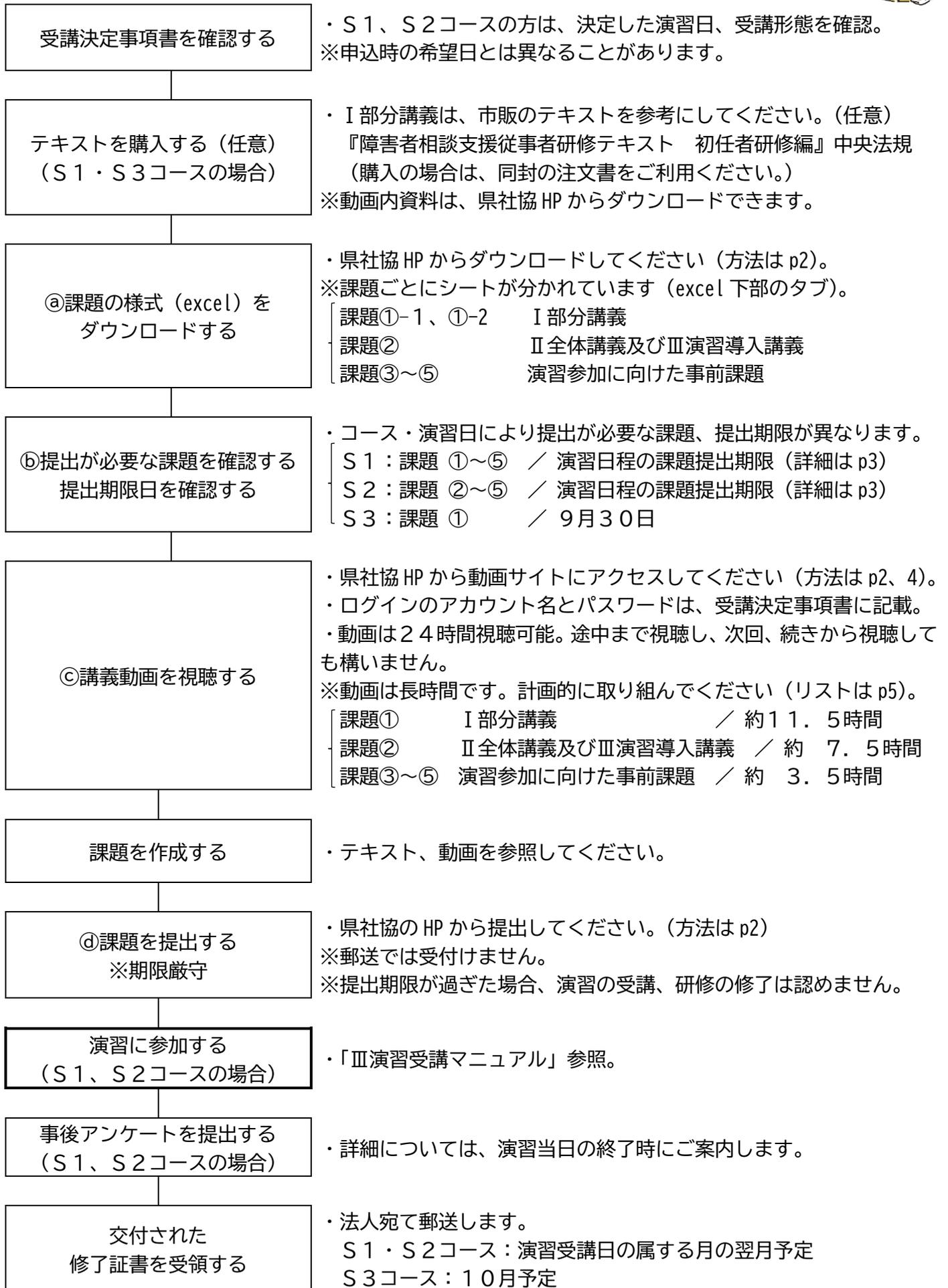


◆講義の受講・課題作成マニュアル（S1～S3コース）◆



①課題の様式 (excel) をダウンロードする

愛知県社会福祉協議会のホームページ <https://www.aichi-fukushi.or.jp/>

The screenshot shows the website's navigation bar with the following items: 愛知県社協について, 目的別, 研修情報, 福祉の仕事・資格情報, and 職員採用情報. The '研修情報' (Training Information) dropdown menu is open, listing several training courses. A callout box labeled '① ここをクリック' (Click here) points to the 'サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者研修 (基礎研修)' (Service Management Officer and Child Development Support Management Officer Training (Basic Training)) item. Below the menu, there are decorative elements including large Japanese characters 'あ' (red), 'い' (orange), 'く' (blue), and 'し' (purple), and a banner with the text 'あんしんしていき' and 'うに くらせる しゃかい'.



様式ダウンロード

I 部分講義・II 全体講義・III 演習

- 講義動画
- 「相談支援初任者研修 (合同講義)」動画資料ダウンロード
- 事前課題作成について
- 事前課題入力シート
- 自己紹介シート
- 事前課題提出先 (Googleフォーム)
- 事後アンケート提出先 (Googleフォーム)

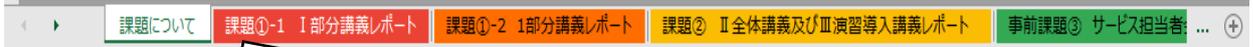
②必要な項目をクリック

⑥提出が必要な課題を確認する
提出期限日を確認する



◆提出必要課題について

- ・課題ごとにシートが分かれています (excel 下部のタブ)。



課題①-1 を実施する時はこのシートをクリックする。

※課題の作成開始前に、「課題について」のタブ内容を確認してください。

- ・コースにより、提出が必要な課題が異なります。下記表をご確認ください。

受講コース	受講必須カリキュラム	提出必須課題
S1コース	I 部分講義	課題①-1、課題①-2
	II 全体講義	課題②
	III 演習	課題②、課題③、④、⑤
S2コース	II 全体講義	課題②
	III 演習	課題②、課題③、④、⑤
S3コース	I 部分講義	課題①-1、課題①-2

※課題に未記入や明らかな誤記入があった場合は、修了を認められません。

◆課題の提出期限

- ・演習日により、提出期限が異なります。下記表をご確認ください。
- ・各提出期限日の24：00までに、ご提出ください。

※期限内に提出がない場合は、III演習の受講、研修の修了を認めません。

演習日程	演習日	提出期限日
日程1	7月19日(金)	7月11日(木)
日程2	7月24日(水)	7月17日(水)
日程3	8月1日(木)	7月25日(木)
日程4	8月6日(火)	7月30日(火)
日程5	8月8日(木)	8月1日(木)
日程6	8月21日(水)	8月14日(水)
日程7	8月23日(金)	8月16日(金)
日程8	8月28日(水)	8月21日(水)
日程9	9月4日(水)	8月28日(水)
日程10	9月13日(金)	9月6日(金)
日程11	9月18日(水)	9月10日(火)
日程12	9月20日(金)	9月12日(木)
日程13	9月25日(水)	9月17日(火)

S3コース(演習なし)	9月30日(月)
-------------	----------

㉟-1 講義動画を視聴する



動画配信サイト Libra (リブラ) のホームページ

<https://aichi-fukushi.libra.jpn.com/#/login>

- ・Libraは研修実施機関による動画閲覧用ポータルサイトです。
- ・受講決定事項書に記載のご自身のアカウント名とパスワードによりログインし、動画を視聴してください。
- ・24時間、視聴可能です。ファイルの途中まで視聴し、次回続きから視聴しても構いません。

A screenshot of the Libra login page. At the top left is the logo for '社会福祉法人 愛知県社会福祉協議会' (Aichi Prefecture Social Welfare Association). At the top right is a 'ホーム' (Home) button. The main content area contains a login form with two input fields: 'アカウント名' (Account Name) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a checkbox labeled '入力した情報を保存' (Save entered information). At the bottom of the form is a dark grey button labeled 'ログイン' (Login). At the very bottom of the page, there is a small version number: 'V 2.8.0 (2.8.0.1.230914.0)'.

- ①「アカウント名」に、受講決定事項書に記載のアカウント名を入力する（半角）
- ②「パスワード」に、受講決定事項書に記載のパスワードを入力する（半角）
- ③ログインをクリック

㉔-2 講義動画を視聴する



I 部分講義

相談支援従事者初任者研修講義部分1

約5.5時間

映像ファイル名	課題	時間
オリエンテーション	①-1	30分
相談支援概論①相談支援の目的	①-1	90分
相談支援概論②相談支援の基本的視点	①-1	120分
相談支援概論②相談支援の基本的視点③相談援助技術	①-1	90分

相談支援従事者初任者研修講義部分2

約6時間

映像ファイル名	課題	時間
障害者総合支援法等における理念・現状とサービス提供プロセス	①-2	90分
障害者総合支援法等における相談支援（サービス提供）の基本	①-2	90分
相談支援におけるケアマネジメント手法とそのプロセス	①-2	90分
相談支援における家族支援と地域資源の活用への視点	①-2	90分

●「I 部分講義」で使用する資料

日本相談支援専門員協会監修 『障害者相談支援従事者研修テキスト 初任者研修編』 中央法規（2020）

※市販のテキストです。購入の場合（任意）は、同封の注文書をご利用ください。

II 全体講義

約6.5時間

映像ファイル名	課題	時間
基礎 II 全体講義 1 サービス提供の基本的な考え方	②	60分
基礎 II 全体講義 2 サービス提供のプロセス	②	90分
基礎 II 全体講義 3 サービス等利用計画と個別支援計画の関係	②	90分
基礎 II 全体講義 4 サービス提供事業所の利用者主体のアセスメント_介護分野	②	30分
基礎 II 全体講義 5 サービス提供事業所の利用者主体のアセスメント_地域生活（身体）分野	②	30分
基礎 II 全体講義 6 サービス提供事業所の利用者主体のアセスメント_地域生活（知的精神）分野	②	30分
基礎 II 全体講義 7 サービス提供事業所の利用者主体のアセスメント_就労分野	②	30分
基礎 II 全体講義 8 サービス提供事業所の利用者主体のアセスメント_児童分野	②	30分

III 演習

約3.5時間

映像ファイル名	課題	時間
Vol.1 基礎 III 導入講義 個別支援計画作成のポイントと作成手順	②	65分
Vol.2 基礎 III 演習① サービス担当者会議	③	75分
Vol.3 基礎 III 演習② アセスメント(ニーズ整理)の必要性・ニーズの整理表作成	④	35分
Vol.4 基礎 III 演習③ 個別支援計画(原案)をつくってみよう!	⑤	20分
Vol.5 基礎 III 演習④ モニタリング・個別支援会議の概要		90分

●「II 全体講義」、「III 演習」で使用する資料

『令和6年度愛知県サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者研修(基礎研修)II 全体講義及びIII 演習』

※同封のピンク色の冊子

④-1 課題を提出する



Googleフォーム「課題提出フォーム」

・事前課題は Google フォームより提出いただきます。

※「自己紹介シート」については提出の必要はありません。各自で保管してください。

※郵送では一切受け付けておりません。

※Google フォームを開く際に、Google アカウントへのログインが要請されます。ログインするアカウントは、ご本人のアカウント以外でも、提出に際して支障ありません。

※職場の回線のセキュリティによっては、以下の画面のようにフォームにアクセスできない場合があります。個人の回線（個人パソコンやスマホ）からお試してください。

R6 サビ児管研修(基礎)課題提出フォーム

ドキュメントをフォームのオーナーと共有する権限がないため、R6 サビ児管研修(基礎)課題提出フォームに返信できません。間違いであると思われる場合は、ドメイン管理者にお問い合わせください。

このフォームは 社会福祉法人愛知県社会福祉協議会福祉人材センター 内部で作成されました。不正行為の報告

Google フォーム

1 各質問に回答する。

R6 サビ児管研修(基礎)課題提出フォーム

令和6年度サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者研修(基礎)の課題提出用フォームです。

こちらのフォームをご入力の上、課題データを添付した後に、送信ボタンを押して下さい。

※提出必要課題をすべて作成したのち、添付、送信してください。

※課題①～⑤を分けて（タブごとに分けて）提出しないでください。

※S2、S3コース受講者は、作成不要の課題は、未入力のままご提出ください。

※課題データのファイル名は、「演習受講日程 氏名 受講者番号」に変更してください。

（S3コースの方は、「氏名 受講者番号」のみで構いません）

「回答を受けました」という画面が表示されれば送信完了です。

入力いただいたアドレスに、「Googleフォーム」より、送信内容の控えが届きます。

入力や提出に誤りがあった場合は、再度回答し、送信してください。

アカウントを切り替える



ファイルをアップロードしてこのフォームを送信すると、Google アカウントに関連付けられている名前と写真が記録されます。入力したメールアドレスのみが回答に含まれます。

2 課題データ（excel）を添付し、送信する。

※提出必要課題をすべて作成したのち、添付、送信してください。

※課題①～⑤を分けて（タブごとに分けて）提出しないでください。

※S2、S3 コース受講者の場合、作成不要の課題は未入力のままご提出ください。

※課題データのファイル名は、「演習受講日程 氏名 受講者番号」に変更してください。

（S3 コースの方は、「氏名 受講者番号」のみで構いません）



④-2 課題を提出する

課題提出先

※ファイル名を「演習受講日程 氏名 受講者番号」とすること(例：日程1鑄地菅太郎24S10001)

※提出前に未記入等無いか必ず確認してください。不備が確認された場合は再提出していただきます。

※S3コースの受講者は「氏名 受講者番号」のみで大丈夫です。

↑ ファイルを追加

「ファイルを追加」をクリック

ファイルの挿入

ドライブ内を検索、または URL を貼...

アップロード

マイドライブ

最近使用したアイテム

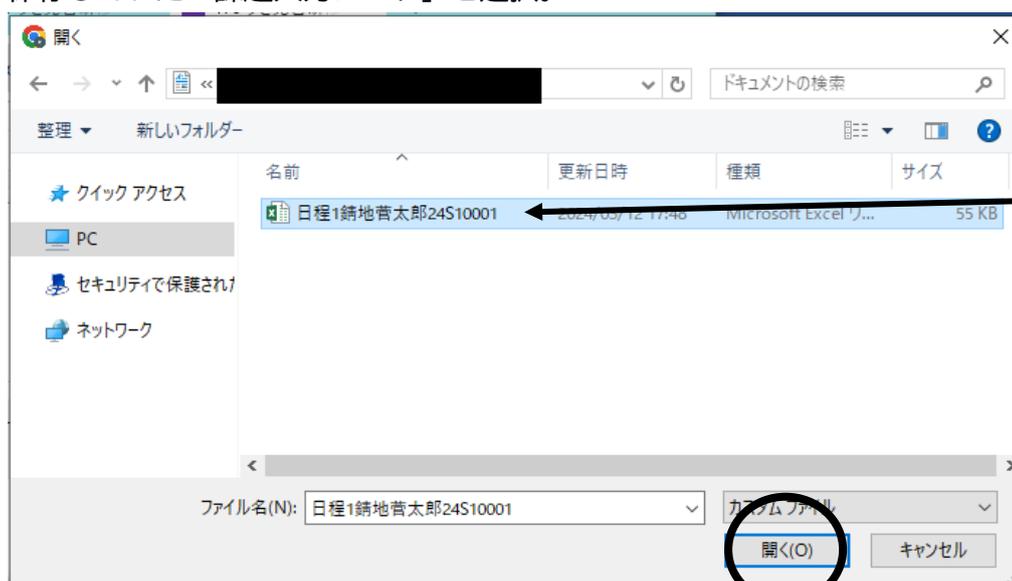
① 選択したファイルのコピーが送信されます。送信されたファイルを編集したり削除したりすることはできません。

参照

または、ここにファイルをドラッグしてください

「参照」をクリック

保存していた「課題入力シート」を選択。



ファイルを
クリック

「開く」を
クリック

④-3 課題を提出する②-3



課題提出先
※ファイル名を「演習受講日程 氏名 受講者番号」とすること(例：日程1鑄地管太郎24S10001)
※提出前に未記入等無いか必ず確認してください。不備が確認された場合は再提出していただきます。
※S3コースの受講者は「氏名 受講者番号」のみで大丈夫です。

日程1鑄地管太郎...

[↑ ファイルを追加](#)

回答のコピーが指定したアドレスにメールで送信されます。

[フォームをクリア](#)

ファイル名が表示されれば、添付完了

「送信」をクリック

※送信ボタン押した後に、↓の画面が出る事があります。

- ・指示に従い、指定された物（下記の信号機はパターンの一例）の画像をすべてクリックして「確認」を押すと、送信できます。
- ・指定された物（例は信号機）の見える画像をすべて選択しないと、何度も要請されます。

例：付属守に...がある

回答を入力

事前課題提出
※ファイル名...子23S5317(日...
※提出前に未...出していただ...
※S3コースの...

愛知花子2...
[↑ ファイル...](#)

回答のコピーが...

[フォームをクリア](#)

信号機
の画像をすべて選択してください。

- ・送信後、入力したアドレス宛に「Google フォーム」から、送信内容の控えのメールが届いたら、送信完了しています。
- ・入力や提出に誤りがあった場合は、再度回答し、送信してください。

◇◇問合せ先◇◇

社会福祉法人愛知県社会福祉協議会 福祉人材センター サビ児管・一般研修グループ

TEL：052-212-5516

FAX：052-212-5518