

※ 事前課題を提出期日までに提出されない方は、研修受講ができず、研修修了とはなりませんのでご注意ください。

1 事前課題の目的

本研修は、主任相談支援専門員として必要な知識・技術について獲得するための研修です。そのため、復習・再確認も含め、主任相談支援専門員としての力量発揮のための講義及び演習を実施します。

研修当日は、具体的な事例等を使用しての演習を行いますので、その準備として、下記の事前課題の取り組みが必要となります。

2 事前課題の内容

本研修の事前課題と使用する講義・演習は次のとおりです。

	事前課題を使用する講義・演習の科目	研修日
事前課題 1	相談支援事業所における運営管理	(研修 1 日目) 1 月 27 日
事前課題 2	人材育成の地域での展開	(研修 2 日目) 1 月 28 日
事前課題 3	相談支援専門員に対する現場教育の方法と展開 (3-1・3-2)	(研修 3 日目) 2 月 14 日
事前課題 4	地域援助の具体的展開 I	(研修 5 日目) 3 月 4 日
事前課題 5	地域援助の具体的展開 II (5-1・5-2)	

3 事前課題作成上の注意事項

- ①課題の書式は、指定書式(ワード・エクセル)を使用し、記述方法に従って作成してください。
- ②事前課題に取り組む前に、別紙 1「令和3年度主任相談員研修 事前課題の記入上の注意事項」を必ず熟読してください。

4 提出期日及び提出方法

提出期日及び提出部数については、下記のとおりです。

各提出期日を厳守し、**1部は郵送、1部はメール(指定様式データ)で提出**してください。なお、「事前課題 3」については、提出部数(2部)以外に研修会当日に各自1部ご持参ください。

事前課題	科目名	提出期日	提出部数	備考
事前課題 1	相談支援事業所における運営管理	1 月 20 日(木)必着	2 部 1 部：郵 送 1 部：メール	
事前課題 2	人材育成の地域での展開			
事前課題 3	相談支援専門員に対する現場教育の方法と展開	1 月 31 日(月)必着		当日、各自 1 部持参
事前課題 4	地域共生社会の実現	2 月 18 日(金)必着		
事前課題 5	地域援助の具体的展開①②			

【 郵 送 先 】〒514-8552 三重県津市桜橋 2 丁目 131 三重県社会福祉会館 2 階
社会福祉法人三重県社会福祉協議会 福祉育成支援課 主任相談支援専門員研修担当宛

【 メール送付先 】 syogai@miewel.or.jp

令和3年度主任相談支援専門員研修 事前課題の記入上の注意事項

事前課題に取り組む前に、下記注意事項等を必ず熟読してください。

	記入上の注意事項等
事前課題 1	主任相談支援専門員として、相談支援事業所の運営管理についてあらかじめイメージを持っていただくための課題です。運営管理上のリスク、苦情解決、組織のバックアップ体制等について記入してください。
事前課題 2	主任相談支援専門員として、活動エリアでの人材育成を実施することを想定して記入してください。
事前課題 3	これまでのご自身のスーパービジョン経験(スーパーバイザー経験、スーパーバイザ経験)に照らし記入してください。 《書式と記入方法》 □については、該当するものに☑か■をしてください。
事前課題 4	あなたが活動する市区町村における「地域生活支援拠点の整備」について、整備に向けた取り組み状況や課題等について記入してください。
事前課題 5	<p>5-1 支援を展開しているケースから2事例を選定し、事例毎の地域課題を3つ以上抽出して下さい。</p> <p>5-2 事前課題 5-1 から1事例を選定し、地域づくりに向けた具体的な人材育成や、協議会を活用した地域課題の解決にむけた取り組み等を目的に、各地域で行う研修を企画してください。以下を熟読し、企画案を作成してください。</p> <p>【企画のルール】</p> <p>①形式は自由だがエクセルで作成すること ②企画は1日間の研修とし、9時開始、17時終了としてタイムスケジュールの詳細を設定 ③研修対象者を明確にする ④講義、演習を組み込む(割合は5割とする)</p>
	<p>《作成上の注意事項》 今回の事前課題 5 では事例を取り扱うこととなります。できる限り個人情報に対する秘密保持への配慮が必要です。そこで、配慮すべき留意点を以下にまとめます。</p> <p>1.課題作成上の注意</p> <p>1 事例における利用者等の氏名、住所地、利用施設(機関)、援助者等の氏名、所属先名称等の固有名詞は、原則として無作為のアルファベットで表記し、個人、地域、施設等が特定されることがないようにする。 2 援助者等の所属する施設名(機関名)及び職名、援助者が提供するサービス名称等は、原則として法律上の名称とする。 3 利用者等の生年月日を記載する必要がある場合には、生年までとする。 4 利用者等の年齢は、特に必要な場合を除き、〇〇代前半(半ば・後半)とする。</p> <p>2.事前課題を提出する際の注意 受講者は、事前課題において事例を取り上げることにについて、原則として所属施設(機関)の上司等に承諾を得ておくこととする。</p> <p>3.令和3年度主任相談支援専門員研修で扱う際の注意</p> <p>1 研修参加者は、提供された事前課題にまつわる内容を外部に漏らさないように注意すること。 2 演習終了時に、各自が持参した事前課題をすべて回収すること。 3 回収した事例は裁断処理するなどして適切に廃棄すること。</p>