

事前課題 ガイダンス(現任研修)

1. 事前課題について

- 1 日目の相談支援の基本講義を受け、次回の演習までに個別に学習していただきます。
- 2 日目以降の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。

課 題	現在、実際に支援しているケースでその利用者とのつながりや社会関係等を下記の様式にまとめてください。
-----	---

2. 方法・留意事項について

- ・「障害者相談支援従事者研修テキスト(現任研修編)」の9頁～18頁を参照して作成してください。
- ・実習協力者の選定につきましては、実習協力者の方の同意を得た上でお願いします。
- ・実習協力者のプライバシーの保護に十分留意ください。
(例:本人、家族、関係機関等はイニシャルで記載するなど)

3. 提出する書類

- ①実践報告書・・・(書式1-①)
- ②実践報告書(エコマップ)・・・(書式1-②)
- ③地域変革のためのヒアリングシート・・・(書式2)
- ④ストレングスアセスメント票・・・(書式3)
- ⑤誓約書・承諾書(2部作成して、1部は協力者、1部は持ち帰る。
持ち帰った承諾書のコピーを提出する。)

※事前課題様式は当センターのホームページよりダウンロードしてください。

HPアドレス: <http://nagasakiuishin.c.ooco.jp/>

4. 提出について

- ・すべての提出物を順番に並べ、表紙(事前課題)を付けて左上をホッチキスでとめ、下記の提出期限までに郵送する。

提出日:令和6年9月25日(水)17:00必着

《送付先》

〒852-8104 長崎市茂里町3-24 長崎県総合福祉センター県棟4F
長崎県障害者社会参加推進センター

5. 演習初日について

※書式1～書式3(上記①～④)⇒グループの人数分6部と持参する。

6. 事例について(留意点)

(1) 実践例の選定について

- ・実際に自分自身がかかわっている利用者であること。
- ・在宅生活および地域移行に関する事例であること。
- ・サービス等利用計画・障害児支援利用計画に結び付いた事例であること。
- ・本人・家族と受講者の他に複数の人が関わっている事例であること。
- ・一つ以上の障害福祉サービスを利用している(したい)利用者であること。
- ・インフォーマル資源を活用している(したい)利用者であること。

(2) 不適切な実践例

以下に挙げる利用者を選定することは避けてください。

- ・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事例。
- ・入院または入所中で退院や退所の見通しが立たない実践例。
- ・緊急性の高い事例、触法、犯罪に関する事例、虐待が疑われる事例など。
- ・介護保険のみの事例。

(3) 実習協力者に対して

実習協力者の選定につきましては、実習協力者の了解を得た上でお願いします。また、この実習を行う目的や留意事項、実習協力者に対して守るべきこと等を受講者が実習協力者に伝え、承諾を得てください。

- ① 受講者が、実習協力者に対して守ることを説明し、誓約書に署名・捺印する。
- ② 了承を得て、承諾書に署名・捺印をもらう。
- ③ 誓約書・承諾書は、2部作成し、1部は実習協力者に渡し、1部は受講者が持ち帰る。
- ④ 受講者は③のコピーを課題と一緒に提出する。

※説明は、実習協力者にわかりやすく伝えてください。承諾書には、必ず、実習協力者の署名と捺印をもらってください。

※立会人は実習協力者と信頼関係が構築されている方で、権利擁護ができる方をお願いしてください。(所属する事業所の管理者や管理職、サービス管理責任者等)

なお、実習協力者の家族や身内は立会人にはなれません。

また、立会人が受講者の上司である場合、続柄に「上司」とは記載せず、実習協力者との関係を記載してください。

《注意事項》

- 実践例の選定にあたっては、必ず本人の承諾を得てください。
- 提出書類の作成にあたっては、本人等が特定(推定)される情報(氏名、生年月日、住所、利用事業所、電話番号等)は、すべて伏せてください。