

現任研修受講者 各位

## 令和4年度 大阪府相談支援従事者現任研修 事前課題の提出について

演習は、ご自身の実事例をもとに作成した事前課題を使って、グループワークで行います。  
演習初日の朝の受付時に、事前課題を提出してください。

**※事前課題の提出ができない方は、当日の演習に参加できず研修修了となりませんのでご注意ください**

★事前課題は次の①と②の作成です。

課題は同封の書類（事例報告書・エコマップ）で作成していただくか、当法人HPからプリントアウトしたものを使用してください。

### ① 事例報告書 [事前課題(1)]

※モニタリングまで行った指定計画相談支援・指定障がい児相談支援(これらに準ずるものを含む)の事例の記録。

### ② エコマップ [事前課題(2)]

※事例報告書の内容をエコマップに反映させて作成。

★提出にあたっての留意事項

- (1) 事例の提供にあたっては、必ず利用者の了解を得てください。
- (2) 「利用者名」「事業所名」等はマスキングするなど、利用者等の情報を特定できないようにしてください。
- (3) 「受講番号」「氏名」を用紙右上の所定の欄に記入してください。
- (4) 事前課題は①→②の順でまとめて、左上をホッチキスで止めてください。
- (5) 事前課題は**8部(コピー可)**作成して、演習初日の受付時に**2部ご提出**ください。  
6部はグループワーク用です。

★参考資料（事前課題を行うにあたって参考にしてください）

- (1) サービス等利用計画作成サポートブック【平成25年5月改訂第2版】（日本相談支援専門員協会作成）
- (2) 大阪府相談支援ガイドライン（大阪府障がい者自立支援協議会作成）
- (3) 大阪府相談支援ハンドブック（大阪府障がい者自立支援協議会作成）
- (4) 大阪府サービス等利用計画サポートツール（大阪府障がい者自立支援協議会作成）

※上記資料は演習日に持参していただく必要はありません。

※(1)～(4)は、大阪府ホームページ（下記URL）に掲載しております

<http://www.pref.osaka.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/soudanshienjigyousha.html>

## 2. 実事例（事前課題）の選定にかかる留意事項

### ● 実事例の選定方法（以下の全てに該当する利用者を選定すること）

- ① 受講者ご自身の実事例で、実際に面談が可能な利用者であること。
- ② 守秘義務が守られる場所で面談可能な利用者であること。
- ③ ケアマネジメント技法を用いた支援に適する利用者であること。  
（例）・地域生活（在宅生活）、入所・入院からの地域移行に関する支援の対象者であること。
  - ・地域の複数の社会資源を活用している（したい）利用者であること。
  - ・ひとつ以上の障がい福祉サービスを利用している（したい）利用者であること。
- ④ 自らの課題意識でアセスメントをしたい、あるいはアセスメントについて他者の意見を聞いてみたい利用者であること。
- ⑤ 事例提供について、承諾が得られる利用者であること。  
（必ず利用者の了解を得てください。受講者と実習協力者間のトラブルについて事務局は一切関与しません。）

※65歳以上の介護保険サービス利用者であっても、上記①～⑤を全て満たす場合は可とします。

※実際の支援の中では下記のような方も当然おられるはずですが、実習の獲得目標・研修意図から、以下に挙げる利用者は事例選定から避けて下さい。

- ・緊急性の高い事例、危機介入の必要な利用者。
- ・本研修の期間中に関係性の構築が困難な利用者。
- ・本研修の期間中に会うことが困難な利用者。
- ・現在のところ本人のゴールがない、本研修の期間中に定まりがたいと想定される利用者。
- ・ケースの特性上、個人が特定される可能性がある利用者

### ● 注意事項

- ・提出事例の記載にあたっては、個人を特定できる情報や特徴的な情報は伏せるなど、個人情報保護についてご配慮願います。
- ・個人名や事業所名は特定できないように「Aさん」、「就労継続支援B型 C事業所」等としてください。  
本名はもちろん、イニシャルや仮名は使用しないでください。
- ・提出にあたっては利用者本人等の同意を得てください。（誓約書の添付は不要）