

相談支援従事者初任者研修 実習2 ガイダンス

本日の演習で使用した「スーパービジョンの体験記録・振り返りシート」を活用し、自ら経験している事例について、各自で再アセスメントを実施し、実習1で作成したアセスメント票、5ピクチャーズの修正 ※1、サービス利用計画案の作成等、課題に取り組んでいただきます。

作成した課題は実習を受講したうえで、A日程は9月19日(火)、B日程は9月26日(火)に持参してください。

※1 実習1で作成した「一次アセスメント票」「5ピクチャーズ」を修正する際は、見え消し、赤字を使用する等修正箇所が分かるようにしてください。

■ 作成(提出)資料

課題の送付票

- | | | |
|------------------------|---|----------------------|
| ①一次アセスメント票 | } | 実習1で作成したものを加筆、修正すること |
| ②5ピクチャーズ | | |
| ③サービス等利用計画案 | | |
| ④週間計画表 | | |
| ⑤申請者の現状(基本情報) | | |
| ⑥申請者の現状(基本情報)【現在の生活】 | | |
| ⑦スーパービジョンの体験記録・振り返りシート | | |

※作成資料の様式③から⑦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。

なお、⑦「スーパービジョンの体験記録・振り返りシート」は、演習3日目で手書きにより作成したものをパソコン入力し直す方のみご使用ください。

※「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」 → 「2回目インターバル実習課題」

■ 実習の受講方法

演習3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

■ 注意事項

- ・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9月19日(火)、B日程は9月26日(火)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。
- ・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です。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。

■ 課題発表

- ・A日程は9月19日、B日程は9月26日に、サービス等利用計画案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35分程度です。