

令和6年度サービス管理責任者・
児童発達支援管理責任者指導者養成研修

実践研修の企画と工夫を考える
～実践研修の現状と本来の目的～

社会福祉法人けやきの郷 事業本部長 菊本圭一

令和5年度
コンサルテーションサポート森の入口
金丸博一氏 作成資料改変

基礎研修・実践研修・更新研修のねらい

更新研修：自己検証
施策の最新の動向、自己検証、
スーパーバイズ、人材育成による
サービス（支援）の質の向上

5年毎
サービス（児童発
達支援）管理責任者
として継続

実践研修：質の向上
支援会議の運営、サービス（支援）提
供職員への助言・指導、個別支援計画の
質の向上、人材育成によるサービス（支
援）の質の向上

5年
サービス（児童発
達支援）管理責任者
として配置

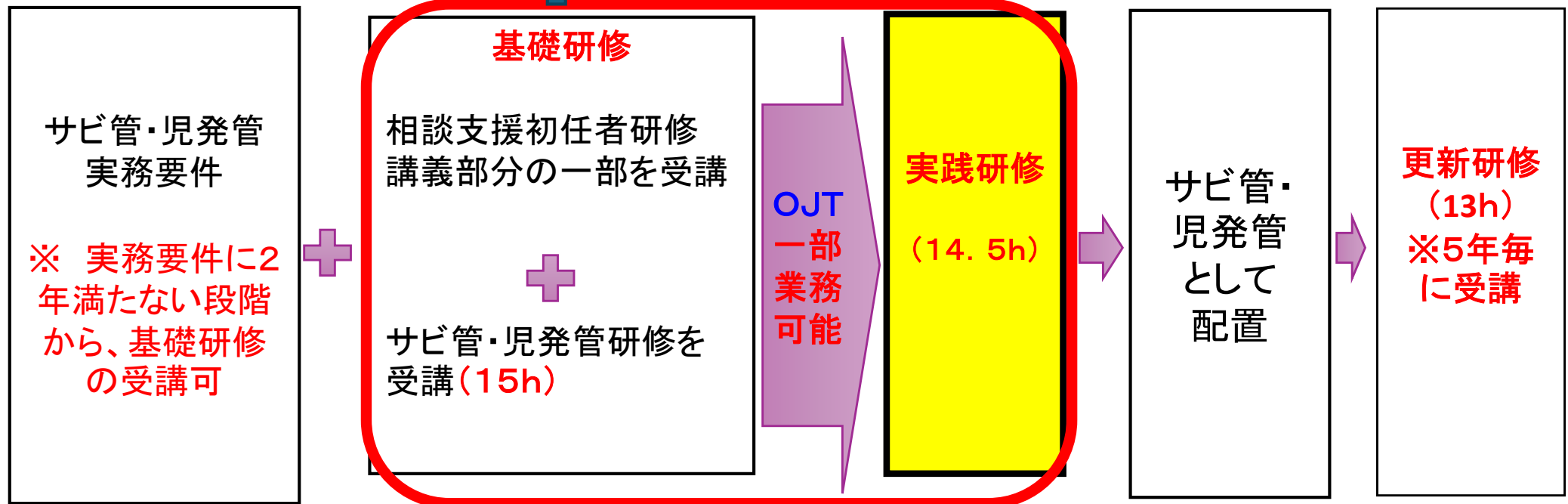
基礎研修：プロセスの理解
アセスメント、個別支援計画の作成、
相談支援専門員との連携、多職種連携

3年
原案作成が可能

※「実践研修：質の向上」と示していますが、基礎研修で支援のプロセスを理解し、2年間のOJT期間を経て、その2年間の実務の総仕上げとして、支援のプロセスそれぞれの質を向上させていくために大切な視点を学ぶ研修であると考えていきましょう。

基礎・実践・更新研修の流れ

基礎研修 + O J T + 実践研修 = 資格取得研修



(注)一定の実務経験の要件

- ・実践研修: 過去5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験
- ・更新研修: ①過去5年間に2年以上のサビ管・児発管等の実務経験がある又は②現にサビ管・児発管等として従事

※昨年度より、新たに例外的な配置要件や措置が示されています。

資格取得のための研修としては、およそ2～3年間かけた内容である！

実践研修の目的

A. サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の本来業務を実践するために、個別支援計画の作成に携わっていることを前提として、サービス（支援）提供プロセスにおける「管理」、具体的には「支援会議の運営」、「サービス（支援）提供職員への助言・指導」について講義及び演習を実施する。また、演習等によるグループワーク等を実施する中で、各自が実際に作成した「個別支援計画」の内容等の質の向上を図る。

実践研修の目的

B. 修了時の到達レベルは、2年間の個別支援計画素案作成・修正素案作成の経験をベースに個別支援計画作成・修正について熟達し、関係機関との連絡調整や支援会議の運営、サービス提供職員に対する技術的な指導・助言等一連のサービス（支援）プロセス管理業務が行えるレベルとする。

C. 修了後の役割像としては、実践研修修了により従来のサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の業務に携わること（サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者資格取得）を想定。

カリキュラム変更時に検討されたこと

- ・ 実践研修は2年間、個別支援計画を作成している人を想定している
- ・ 計画作成ができることが重要ではなく、モニタリングなどの機会を通じて、支援と計画の精度を上げていくことが重要であることも理解させる。
- ・ 5分野がなくなったことにより、人が人を支援することの普遍性を理解していただく。（障害者と健常者は別物のといった誤解、扱いをしない）
- ・ 日々の業務を定期的に検証、評価しアップデートしていくことが重要であることを理解する。
- ・ アップデートしていく過程で、人材とチームの力を底上げしていくことになる。
- ・ その先頭に立つのがサビ見管となる。

実践研修の目的を整理すると

2年間の個別支援計画素案作成・修正素案作成の経験をベースに

① A. 個別支援計画の作成に携わっていることを前提に、「管理」、具体的には「支援会議の運営」、「サービス（支援）提供職員への助言・指導」

支援会議の運営、助言指導をどのように行なって、どのように評価するのか

② B. 修了時の到達レベルは、個別支援計画作成・修正について熟達し、関係機関との連絡調整や支援会議の運営、サービス提供職員に対する技術的な指導・助言等一連のサービス（支援）プロセス管理業務が

熟達度のチェック方法、一連のサービス（支援）プロセスの管理はどのように行うのか

③ C. 修了後の役割像は業務に携わること（サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者資格取得）を想定。

更新研修時に実務についているかどうか確認している

ひとつのやり方としては、以下のような場面が想定される定期的な場づくり

- ・ 職員会議
- ・ 事例検討
- ・ スーパービジョン
- ・ メンターなどによる実務上での指導

今回は会議、事例検討などを通じて定期的に業務を振り返り、支援の質を高めていくことにつなげる

研修で学んだことを実践に活かせない

【推測】 原因と考えられること

- ・ 腹落ちしていない（命令で参加させられた研修）
- ・ 日々の忙しさ
- ・ 人員不足
- ・ そもそもやる気がない
- ・ 楽しさや余裕がなくなっている
- ・ 研修講師の環境でも、実践されていない
- ・ 職場の上司に否定される
- ・ 評価につながっていない

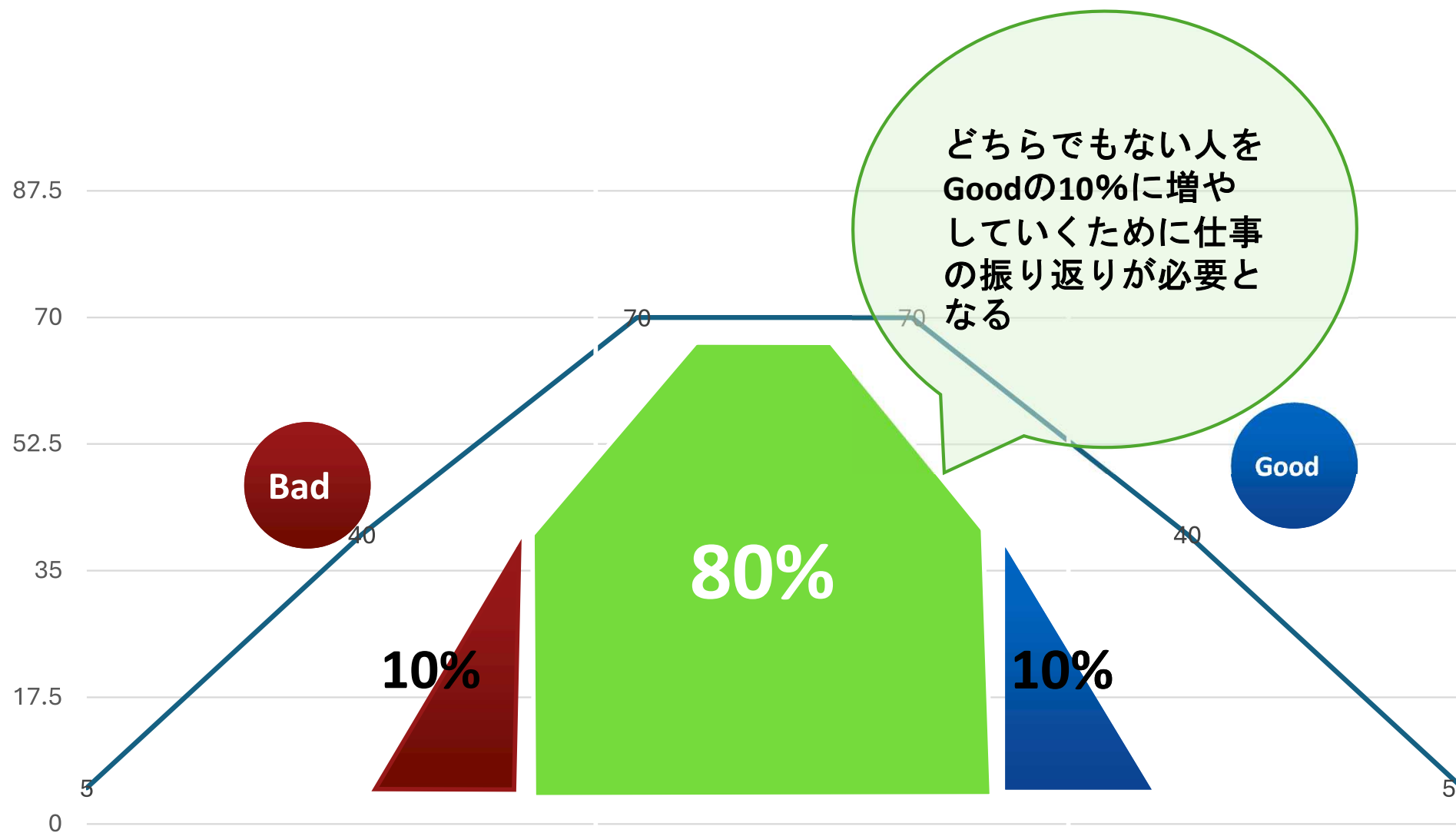
これをなんとかしようとするば、研修が組み立てられない

受講者像が一定ではない

- 上司の命令で研修に参加している（腹落ちしていない）
- サビ児管業務の経験不足
- サビ児管業務のやりがいや楽しさを知らない
- 現職者のサブ、交代要員、保険的扱いだと感じている
- 給与のサビ児管手当が欲しいだけ
- 研修内容を忘れてしまった、期待外れだった、高度に感じた など

これをなんとかしようとするば、研修が組み立てられない

対象受講者のポイントをどこに置くか



出典：カンザス大学 Rick G

(詰め込みすぎて研修効果を下げないことの検討)

受講者へ伝える点を整理する

- 欲張ってすべてを伝えようとして、１００点満点の研修会を企画しない。
- アンケート調査をとり、次年度に活かす。
- 地域の現状や昨年度受講者を思い出し、伝えるべき点、落としては欲しくない点を講師陣で共有する。
- 事例作成は上記を踏まえて選定したり、作成する
- 更新研修は、上述通り受講者増のばらつきが大きい
ため、講師が思い上がって上から目線にならない。

毎年、毎年の研修会で得られた知見を次年度に活かすことで、
講師陣もエンパワされチーム力を上げる仕組みづくりへ

研修で押さえるべきポイント例

- ・モニタリングの視点・手法等の実践が弱い人が多い。
- ・個別支援会議の進行をしたことがない人が多い
- ・アセスメント能力が弱いため、プラン化の質が低いようだ。
- ・管理者を兼務している人も多いため、役割の混同に注意する。
- ・人材育成のための認識が弱い、実践がない。
- ・事例検討の目的、方法、効果等を理解していない。
- ・チームアプローチを強化するための実践をしたことがない
- ・多職種連携や地域連携の実践事例がない
- ・協議会の理解が低い

上記を踏まえつつ、研修カリキュラム全体を再考し、
詳細な内容をアップデートする。

研修で想定される受講者像と振り返り

- 実践研修 受講者像
事例検討やSVを受ける、経験するレベルの人と
事例検討やSVの必要性を理解し、積極的に活用するレベルの人が混在している
- 更新研修 受講者像
SVの必要性を理解し、積極的に活用するレベルの人

仕事の振返りを業務の一環にするために

- ① 職人芸的な高い技術を目指さず
⇒ 職場内で可能なレベルで
- ② 長い時間をかけながら
⇒ 取れる時間内で
- ③ 繰り返し行う必要性を重視する
⇒ 負担のない頻度で



とにかく実施することが大切

SV対象者にならない
(研修効果が低い人)

自分の仕事にまったく自信がない

自分の仕事に絶対の自信がある

研修では事例検討を経験することが有用

- 結論づけるような進行は行わない。
- 新たな視点やアセスメントに穴があることに気づくように伝える。
- 明日から新たな気持ちで、当事者と向き合うことへの意欲喚起につながることを意識する。
- 支援の結果、当事者からの反応が少ない場合でも、人としての成長を感じるための検証評価であることの確認をする。（やりっぱなしの支援は質が低い）
- 福祉専門職として、アイデンティティを感じられるような進行とまとめを目的とする。（この仕事をしてよかった）

研修を企画していくときには・・・

実践研修は標準プログラムの順番で行なうことで、目的が達成するつくりになっています。講義部分だけを先に行なっていくなど、実施会場等の都合で変更していくと伝わりにくくなる構成であると理解してください。

実践研修は、基礎研修と更新研修それぞれの目的との区別を十分に理解して研修を企画してください。

実践研修の前半部分と後半への展開についても意識していきましょう。

実践研修の後半部分については、サービス担当者会議等や自立支援協議会に参加したことがない受講生が多いと意識して研修を企画されているようです。でも、そのことを意識しすぎて、却って難しいことになっていませんか？

研修企画者が「ここも重要！」「これも大切！」という沼にはまらないように！学びの大切さと、サビ児管に正式になることへの自覚と前向きな高揚感を伝えなければ研修効果は薄れてしまいます。

実践研修カリキュラム

1. 障害福祉
等の制度に
関する講義

2. サービス
提供に関す
る講義及び
演習

3. 人材育成
の手法に関
する講義及
び演習

4. 多職種及
び地域連携
に関する講
義及び演習

実践研修カリキュラム

科 目	内 容・目 的	時間数
1. 障害福祉等の制度に関する講義（1時間）		
障害者福祉施策及び児童福祉施策の最新の動向（講義）	・障害者福祉施策及び児童福祉施策の最新の動向について講義により理解する。それにより、利用者の置かれている制度的環境の変化を認識する。	60分
2. サービス提供に関する講義及び演習（6.5時間）		
モニタリングの方法（講義・演習）	・事業所のモニタリングについて、サービス等利用計画等との連動性を念頭に入れながら、モニタリングの視点・目的・手法等について講義により理解する。事例を通じて、モニタリングの演習を行い、その手法を獲得する。	120分
個別支援会議の運営方法（講義・演習）	・個別支援会議の意義、進行方法、行うべき事項（個別支援計画作成時、モニタリング時）等について講義により理解する。 ・個別支援会議における合意形成過程について、模擬個別支援会議の実施体験演習を通じて、サービス管理責任者等としての説明能力を獲得する。 ・模擬個別支援会議の体験を基に、個別支援会議におけるサービス管理責任者等の役割についてグループワーク等により討議し、その役割についてまとめる。	270分
3. 人材育成の手法に関する講義及び演習（2.5時間）		
サービス提供職員への助言・指導について（講義・演習）	・サービス提供職員への支援内容、権利擁護・法令遵守等に関する確認や助言・指導を適切に実施するための方法等について講義により理解する。 ・講義を踏まえて、受講者が事業所において実施している助言・指導業務について、グループワーク等により振り返るとともに、今後の取り組み方について討議する。	90分
OJTとしての事例検討会の進め方（講義・演習）	・事例検討の目的、方法、効果等について講義により理解する。また、事例検討会の実施がチームアプローチの強化や人材育成にも効果を有することを理解する。 ・受講者が持ち寄った実践事例を基に、事例検討会を行い、体験を通して事例検討会の進め方を習得する。	120分
4. 多職種及び地域連携に関する講義及び演習（3.5時間）		
サービス担当者会議等におけるサービス管理責任者等の役割（多職種連携や地域連携の実践事例からサービス担当者会議のポイントの整理）（講義）	・多職種連携や地域連携の実践事例を活用し、サービス担当者会議等におけるサービス管理責任者等の役割（相談支援専門員との連携や関係機関との連携方法）について講義により理解する。	50分
（自立支援）協議会を活用した地域課題の解決に向けた取り組み（講義）	・（自立支援）協議会の意義、目的、活動内容等について講義を通じて理解する。 ・サービス管理責任者等の業務を通して見いだされる地域課題を解決するための（自立支援）協議会の活用について実践報告等により学ぶ。	50分
サービス担当者会議と（自立支援）協議会の活用についてのまとめ（演習）	・サービス担当者会議や（自立支援）協議会に関する講義を踏まえ、多職種連携や地域連携の重要性、意義、ポイントについてグループワーク等による討議をとおして、連携のあり方についてまとめるを行う。	110分
合計時間数		14.5時間

実践研修の目的の キーワード

・制度的環境の変化を認識

・モニタリングの視点・目的・手法等

・個別支援会議の意義、進行方法、行うべき事項

・合意形成過程、模擬個別支援会議、説明能力

・役割についてグループワーク

・助言・指導を適切に実施

・グループワーク等により振り返り

・今後の取り組み方について討議

・事例検討の目的、方法、効果等

・チームアプローチの強化、人材育成

・持ち寄った事例を基に、事例検討会の進め方

・多職種連携や地域連携の実践事例

・サービス担当者会議等におけるサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の役割

・協議会の活用、実践報告

・グループワーク、連携のあり方

実践研修で大事なこと

1. 基礎⇒実践⇒更新といった流れは、ミクロ⇒メゾ⇒マクロであり、個人⇒事業所⇒地域、信頼関係づくり⇒チームづくり⇒地域づくり、取り組みのプロセス⇒取り組みの質⇒取り組みの質の評価、時間的には、現在⇒現在・過去⇒現在・過去・未来、事業計画を知る⇒事業計画作りに参画⇒事業計画を修正、といったイメージを研修ワーキングメンバーで共有していくこと。
2. 「サービス提供に関する講義及び演習」は、基礎研修で学んだことに直結する内容のため、基礎研修の内容について振り返った上で進めていくこと。即ち、基礎研修における初期の個別支援計画作成を踏まえ、実践研修の前半では、モニタリングにおける個別支援会議と個別支援計画の修正を行なっていく内容と捉えてよい。
3. 「人材育成の手法に関する講義及び演習」を実施する際には、「サービス提供に関する講義及び演習」の振り返りや全体発表の中で出てきた意見、感想、コメントを元に、スタッフへの助言・指導の難しさと大切さについて触れていくことも留意していく。

実践研修で大事なこと

4. 3. と同様に「人材育成の手法に関する講義及び演習」から「多職種及び地域連携に関する講義及び演習」においても、つなぎの工夫を検討していくこと。（実践研修における人材育成については、更新研修で求める人材育成とは分けてイメージしていきましょう。実践研修では、「個別ニーズに応えていくための支援力を磨くため」の人材育成であり、「一事業所での支援の限界を補うため」の人材育成といった視点を大切にしましょう。）
5. 受講生は基礎研修後にどのような経験を積んできたのか？事前課題として基礎研修から実践研修を受けていくまでに学んだことを振り返ってもらう仕掛けはあっても良いのではないかな。
6. 現在の事業所で、サビ児管として役割を果たす人が、個別支援会議・サービス担当者会議を適切に運営・参画し、関連機関との連携を常に重視して活動しているとは限らない。そのことを意識した上で、目指すべきサビ児管の役割を伝えていく必要はある。
7. 基礎・実践・更新研修を通して、「人を育てる」ことをテーマに掲げています。
特に、実践・更新研修の柱はスーパービジョンになります。

科目ごとの解説とポイント

科 目	内 容・目 的	時間数
1. 障害福祉等の制度に関する講義（1時間）		
障害者福祉施策及び児童福祉施策の最新の動向（講義）	・ 障害者福祉施策及び児童福祉施策の最新の動向について講義により理解する。それにより、利用者の置かれている制度的環境の変化を認識する。	60分
2. サービス提供に関する講義及び演習（6.5時間）		
モニタリングの方法（講義・演習）	・ 事業所のモニタリングについて、サービス等利用計画等との連動性を念頭に入れながら、モニタリングの視点・目的・手法等について講義により理解する。事例を通じて、モニタリングの演習を行い、その手法を獲得する。	120分
個別支援会議の運営方法（講義・演習）	・ 個別支援会議の意義、進行方法、行うべき事項（個別支援計画作成時、モニタリング時）等について講義により理解する。 ・ 個別支援会議における合意形成過程について、模擬個別支援会議の実施体験演習を通じて、サービス管理責任者等としての説明能力を獲得する。 ・ 模擬個別支援会議の体験を基に、個別支援会議におけるサービス管理責任者等の役割についてグループワーク等により討議し、その役割についてまとめる。	270分
3. 人材育成の手法に関する講義及び演習（2.5時間）		
サービス提供職員への助言・指導について（講義・演習）	・ サービス提供職員への支援内容、権利擁護・法令遵守等に関する確認や助言・指導を適切に実施するための方法等について講義により理解する。 ・ 講義を踏まえて、受講者が事業所において実施している助言・指導業務について、グループワーク等により振り返るとともに、今後の取り組み方について討議する。	90分
OJTとしての事例検討会の進め方（講義・演習）	・ 事例検討の目的、方法、効果等について講義により理解する。また、事例検討会の実施がチームアプローチの強化や人材育成にも効果を有することを理解する。 ・ 受講者が持ち寄った実践事例を基に、事例検討会を行い、体験を通して事例検討会の進め方を習得する。	120分
4. 多職種及び地域連携に関する講義及び演習（3.5時間）		
サービス担当者会議等におけるサービス管理責任者等の役割（多職種連携や地域連携の実践的事例からサービス担当者会議のポイントの整理）（講義）	・ 多職種連携や地域連携の実践事例を活用し、サービス担当者会議等におけるサービス管理責任者等の役割（相談支援専門員との連携や関係機関との連携方法）について講義により理解する。	50分
（自立支援）協議会を活用した地域課題の解決に向けた取り組み（講義）	・ （自立支援）協議会の意義、目的、活動内容等について講義を通じて理解する。 ・ サービス管理責任者等の業務を通して見いだされる地域課題を解決するための（自立支援）協議会の活用について実践報告等により学ぶ。	50分
サービス担当者会議と（自立支援）協議会の活用についてのまとめ（演習）	・ サービス担当者会議や（自立支援）協議会に関する講義を踏まえ、多職種連携や地域連携の重要性、意義、ポイントについてグループワーク等による討議をとおして、連携のあり方についてまとめを行う。	110分
合計時間数		14.5時間

「管理者」と「サービス管理責任者」の関係イメージ

サービス提供事業所

管理者の責務

「従業者及び業務の一元的な管理や
規定を遵守させるため必要な指揮命令」

人事管理
指揮命令

事務職員

その他の職員

人事管理
指揮命令

人事管理
指揮命令

サービス提供部門

サービス管理責任者の責務

「サービス提供プロセスに関して
他のサービス提供職員に対する
技術的な助言や指導等」

サービス内容
の管理に関する
指示・指導

サービス提供職員 A

サービス内容
の管理に関する
指示・指導

サービス提供職員 B

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の業務内容

「管理者」と「サービス管理責任者」の比較 ①

管 理 者

- ①指定要件:専従
- ②対象者像:施設長(管理職)を想定
- ③要件:
 - ・社会福祉主事の資格を有するか又は社会福祉事業に2年以上従事した経験のある者、又は社会福祉施設長資格認定講習会を修了した者(最低基準)
- ④根拠:社会福祉法66条
- ⑤責務:「従業者及び業務の一元的な管理や規定を遵守させるために必要な指揮命令」

サービス管理責任者

- ①指定要件:専従で常勤
- ②対象者像:サービス提供部門の管理職又は指導的立場の職員を想定
- ③要件:
 - ・実務経験(3～10年)
 - ・サービス管理責任者研修修了
 - ・相談支援従事者研修(講義部分)受講
- ④根拠:総合支援法42条、児童福祉法第21条の5の17、第24条の11
- ⑤責務:「個別支援計画の作成やサービス提供プロセスの管理、他のサービス提供職員への技術指導と助言等」

「管理者」と「サービス管理責任者」の比較 ②

管理者の業務内容例

- ①利用者・市町村への契約支給量報告等
- ②利用者負担額の受領及び管理
- ③介護給付費の額に係る通知等
- ④提供するサービスの質の評価と改善
- ⑤利用者・家族に対する相談及び援助
- ⑥利用者の日常生活上の適切な支援
- ⑦利用者家族との連携
- ⑧緊急時の対応、非常災害対策等
- ⑨従業者及び業務の一元的管理
- ⑩従業者に対する指揮命令
- ⑪運営規程の制定
- ⑫従業者の勤務体制の確保等
- ⑬利用定員の遵守
- ⑭衛生管理等
- ⑮利用者の身体拘束等の禁止
- ⑯地域との連携等
- ⑰記録の整備

サービス管理責任者の業務内容例

- ①利用者に対するアセスメント
- ②個別支援計画作成の作成と変更
- ③個別支援計画の説明と交付
- ④サービス提供内容の管理
- ⑤サービス提供プロセスの管理
- ⑥個別支援計画策定会議の運営
- ⑦サービス提供職員に対する技術的な指導と助言
- ⑧サービス提供記録の管理
- ⑨利用者からの苦情の相談
- ⑩支援内容に関連する関係機関との連絡調整
- ⑪管理者への支援状況報告

「相談支援専門員」と「管理者」・「サービス管理責任者」の比較

	相談支援専門員	サービス提供事業所	
		管理者	サービス管理責任者
指定要件	専従(支障がない場合は兼務可) ・専従→サービス提供時間帯を通じて、職員が張り付いていること。非常勤も可。	専従(支障がない場合は兼務可) ・専従 → サービス提供時間帯を通じて、職員が張り付いていること。非常勤も可。	1名以上は専任で常勤(新体系) ・専任 → 特定の業務の主たる担当者として特定されていること。 ・常勤 → 雇用形態が常勤職員として雇用されていること。(週40時間労働)
対象者像	相談支援事業所の従業者	施設長(管理職)を想定	サービス提供部門の管理職又は指導的立場の職員を想定(管理職でなくても可)
要件	実務経験(3～10年)と相談支援従事者研修(初任者又は現任)を修了した者	社会福祉主事の資格を有するか又は社会福祉事業に2年以上従事した経験のある者、又は社会福祉施設長資格認定講習会を修了した者(最低基準)	実務経験(3～10年) ・サービス管理責任者研修修了 ・相談支援従事者研修(講義部分)受講
責務	利用者の意向を踏まえ、自立した日常生活や社会生活の実現のための支援、中立・公平な立場からの効率的で適切な障害福祉サービス利用のための支援 等	「従業者及び業務の一元的な管理や規定を遵守させるために必要な指揮命令」	「個別支援計画の作成やサービス提供プロセスの管理、他のサービス提供職員への技術指導と助言等」
業務内容	①生活全般に係る相談、情報提供 ②利用者に係るアセスメントの実施 ③サービス利用計画の作成と変更 ④サービス利用計画の説明と交付 ⑤サービス利用計画の実施状況等の把握及び評価等(モニタリングの実施) ⑥サービス担当者会議等による専門的意見の聴取 ⑦障害福祉施設等との連携等 ※サービス利用計画の作成にあたっては、インフォーマルなサービスの利用も含め総合的な計画となるよう努めなければならない。	①利用者・市町村への契約支給量報告等 ②利用者負担額の受領及び管理 ③介護給付費の額に係る通知等 ④提供するサービスの質の評価と改善 ⑤利用者・家族に対する相談及び援助 ⑥利用者の日常生活上の適切な支援 ⑦利用者家族との連携 ⑧緊急時の対応、非常災害対策等 ⑨従業者及び業務の一元的な管理 ⑩従業者に対する指揮命令 ⑪運営規程の制定 ⑫従業者の勤務体制の確保等 ⑬利用定員の遵守 ⑭衛生管理等 ⑮利用者の身体拘束等の禁止 ⑯地域との連携等 ⑰記録の整備	①個別支援計画の作成に関する業務 ②利用者に対するアセスメント ③利用者との面接 ④個別支援計画作成に係る会議の運営 ⑤利用者・家族に対する個別支援計画の説明と交付 ⑥個別支援計画の実施状況把握(モニタリング) ⑦定期的なモニタリング結果の記録 ⑧個別支援計画の変更(修正) ⑨支援内容に関連する関係機関との連絡調整 ⑩サービス提供職員への技術的な指導と助言 ⑪自立した日常生活が可能と認められる利用者への必要な援助

ファシリテーター養成を考える

- ①「個別支援会議の運営方法」では、グループワークの内容の軌道修正力が求められる場面があり、「人材育成の手法に関する」各演習では、コメントしていく力が求められる。ファシリテーターの力量にグループワークが左右されることを最小限にしていくための工夫や、事前課題で求めていく内容を何度も検討し、確認していきたいものである。
- ②サビ見管として、日頃から事業所スタッフに指導・助言する立場にあり、いろいろと悩み、苦労を重ねている方は、ファシリテーターとして適任である。そうした方が幅広く推薦されていく仕組みの再検討も必要ではないか。
- ③当然ながらファシリテーターを育てていくことも重要であり、ファシリテーターを後方支援するスタッフの確保も検討していくこと。ファシリテーター不足だからこそ、増やす努力をしていくことも重要です。

まとめ

- 分野別の研修が無くなったところにより、人が人を支援することの普遍性を前提とし内容になっていることを理解させてください。 ※普遍性とは、全ての人々に共通する特質や属性を指す言葉です。つまり、世界中の人々が共有する共通の価値や観念、感情などを表します。
- 資格を取得する研修ですから、この研修を受けると責務が生じます。だからこそと必要な知識を詰め込もうとすると、研修を受ける側はパンクしてしまいます。
- 実践研修(法定研修)は最低限の研修と考え、より詳細で意味深い知識や情報なお、足りない部分を補うのが専門コース別研修です。
- 実践研修は日常の実務で補うこととも視野にいれ、地域づくりも意識した内容を理解していただくことも重要です。（自事業所以外にも目をむけること）
- サビ児管のスタートを応援する、スマートで心に残る研修を作っていきましょう！