

令和5年度相談支援従事者現任研修 課題作成要領

1. 事前課題について

過去に受講した初任者研修の講義・演習を想起していただき、個別に課題を作成していただきます。
演習では事前課題をもとにグループ演習をすすめていきます。
事前にカリキュラムに目を通し、大まかな研修の流れを把握してください。

2. 演習課題について

研修を進める中で、前期～中期・中期～後期とそれぞれ研修までの間に課題が出ています。
この課題をもとに演習を進めていきます。

研修～研修の期間が短く、効率・効果的に演習を進めていく
必要があります！事前に演習課題を把握し、早めの準備をお
願いします！

研修前期2日目（11月2日）に提出（使用）する課題

受講者自身が担当中の障がい者（児）を実践例として、以下の資料を作成してください。

- ①事例検討シート ②サービス等利用計画 ③アセスメント表
- ④事例報告書 ⑤エコマップ ⑥個別の資源マップ
- ⑦地域変革のためのヒアリングシート

※同一事例で作成してください。

※①は模造紙（四六判 788mm×1091mm）2枚で作成してください。

※①の参考作成例、②～⑦の各様式は島根県福祉人材センターホームページに掲載しています。

研修中期（11月21日）に提出（使用）する課題

☆演習課題ーイ 実習報告書①

※記入例をもとに前期を振り返りながら作成してください。中期で事例の実践報告と意見交換を行いますので、5分程度で概要発表できるよう準備をお願いします。

☆演習課題ーロ ストレngthス・アセスメント票

※①～⑦と同じ事例で作成してください。

※研修前期までに作成された方も研修前期から中期までのインターバル実習で知り得たストレngthスも記載してください。

※模造紙（四六判 788mm×1091mm）1枚で作成してください。

※様式、参考作成例は島根県福祉人材センターホームページに掲載しています。

研修後期（12月14日）に提出（使用）する課題

☆演習課題ーロ ストレngthス・アセスメント票の追記

※中期の演習を受け、再アセスメントし、その内容を追記してください。

☆演習課題ーハ 自立支援協議会への参加・実習報告書②

※記入例をもとに自立支援協議会に参加し、作成してください。

☆演習課題ーニ 地域援助の具体的展開

※前～中期で検討した事例とは**別事例**で作成してください。

※事例シートの項目に沿って、「利用者中心としながらインフォーマルな関係性の構築などにつながった事例」について作成してください。

※事例を深める演習を行いますので10分程度で発表できるよう準備をお願いします。

※様式、参考作成例は島根県福祉人材センターホームページに掲載しています。

2. 方法・留意事項について

(1) 以下の要領に従い実践例を選定してください。

【事前課題①～⑦、演習課題一〇の事例】

- ア) 受講者自身が現在担当中である障がい者（児）の実践例であること。
- イ) 在宅生活もしくは地域移行に関する実践例であること。
- ウ) ケアマネジメント手法を用いた支援の実践例であること。
- エ) 本人・家族と受講者のほかに、複数の人が関わっている実践例であること。
- オ) インフォーマル資源をすでに活用しているか、今後活用したいと考えている実践例であること。

※以下に該当する実践例は本研修には不適であるため、選定しないこと。

- ・すでに終結している実践例、本人等との関わりを持つことが困難な実践例
- ・自分が担当していない実践例、他人から借りた事例・架空の事例
- ・入院又は入所中で退院や退所の見通しが立たない実践例
- ・危機介入、虐待（疑いを含む）対応が必要な実践例

【演習課題一二の事例】

- ア) 受講者自身が現在担当中、又は過去に担当していた障がい者（児）の実践例であること。
- イ) 利用者中心としながらインフォーマルな関係性の構築などにつながった事例であること。

(2) 実践例の選定にあたっては、本人の了解を得てください（同意書の添付は不要です。）。

(3) 提出様式作成にあたっては、本人等が特定できる可能性のある情報をすべて伏せてください。

- 例：本人、家族、関係機関はすべて仮名とすること。（例：しまねたろう、しまね病院）
住所はアルファベットで記載すること。（例：「A市」や「B町」）
生年月日は生年のみ（例：「昭和30年」）とすること。
電話番号は一切記入しないこと。

3. 提出方法

(1) 課題① → 模造紙（四六判 788mm×1091mm） ※研修前期2日目に持参

(2) 課題②、③、④、⑦ → A4サイズ

課題⑤、⑥ → A3サイズ

※課題順に重ね、左上をゼムクリップで留めたものを 2部 印刷する。

上記を前期2日目のグループワーク時に各グループのファシリテーターへ提出してください。

(3) 演習課題一イ → A4サイズ ※研修中期に持参

※ 2部印刷し、研修中期のグループワーク時に各グループのファシリテーターへ提出してください。

(4) 演習課題一ロ → 模造紙（四六判 788mm×1091mm） ※研修中期に持参

(5) 演習課題一ハ → A4サイズ ※研修後期に持参

※ 2部印刷し、研修後期のグループワーク時に各グループのファシリテーターへ提出してください。

(6) 演習課題一二 → A4サイズ ※研修後期に持参

※ 3部印刷し、研修後期の演習グループのメンバー・ファシリテーターへ提出してください。

模造紙以外の原本は本人用として使います。必ず持参ください。（コピー持参も可ですが、必ず本人用として上記の必要部数以外に追加で準備ください。）

4. 留意点

(1) 提出書類の原本は、ご自身で保管してください。

(2) 提出書類には、必ず記名してください。

(3) 提出分の書類は返却しませんが、細心の注意をもって取り扱います。なお、演習課題一二についてはグループワーク終了後に返却します。

(4) この事前課題もカリキュラムの一環であり、修了要件の一つです。指定された事前課題を提出されない場合は、修了したと認定されないので、注意してください。