

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。

- ① 地域密着型サービスのケアプランを作成する上で、最も大切にすべきことを1つ挙げ、その理由を述べてください。
- ② 計画作成担当者に就任する（している）上での悩みや、聞きたいことを記入してください。（※ ①は概ね 600 字以上とすること。①…。②…。と見出しを付け、続けて記入すること。）

【提出について】

事前課題は、研修初日の受付にてコピー1部を提出してください。

※提出が遅れた場合、受講できないことがあります。

【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】2025 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】2025 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