様式 5-③を用いて合計 800 字以上 1200 字未満で作成してください。

未定

【提出について】

| | | | |
|-------------|----|--|--------------------------------------|
| オンライン 研修 | 日時 | 第 1 回 | 2021 年 9 月 20 日(月) ~ 9 月 23 日(木)12 時 |
| | | 第 2 回 | 2022 年 2 月 1 日(火) ~ 2 月 4 日(金)12 時 |
| | 方法 | FAX にて送信【送付先 078-925-4657】 ①送り状・表紙等不要 (A4 用紙 1 枚のみ送付) ②一人 1 回のみ送付 (送信確認は各自で行い確認の電話はしないでください。届いていない場合、 研修前日に当方から申込者所属事業所へ確認の連絡をします。) | |
| | 備考 | 研修時、原本が必要です。 | |
| 集合研修 | 日時 | 研修初日の受付時 (9 時 45 分 ~ 9 時 55 分) | |
| | 方法 | 指定するボックスへ原本を提出 | |
| | 備考 | 研修時、コピーを持参してください。(予めコピーしておく。) | |

※提出が遅れた場合、受講できないことがあります。送信日時はお守りください。

【留意事項】

- ・レポートは所定の様式を使用してください。
- (1) 様式 5-③はダウンロードして、パソコン作成したものを印刷して研修初日に持参してください。(手書きは不可)
- (2) 様式は更新する場合があります。必ず受講決定通知書が届いた後に、福祉のまちづくり研究所ホームページからダウンロードしたものを使用してください。
- ・A4 用紙 1 枚 (片面のみ記入・白黒印刷可) で提出してください。
- ・研修回、事業所名、氏名、整理番号 (受講決定通知書に記載) を記入してください。
班番号は空白のまま提出してください。

様式は、兵庫県立福祉のまちづくり研究所ホームページ内、【5】2021 年度 小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修 (該当回の研修詳細) の実施要項内に添付している 10 受講決定「事前課題レポート」からダウンロードしてください

【福祉のまちづくり研究所ホームページアドレス】

<http://www.hwc.or.jp/kensyuu>

研修 > 認知症介護研修事業 > 【5】2021 年度 小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修 (該当回の研修詳細)

以上