

事前課題作成上の留意事項

■事前課題の目的

相談支援従事者主任研修は、主任相談支援専門員として必要な知識・技術を獲得するための研修であり、復習・再確認も含め、主任相談支援専門員としての力量を高める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演習を行いますので、その準備として、下記の事前課題に取り組んでください。

事前課題1	:	「相談支援事業所における運営管理」
事前課題2	:	「人材育成の地域での展開」
事前課題3	:	「スーパービジョンによる相談支援専門員支援」
事前課題4	:	「地域援助技術の考え方と展開技法：協議会運営チェック」
事前課題5	:	「地域援助の具体的展開ⅠⅡ」

■課題作成上の注意事項

《全課題共通》

- ・□については、該当するものに☑か■を記入してください。
- ・具体的な内容を記載する設問について、記入欄の不足を解消するために下に広げることは構いませんが、レイアウト自体が崩れないようにしてください。

《事前課題5》【地域援助の具体的展開Ⅱ：地域課題】

事例作成にあたり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。下記に留意し作成してください。なお、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いてください。

- 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。
- ※上記について、事務局で修正する場合があります。御了承ください。

■提出期限：10月21日(水)必着

■部数：各5部

■提出先及び問合せ先

栃木県障害者総合相談所 知的障害支援課 研修担当

〒320-8503 宇都宮市駒生町 3337-1

TEL : 028-611-1208

メール：soudanshien@pref.tochigi.lg.jp