

令和5年度  
宮崎県相談支援従事者現任研修  
事前課題

令和5年8月8日

相談支援従事者現任研修受講者 各位

現任研修演習担当講師

### 令和5年度相談支援従事者現任研修受講にあたっての事前課題について（依頼）

時下、益々ご健勝のことと拝察申し上げます。

この度、令和5年度相談支援従事者現任研修の受講者の皆様には、事前課題を仕上げ、研修会に臨んでくださいますようお願い申し上げます。

各自が作成した課題を持参し研修に臨むことにより”演習に積極的に参加してもらう”ことを目的としています。提出ができなかった場合、修了が認められませんのでご注意ください。また令和2年度より始まっております新しいカリキュラムにおいては、実習におけるレポートの提出もございますので、何卒ご理解のほどよろしくお願い致します。実習に関しましては、講義開始後にご説明をさせていただきます。

課題及び提出方法等については下記のとおりです。ご多用とは存じますが、当日同様、課題にも真剣に取り組んでいただき、**研修初日の令和5年9月21日(木)**に、**ご自身の分を含めて8部**ずつご持参いただきますようお願いいたします。

記

#### <提出課題>

**【課題】事例報告書（書式1:2枚）エコマップ（書式2:1枚） A4用紙 計3枚**

各自の実践事例の中から現任研修で検討したい事例を準備してください。

別添用紙【書式1, 2】を使用し、出来るだけ細かく記入してください。

提出いただく課題は、現任研修2日目の演習で使用致します。

事例報告書の実例については、現在、関わっている方で「あともう少し支援の質をあげ、ご本人の生活がよりよくなるような関りをしたいので、皆さんからのアイデアが欲しい」という事例が望ましいです。（緊急性の高いもの、複雑、困難な事例ではないもの）

エコマップはその事例に関して、真ん中にジェノグラムを記載していただき、ご本人を中心に各関係機関の関係性が見えるように記入をして下さい。（記入例をご参照ください）

※日頃の業務で相談支援専門員の実務をされていない方は、相談支援専門員の立場になって課題に取り組んで下さい。

※**個人や関係機関等は、確定されないよう配慮して加工（イニシャル・記号等）してください。**

※**事業所で複数名受講される場合、同じ計画書にならないようにしてください。同じだった場合、再提出をお願いすることになります。**

<提出部数及び方法>

提出部数 各8部ずつ 提出日 令和5年9月21日(木)

■研修初日の受付に 2部提出(事務局・ファシリテーター分)

■残りの6部は、初日に同グループのメンバーに配布します。

配布のタイミングはお知らせ致します。

■【課題】書式1・2は両面印刷でも可 書式1・2(計3枚)を1部とする。

※チェックを行ってください。

	提出物	チェック
課題	事例報告書 【書式1】(A4 2枚)	
	エコマップ 【書式2】(A4 1枚)	

※※課題(書式1・2)全ての提出がない場合は、修了が認められませんので、ご注意ください。※※

※本研修では2日目終了後から①3日目の11月10日(金)まで、②3日目終了後から4日目の12月22日(金)の間にインターバル期間(実習期間)を設けております。実習期間に実施していただく課題の詳細は9月22日(金)及び、11月10日(金)の実習ガイダンスにてお知らせ致します。

①インターバル(実習) 9月21日、22日の講義・演習を踏まえて実施していただくものです。

②インターバル(実習) 11月10日の講義・演習を踏まえて実施していただくものです。

インターバル期間中の課題については提出していただく書類(A4・1枚程度)の記入の方法などを含め、9月22日及び11月10日の実習ガイダンスにてお知らせ致します。

よろしくお願ひ致します。