

事前課題ガイダンス

1. 事前課題について

本研修では、獲得目標として、①個別相談支援の基本を理解して実践できる。②チームアプローチの理論と方法を学び実践できる。③コミュニティワークの理論と方法を理解し実践できる。④スーパービジョンの理論と方法を理解し、相談支援の実践に取り入れる。の4点をあげ、研修を通して受講者同士で実践事例を共有し、気づきを得てスキルアップを目指します。つきましては、自身で振り返るとともに、演習で活用する資料として事前課題に取り組んでください。

2. 事前課題作成の流れ

① 同意を得る

・事例の選定にあたっては、対象者の方に了解を得た上で進めてください。

事例の選定にあたっての留意点(すべてに該当する方を選んでください。)

- ・受講者自身の実事例で、実際に対面により支援を行える利用者であること。
- ・在宅生活もしくは地域移行の対象となる利用者であること。
- ・ケアマネジメントの対象または対象となり得る利用者であること。
- ・チームアプローチの観点から、本人、家族、受講者のほかに、複数の人が関わっている利用者であること。

※以下に該当する事例は避けてください。

本人との関わりを持つことが困難な事例。

入院中または入所中で退院や退所の見通しが立たない事例。

危機介入・虐待(疑い含む)対応が必要な事例。

② 事前課題に取り組む

・事前課題については、カリキュラムの一環であり、必須となります。修了要件の1つであり、法定研修の一部と認識してください。

・以下の場合、本課題を修了したと認定されませんので、ご注意ください。

指定された課題様式を提出しない場合。

提出した課題様式に不備があった場合。

課題様式について、再提出の指示を受け、従わなかった場合。(空欄が多すぎるなど。)

③ 演習準備をする

グループで事例について検討しますので、テキストの142ページから156ページをよく読み、発表の準備(7分程度で発表)をお願いします。

④ 課題を提出する(提出期限 令和5年12月12日)

⑤ 課題を当日(12/21)、指定した部数持参する

3. 事前課題として作成・提出する書類

書式1-① 実践報告書
書式1-② エコマップ
書式2 地域変革のためのヒアリングシート
書式3 ストレngthsアセスメント票

※テキストの9ページ～18ページの記入例を参照してください。

※事前課題の様式については、受講決定後に事務局からのメールにて送付いたします。また、協会ホームページ上にも公開する予定です。

4. 事前課題の事前提出方法・期限

提出方法：電子データにて、事務局に提出

(事務局メールアドレス：consultation@welfare.ehime.jp)

提出期限：令和5年12月12日(火)※必着

5. 事前課題の当日持参方法

書式1-①、書式1-②、書式2、書式3の順番に1セットを1人分とし、ホッチキス止めかクリップ止めしてグループ人数分(自身含め6名)、演習講師分(1名)の合わせて7部を持参する。

6. 事前課題使用の流れ

演習1日目【演習1 (個別相談支援(意思決定支援))】

演習1では、書式1-①を用いて、事例の概要、検討課題、アセスメント状況、支援経過を報告し、意思決定支援の確認や報告者(相談支援専門員)が抱えている検討課題に対して支援の妥当性や支援方法をグループで検討します。また、インターバル実地研修①においても書式1-①や書式1-②は使用します。

演習2日目【演習2 (チームアプローチ/他職種連携)】

演習2では、書式1-②を用いてチーム支援での共通目標の立て方、多職種連携の手続き手順や関係性、チームにおける意思決定などの報告を行い、チームアプローチの展開について検討します。また、インターバル実地研修②においても書式2や書式3は使用します。

演習3日目【演習3-1 (グループスーパービジョン)】

演習3-1では、グループ内で選定された1事例について、グループスーパービジョンを行います。ストレngthsアセスメント票(書式3)を使用し、ストレngthsを活かした地域資源の活用等について検討します。

【演習3-2 (コミュニティワーク)】

演習3-2では、インターバル実践の報告、地域変革のためのヒアリングシート(書式2)から気づいた地域の状況等について共有し、地域支援の方法等について理解を深めます。今後の地域支援の展開についての展望を述べ、現任研修修了者として求められる地域支援の方法等について理解を深めます。