

相談支援従事者初任者研修 実習1 ガイダンス

これまでの講義や演習を踏まえ、実習として実際に自らが経験している事例について、各自でアセスメントを実施し、アセスメント票等の課題を作成していただきます。

作成した課題は実習を受講したうえで、A日程は8月23日(水)、B日程は8月28日(月)に会場へ必要部数持参してください。次回の演習は、この事例を活用して行います。

■ 事例の選定方法

- 1 実際に自分自身が関わっている利用者であること
- 2 ケアマネジメント技法を用いた支援に適する利用者であること
- 3 自らが何らかの課題意識でアセスメントを(再)検討してみたい、アセスメントについて他者の意見を聞いてみたい利用者であること

■ 作成(提出)資料

課題の送付票

- ①実践例の概要
- ②一次アセスメント票
- ③5ピクチャーズ
- ④社会資源調査票

※作成資料の様式は、岡山県子ども・福祉部障害福祉課のホームページに掲載予定です。
原則として、この様式をダウンロードのうえパソコン入力で作成してください。

※「岡山県障害福祉課」で検索 → トップページ右「関連情報」 → 「令和5年度岡山県相談支援従事者初任者研修について」 → 「1回目インターバル実習課題」

■ 注意事項

- 1 本人の同意を得ること。
- 2 本人が特定されないよう配慮すること（氏名、施設名等はイニシャル、住所は記号等）
例：Aさん、××クリニック、〇〇市
- 3 自分の気持ちを言葉で表現できない当事者に関しては、本人の立場に立った主訴を導き出して記載してください。本人の立場に立つこと、アセスメントからの情報整理することが大切なので、家族や支援者の思いだけで主訴を書かないようにしてください。
- 4 本課題の実習もカリキュラムの一環であり、必須の科目であり、研修修了要件の一つとされているため、指定された課題を作成していない場合は今後の演習に参加できません。

■ 実習の受講方法

演習2日目の説明により受講してください。

■ 持参部数

グループ人数 + ファシリテーター用 + 提出用（1部）

例）6人グループでファシリテーター2名の場合＝9部

- 作成した各資料に、受講番号、氏名を記入してください。
 - 課題の送付票に従い、✓を記入してください。
 - 持参部数をあらかじめ用意して参加してください。
 - A日程は8月23日（水）、B日程は8月28日（月）が持参日です。
- 当日朝、資料を持参していない（未作成を含む）場合、修了証書は発行しません。**

■ 事例発表

- ・ A日程は8月23日、B日程は8月28日に、5ピクチャーズを中心に各グループ内で発表していただきます。発表時間は一人約45分程度です。