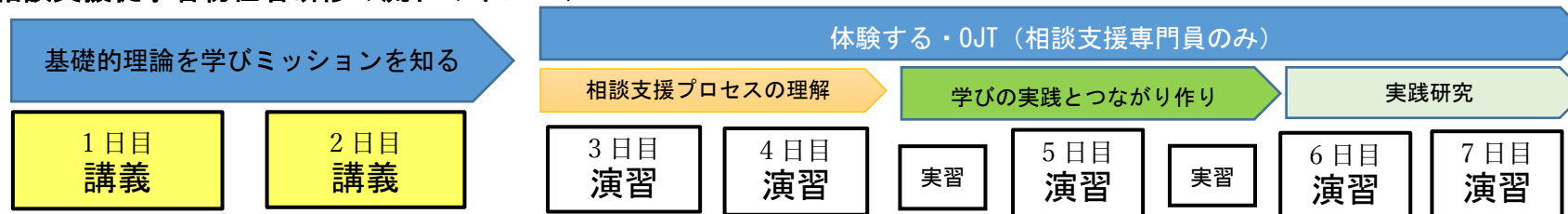


東京都相談支援従事者初任者研修
プログラム案

相談支援従事者初任者研修の流れのイメージ



講義部分カリキュラム案

		時間	科目名	講師イメージ	
1 日目	障害者福祉の理念を学ぶ	10:00~10:30	30分	研修オリエンテーション	検討会委員
		10:30~11:30	60分	相談支援（障害児者支援）の目的	検討会委員
		休憩	15分		
		11:45~12:45	60分	相談支援の基本的視点(障害児者支援の基本的視点)①	検討会委員他
		昼休憩	60分		
		13:45~15:15	90分	障害者総合支援法及び児童福祉法の理念・現状とサービス提供プロセス及びその他関連する法律等に関する理解	都職員
		休憩	15分		
2 日目	ケアマネジメントの理念と実践を学ぶ	15:30~17:15	105分	相談支援の基本的視点(障害児者支援の基本的視点)② [パネルディスカッション形式]	検討会委員他
		9:30~9:40	10分	イントロダクション ~昨日から今日へ~	検討会委員
		9:40~10:40	60分	相談支援に必要な技術	検討会委員他
		休憩	15分		
		10:55~12:25	90分	相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス	検討会委員
		昼休憩	60分		
		13:25~14:55	90分	障害者総合支援法及び児童福祉法における相談支援(サービス提供)の基本 ※1	検討会委員他
		休憩	15分		
		15:10~16:40	90分	相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス家族支援と地域資源の活用への視点 ※2	検討会委員他
休憩	5分				
16:45~17:15	30分	演習ガイダンス	検討会委員他		

注: ※1※2のつながりを意識し、※1においても協議会の仕組み・家族支援の考え方・地域移行支援・地域定着支援の考え方と仕組みについて触れていただき、※2で具体例により理解を深める形で考えている。

東京都相談支援従事者初任者研修講義企画

【研修の目的】 地域の障害者等の意向に基づく地域生活を実現するために必要なサービスの総合的かつ適切な利用支援等の援助技術の習得及び相談支援事業に従事する者の資質の向上を図るため。

【対象者】 相談支援従事者初任者研修受講者、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者基礎研修受講者

【都研修の特徴】 研修では、講義講師として多くの障害当事者に登壇いただくとともに、演習でもサポーターとして障害当事者に参加いただく等、「本人中心」を忘れないようにという研修作りを行っている。
旧カリキュラム時は、講義4日目を都独自で設け、障害当事者の方にご自身の生活を語ってもらう時間を設けていた。(新カリキュラムでは、「専門コース別研修」のテーマとして引き継ぐ予定)

【各講義概要】

1日目

時間	講義カリキュラム名	東京都における獲得目標	講義内容
10:00～10:30 (30分)	1 オリエンテーション	ア 本研修カリキュラム全体の構造を理解する。 イ 地域で障害ケアマネジメントを担うために、本研修を最後まで受講する心構えを持つことができる。 ウ 本研修を通じて相談支援専門員とサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の役割を理解する。 エ 東京都が目指す相談支援専門員像を知る。	ア 「東京都で活動する相談支援専門員の目指す姿」での本研修の位置づけ イ 本研修の獲得目標、ストーリー(構成) ウ 講師が研修を受講した際の体験談等 エ 相談支援専門員とサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が同じカリキュラムを受講する意味
10:30～11:30 (60分)	2 相談支援(障害児者支援)の目的	相談支援の目的と必要性について、障害児者が置かれてきた歴史と体験、法整備の経緯を通じて理解する。	ア 障害ケアマネジメント(相談支援)が生まれた歴史的背景 ・「医療モデル」から「社会モデル」への転換 ・「ノーマライゼーション」理念の浸透、障害者権利条約～障害者差別解消法・虐待防止法への経緯 ・障害者総合支援法の理念と施行の経緯(障害当事者からの問題提起・ネットワークの創造) イ 障害者差別に対する運動の歴史(府中闘争、優生保護法反対運動、反保安処分、誰もが使える公共交通機関を求める運動、自立生活センター、知的障害施設の脱施設化等) ウ 障害者が自分らしく地域で暮らし続けることを支えるのが、相談支援専門員・サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者であること。例として施設入所や分離教育等での当事者としての体験
11:45～12:45 (60分)	3 相談支援の基本的視点(障害児者支援の基本的視点) ①	ア 障害児者支援は、どんなに重い障害を持っていても、その人の人権を守り、地域で「その人らしく」生きていくことをサポートすることだと再確認する。 イ 障害児者支援での基本的な視点を理解する。	ア 本人主体であること ・生活者としての支援 ・本人中心支援 ・意思決定支援(ガイドライン) ・エンパワメントに向けた支援、セルフマネジメント イ 権利擁護、虐待防止 ウ 多職種、他事業者等とのチームアプローチ エ 地域資源の活用、創造 オ 基本相談の重要性 カ 相談支援と障害福祉サービス等利用の関係
13:45～15:15 (90分)	4 障害者総合支援法及び児童福祉法の理念・現状とサービス提供プロセス及びその他関連する法律等に関する理解	ア 障害者総合支援法等の目的・基本理念や障害福祉サービス等の基本的な内容を理解するとともに、東京都の障害福祉施策を理解する。 イ 障害者総合支援法等における自立支援給付等の仕組みを理解する。 ウ 障害児者支援における権利擁護と虐待防止に関わる法律を理解する。	直近の国研修の資料をベースに構成 ア 障害福祉施策の経緯と動向 イ 障害者総合支援法等の概要(目的・理念・障害福祉サービス等と利用のプロセス等) ウ 障害者虐待防止法、障害者差別解消法、意思決定支援ガイドラインの概要 (意思決定支援ガイドラインについては、軽く触れる程度とし、3で実務として説明する。) エ 東京都の障害福祉施策の動向等(第〇期東京都障害福祉計画等)
15:30～17:15 (105分)	5 相談支援の基本的視点(障害児者支援の基本的視点) ②	ア 相談支援の基本的視点に沿った支援の実際を聞き、人権への配慮やソーシャルワークの目的等を理解する。 イ パネラーの実体験(障害児者が地域で障害福祉サービス等を活用しての暮らし)を聴き、地域生活の具体的なイメージを持つ。	①基調(15:30～15:50) ア 3ア～カにある障害児者支援の基本的視点と4障害福祉施策はつながっていること イ 相談支援の基本的視点に立った支援の実際(体験等)、人権への配慮やソーシャルワークの目的(社会変革、社会開発、社会的結束、エンパワメント、解放) ウ 支援を行う際の具体的な視点(依存先の確保、情報保障、人生全体の理解、選択経験の保障等) ②パネルディスカッション(15:50～17:00)

		ウ 支援を行う際の具体的な支援視点を理解する。	ア 障害者が地域で障害福祉サービス等を活用しての暮らしの紹介 イ コーディネーター(基調提案者)とパネラーの質疑応答 今の暮らしが「基本的視点」や「具体的な視点」とどうつながっているかを意識したやり取りになると良い。 ③まとめ(17:00～17:15) ア パネルディスカッションまとめ イ 一日目のまとめから明日へのつなぎ
--	--	-------------------------	---

2日目

時間	講義カリキュラム名	東京都における獲得目標	講義内容
9:30～9:40 (10分)	6 イントロダクション ～昨日から今日へ	講義1日目で学んだことを振り返り、2日目の講義受講の準備をする。	ア 1日目の講義のストーリーをなぞりながら、1日目のポイントのおさらい イ 2日目の講義のストーリー立てとポイント
9:40～10:40 (60分)	7 相談支援に必要な技術	ア 障害者ケアマネジメントの理念を理解する。 イ 障害者ケアマネジメントの手法を理解する。 ウ 障害者総合支援法等におけるサービス提供に至るプロセスに照らし、障害者ケアマネジメントの理解を深める。	ア 障害者ケアマネジメントの理念 ・ケアマネジメントとは何か? ・地域で自分らしく暮らし続けるために ・本人中心であること ・エンパワメントに向けた支援であること ・権利擁護の実現 ・様々な社会資源の活用と開発 イ 障害者ケアマネジメントの手法 ・様々なアプローチ(チームアプローチ、部分的ケアマネジメント、セルフケアマネジメント) ・ケアマネジメントプロセスについて ウ 障害者総合支援法等における相談支援プロセスと障害者ケアマネジメントの関係性・位置づけ ※「東京都相談支援従事者初任者研修テキスト」の活用と、講師の経験談を少し交えていただきたい。
10:55～12:25 (90分)	8 相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス	ア 本人を中心とした(本人の選択・決定を促す)ケアマネジメントのプロセスと必要な技術の全体像について理解する。 イ 相談支援専門員とサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の役割と連携の必要性について理解する。	ア 具体的な業務イメージをつかむために、仮想事例の展開を物語的に用いながら、ケアマネジメントプロセス(インターク・アセスメント・プランニング・モニタリング・終結)を説明する イ 各プロセスにおける留意点、相談支援専門員として必要な視点・技術について触れる。 ウ サービス等利用計画と個別支援計画の連動やサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者との連携について説明する。
13:25～14:55 (90分)	9 障害者総合支援法及び児童福祉法における相談支援(サービス提供)の基本	ア 相談支援専門員とサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の連携やチーム支援について、具体的な実践例を聴く中で、理解する。 イ 当事者主体の根本にある、意思決定における支援を学び、本人の望む生活や、自己実現に向けたプロセスを理解する。 ウ 障害者虐待と児童虐待に対し、防止と事案に対する対応を学ぶ。 エ 障害児のいる家庭において、虐待防止を含めた権利擁護を推進する方法を学ぶ。	ア 相談支援専門員とサービス管理責任者との連携やチーム支援の実践例 イ 1日目3の講義を踏まえて、意思決定支援ガイドラインのおさらいと実践例 ウ 1日目4の講義を踏まえて、虐待防止と事案発生時の対応のおさらいと、虐待事案に対する実践例 エ 家庭や地域での障害児の暮らしの様子と家族を含めた支援で配慮すべきこと。家族支援の実践例
15:10～16:40 (90分)	10 相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス 家族支援と地域資源の活用への視点	ア 自立支援協議会の役割を理解する。 イ 本人主体の障害者ケアマネジメントでの家族支援のあり様を知る。 ウ 入所施設・病院からの地域移行・地域定着支援の仕組みと支援のあり様について理解する。	ア 1日目4の講義を踏まえて、自立支援協議会の役割と仕組みを再確認し、動向の一例を紹介する。 イ 家族の高齢化による引きこもりや、8050問題等に対しての家族支援の実例を紹介する。 ウ 地域移行・地域定着支援でのケアマネジメントと連携の必要性と実践例を紹介する。
16:45～17:15 (30分)	11 演習ガイダンス	ア 演習の位置づけと流れを理解する。 イ 実習を含む演習までに準備することを確認する。	ア 講義と演習はつながっていること イ 各演習の流れと趣旨(ストーリー)について ※野中式や5Picsを模したアセスメントに簡単に触れる。 ウ 実習の位置づけと内容・留意点 エ 事前課題他、演習に向けて準備すること

東京都相談支援従事者初任者研修演習タイムテーブル(案) (通称「通常 Ver」)

【研修3日目】

番号	時間	演習項目	獲得目標	形式・内容	ツール	備考
1	9:45~10:00 (15分)	① 1 演習オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> 研修全体の構造と獲得目標、演習の位置づけを再確認する。 5日間の演習の流れと獲得目標を理解する。 	<p><全体会></p> <p>【説明】(全15分)</p> <ul style="list-style-type: none"> 研修全体の構造と獲得目標を振り返るとともに、演習の位置づけと5日間の流れ、実習の位置づけについて説明をする。 演習のグラドルール等を説明する。 	<ul style="list-style-type: none"> 講義資料 	<p>※実習については4日目のガイドンスで詳しく説明する。</p>
2	10:00~10:15 (15分)	① 2 2日間講義の復習	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援の目的を再確認する。 相談支援の基本的視点を再確認する。 ケアマネジメントのプロセスを再確認する。 	<p><全体会></p> <p>【講義】(15分)</p> <ul style="list-style-type: none"> 講義資料を基に、相談支援の目的、基本的視点、ケアマネジメントの意味とプロセス、必須7項目について、ポイントを説明し、受講者の復習を促す。 	<ul style="list-style-type: none"> 講義資料 	<p>※国会議では、徹底的な復習を謳っている。</p> <p>※演習ノートに復習内容をメモする欄を設ける、あるいはペアワークを行う。</p>
3	10:15~11:10 (55分)	① 1 インテーク演習 1 ケアマネジメント過程におけるアセスメント 2 インテークを体験する	<ul style="list-style-type: none"> 信頼関係構築に向けた初期相談の留意点を理解する。 	<p><全体会></p> <p>【講義とデモンストレーション】(全40分)</p> <ul style="list-style-type: none"> インテークの重要性、相談者との信頼関係の構築に向けた態度、面接時の関わり方等の講義、佐藤和也さんの情報(5分) デモンストレーションを観る。(15分) インテークポイントの確認(5分) インテーク体験(15分) <p>【サポータータイム】(5分)</p> <ul style="list-style-type: none"> 教室進行がサポーターに面接をテーマにインタビューする。 <p>【学習の確認】(全10分)</p> <ul style="list-style-type: none"> 確認シートに学んだこと・気付いたことを記入する。(5分) 気付きを共有する(5分) <p>※旧カリでは「振り返り」として10分</p>	<ul style="list-style-type: none"> 確認シート 	<p>※国研修にならない、「確認シート」を導入。演習ノートもしくは、演習ノートとは別に作成する。</p>
	11:10~11:25	移動・休憩(15分)				
4	11:25~12:20 (55分)	② 1 アセスメント演習 1 ケアマネジメント過程におけるアセスメント 2 佐藤和也さんってどんな人?	<ul style="list-style-type: none"> アセスメントに向けた情報収集は、生活者としての視点・本人を中心とした支援に向けた視点・権利擁護の視点等が重要であることを理解する。 	<p><以降各教室></p> <p>【講義と教室ワークの説明】(全10分)</p> <ul style="list-style-type: none"> アセスメントの目的とアセスメントの視点を説明する。(7分) アセスメントに向けた情報収集、情報の整理に向けた必要事項等、これからのワークについて説明する。(3分) <p>【教室ワーク】(全30分)</p> <ul style="list-style-type: none"> 教室進行より事例(佐藤和也さん)概要を聴く(5分) 隣同士でペアを作り、本人・母役への質問を考える。(4分) 1組ずつ、本人または母役に質問をする。(18分) 情報収集(質問)で良かった点、足りなかった点を確認する。(3分) <p>【サポータータイム】(5分)</p> <ul style="list-style-type: none"> 教室進行が、質問内容で、気になったこと等についてインタビューする。 <p>【学習の確認】(全10分)</p> <ul style="list-style-type: none"> 確認シートに学んだことや気付いたことを記入する。(3分) 次のアセスメントに向けて情報を配布(2分) 事務局指示により、シアター型からグループ型にテーブル等を整える。(5分) 	<ul style="list-style-type: none"> ホワイトボード 追加配付資料(共有情報) 	
	12:20~13:20	昼休憩(60分)				

5	13:20~13:50 (30分)	2 アセスメント演習 3 グループ形成	・グループのメンバーを知り、今後のグループワークが円滑に進むようグループ運営について確認する。	【グループワークの説明】(全7分) ・事務局が簡単に自己紹介・事務連絡をし、教室進行に渡す。(1分) ・教室進行自己紹介(2分) ・各サポーター自己紹介(3分) ・各自己紹介方法等説明(1分) 【グループワーク】(全21分) ・グループ内で自己紹介をする。(12分) ・アイスブレイク説明(1分) ・アイスブレイク(5分) ・グループのまとめ役がグラドルールその他、グループ運営について説明する。(3分) 【予備】(2分)		※サポーターは、1グループ1名ではなく、1教室に数名の配置とし、教室進行とともに行動する。
6	13:50~14:10 (20分)	4 演習事例の共有	・演習事例を全体共有する。	【グループワークの説明】(5分) ・追加配布資料で和也さん情報を説明、グループワークの手順を説明する。※「質問で良かった点、工夫すると良い点」については、4で実施 【グループワーク】(全15分) ・「外してはいけない和也さん情報」を話し合う。(5分) ・話し合った内容をさらに整理しシートにまとめ、ホワイトボードに貼る。(10分)	・講義資料 ・追加配付資料(共有情報)	
7	14:10~14:20 (10分)	5 よりどころとなる「支援の考え方」	・本人の思いや環境等の理解を深めるために、アセスメントの意義、アセスメントの流れ、アセスメントに必要なポイント等を再確認する。 ・アセスメント演習の流れを理解する。	【講義と説明】(全10分) ・アセスメントに必要なポイント、視点を復習する。(3分) ・ミスポジション論と5ピクチャーズの説明をする。(5分) ・ここから本日終了までの流れを説明する。(2分) ※その際、5Picsとワークの流れを丁寧に説明する。		
8	14:20~14:40 (20分)	6 リフレーミング	・支援者の見方を変えることで和也さんの可能性を拡げる。 ・リフレーミングを通して支援者の発想を柔軟なものにする。	【個人・ペアワークの説明】(全5分) ・リフレーミングについて説明するとともに、相談支援の現場で見方を変えて良かったこと等も伝える。(4分) ・個人ワーク・ペアワークの手順を説明する。(1分) 【個人ワーク】(2分) ・リフレーミングシートに記入する。 【ペアワーク】(3分) ・リフレーミングした内容をペアで確認し合い、気づきがあれば修正する。 【説明とサポータータイム】(全10分) ・教室進行からリフレーミングの例を説明する。(2分) ・相談支援に限らず、支援を受けていて嫌だなあと思ったこと、支援を受ける側である自分のことをこんな風に見てもらいたいこと、リフレーミングのワークを見ていて感じたこと等をインタビューする。(8分)	・リフレーミングシート	
9	14:40~15:10 (30分)	7 ストレングス	・ストレングスの視点を理解する。 ・ストレングス(強み)の量と質が生活と支援の質につながることを理解する。	【個人・グループワークの説明】(5分) ・ストレングス視点の重要性と、ワークの手順を説明する。 【個人ワーク】(5分) ・和也さん事例で本人・環境・ネットワーク等のストレングスカードを作る。 【グループワーク】(全20分) ・ストレングスマップシートにストレングスカード(黄色の付箋)を貼り、グループで共有する。(10分) ・ウィークネス(否定的なこと)をリフレーミングしたり、他のグループを見る等して、できるだけたくさんのカードを出す。(5分) ・ストレングスマップシートより Pic1 に転記する。(5分)	・リフレーミングシート ・ストレングスマップシート ・付箋(黄) ・5Pics	Pic1
	15:10~15:25	休憩(15分)				

10	15:25~15:40 (15分)	8 本人が思う「なりたい自分」とは(感じるニーズ)	・本人が思う「なりたい自分」、主訴が重要であることを理解する。	【個人・グループワークの説明】(3分) ・なりたい自分・主訴(感じるニーズ)の説明とワークの手順を説明する。 【個人ワーク】(4分) ・なりたい自分・主訴(感じるニーズ)を複数考えピンク色の付箋に記入する。 【グループワーク】(8分) ・ニーズ整理表に貼り共有しまとめ、優先度の高いものから順(上から下)に整理し貼りなおす。 ※以下、優先度1位について作業する。2位以下は、ニーズ整理表の外に一旦置く。	・ニーズ整理表 ・付箋(ピンク)	Pic2
11	15:40~15:55 (15分)	9 本人と環境の現状を考える	・本人が思う「なりたい自分」に対して「現状」や「気になる情報」も考えることもニーズを抽出するには大事であることを理解する。	【個人・グループワークの説明】(3分) ・「現状」を考えることの意味とワークの手順を説明する。 【個人ワーク】(4分) ・和也さんの主訴を叶えるために必要な事柄、それを拒む事柄を深く考え黄色の付箋に記入する。 【グループワーク】(全8分) ・ニーズの整理表に貼ったなりたい自分・主訴(感じるニーズ)に照らして、黄色の付箋を共有するとともに、関連しそうなストレングスカードを移す。(3分) ・ニーズ整理表を俯瞰して見る。必要により再整理する。(5分)	・ニーズ整理表 ・付箋(黄)	Pic3
12	15:55~16:10 (15分)	10 支援者が必要と思うこと(規範的ニーズ)	・本人が思う「なりたい自分」と「現状・気になる情報」、その他について、支援者が考える必要なことも同時に重要であることを理解する。	【個人・グループワークの説明】(3分) ・本人主体の支援での支援者の考えのあり様と手順を説明する。 【個人ワーク】(4分) ・和也さんがなりたい自分になるために支援者が必要と思うことは何か(規範的ニーズ)を考え、青色の付箋に記入する。 【グループワーク】(8分) ・ニーズの整理表に青色の付箋を共有しながら貼り、整理する。	・ニーズ整理表 ・付箋(青)	支援者の補足
13	16:10~16:30 (20分)	11 必要な支援に向けて本人のニーズと支援者の考えを突き合わせる(了解されたニーズ)	・具体的な支援に向けては、和也さんに説明し、了解を得て進めていくことが重要であることを理解する。	【グループワークの説明】(2分) 【グループワーク】(8分) ・和也さんのニーズと支援者が必要と思うニーズの合意点(了解されたニーズ)をピンク色の付箋に記入、ニーズ整理表に貼る。 【サポータータイム】(7分) ・教室進行が、ニーズの抽出で気になったこと、1日の演習の感想、受講者へのメッセージ等についてインタビューする。 【予備】3分	・ニーズ整理表 ・付箋(ピンク)	Pic4
14	16:30~16:50 (20分)	12 他の感じるニーズの検討	・優先順位2位以下のニーズの整理を行うことで、ニーズ整理を振り返る。	【グループワークの説明】(2分) ・2位以下の感じるニーズについて、同様の手順で取り組むことを説明する。 【グループワーク】(18分) ・2位以下の感じるニーズをニーズ整理表に貼り、ニーズの整理表を左から横に意見を出し合い、付箋に書き、貼り付けていく。	・ニーズ整理表 ・2位以下の感じるニーズの付箋 ・付箋(ピンク・黄・青)	
15	16:50~16:55 (5分)	13 アセスメント演習まとめ	・あらためて当事者主体を確認し、明日の演習に備える。	【学習の確認】(5分) ・確認シートに学んだこと・気付いたことを記入する。	・確認シート	

【研修 4 日目】

番号	時間(分)	演習項目	獲得目標	項目・内容	ツール	備考
16	9:30~10:05 (35分)	② アセスメント演習 14 アセスメントで明らかになったことを言葉にまとめ、見える化する。	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントのポイントを復習する。 ・この後の計画作成に向けて、アセスメント情報をより具体的に整理・見える化することの必要性を理解する。 	<p>【講義とグループワークの説明】 (全 10 分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画相談のプロセスのどの段階にいるかを確認し、前日のアセスメント演習を振り返る。(7分) ・本日の流れと次のワークの手順を説明する。(3分) <p>【グループワーク】 (全 25 分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前日のアセスメントの内容を確認し、ニーズ整理表等から 5Pics に付箋を貼りなおす。(5分) ・和也さんの理想の生活に向けたニーズを見える化するために、和也さんの言葉で 100 文字程度にまとめ、要約の未来の部分に赤線を引き、引いた部分を Pic 2 に転記する。(20分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ストレングスマップシート ・ニーズ整理表 ・5Pics 	<p>Pic4 アセスメントの要約</p> <p>※前日までのワークを一旦 5Pics に落とすことで、まだ取り組んでいないアセスの要約と Pic5 が空白となり、この後のワークのイメージしやすくなる。</p>
17	10:05~11:00 (55分)	③ プランニング演習 1 短期目標を明確にし、実現するための社会資源を考える。	<ul style="list-style-type: none"> ・本人が思う「なりたい自分」に向かう「短期目標」の持つ意味を理解する。 ・「短期目標」に向かう手立てはサービスだけでなく多様なことを理解する。 	<p>【講義とグループワークの説明】 (全 5 分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・短期目標の説明と手立てについて説明する。(3分) ・グループワークの手順を説明する。(2分) <p>【グループワーク】 (全 47 分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・和也さんが理想の生活に向けて半年後までにしたいことを短期目標としてまとめ、Pic 5 短期目標に記入する。(20分) ・和也さんの短期目標に近づけるための多様な手立てを考える。(27分) <p>【講義】 (3分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントとして取り組んできたワークそれぞれが、5Pics の要素とつながっていることを改めて確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ストレングスマップシート ・ニーズ整理表 ・5Pics 	<p>Pic5 短期目標</p>
	11:00~11:15	休憩(15分)				
18	11:15~12:35 (80分)	2 計画作成	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス等利用計画の各項目の意味を理解する。 ・サービス等利用計画案作成において、大切にしなければならない視点を理解する。 ・アセスメントと計画作成は連動したものであることを理解する。 	<p>【講義とグループワークの説明】 (10分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス等利用計画(標準書式)を使い、各項目の意味を説明し、グループワークの手順を説明する。 <p>【グループワーク】 (60分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アセスメント情報を基にグループでサービス等利用計画を作成する。 <p>【講義】 (全 10分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントからプラン作成までのまとめ役が講評する。(3分) ・セルフプランや合理的配慮による書式等について説明する。(7分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ストレングスマップシート ・ニーズ整理表 ・5Pics ・サービス等利用計画案書式 	
	12:35~13:35	昼休憩(60分)				
19	13:35~13:55 (20分)	3 共有と振り返り	<ul style="list-style-type: none"> ・他グループが作成した計画案を見ることで、足りなかったこと、良かったことを確認する。 ・計画書式や手法は多様であることを理解する。 	<p>【ラウンドについての説明】 (2分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・このコマの流れとラウンドの手順を説明する。 <p>【ラウンド】 (15分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ニーズ整理表、5Pics、サービス等利用計画案を見渡しやすいようにホワイトボードに貼る。 ・他グループが作成したサービス等利用計画案を見て、良い点を確認し●(赤色)シールを貼る。 <p>【学習の確認】 (3分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・確認シートに学んだこと・気付いたことを記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・完成したサービス等利用計画案 ・●(赤色)シール ・確認シート 	

20	13:55～14:55 (60分)	④ サービス担当者会議 演習	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス担当者会議の開催が、本人の多様なニーズに応えるための他領域・多職種によるチーム作りにおいて重要なプロセスであることを理解する。 ・ 会議の事前調整や運営等相談支援専門員の役割を理解する。 	<p>【講義とグループワークの説明】(全 10 分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供のプロセスでの支援会議の位置づけと相談支援専門員の役割、チーム支援での支援会議の有用性、支援会議の準備から運営、留意点等を確認する。(8分) ・ グループワークの手順を説明する。(2分) <p>【グループワーク】(全 45 分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス等利用計画案の共有・確認のためのサービス担当者会議に向け必要な準備のポイントを考える。(15分) ・ サービス担当者会議のデモンストレーションを見て、会議のポイントについて解説を聞く。(20分) ・ 振り返りと特にポイントと感じたことを意見交換をする。(10分) <p>【学習の確認】(5分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 確認シートに学んだこと・気付いたことを記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス等利用計画案 ・ 会議の準備シート ・ 確認シート
	14:55～15:10	休憩(15分)			
21	15:10～16:15 (65分)	⑤ モニタリング演習	<ul style="list-style-type: none"> ・ 計画の実施以後、本人のニーズや環境の変化の把握、計画の達成状況等を検証することは、サービス利用のプロセスとして重要であることを理解する。 ・ モニタリング作成書の記入等実務を理解する。 	<p>【講義とグループワークの説明】(全 12 分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス利用プロセスでのモニタリングの位置づけとモニタリング報告書書式と実務の説明(10分) ・ グループワークの手順を説明する。(2分) <p>【グループワーク】(全 15 分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 和也さん事例での、モニタリング時の本人と支援チームへの質問等を出し合い、モニタリング質問シートに記入する。(12分) ・ 本人、支援チームへの質問の優先順位をつける。(3分) <p>【教室ワーク】(15分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各グループから、本人・関係者に対してモニタリングに向けた質疑を行い、ホワイトボードに板書する。 <p>【個人・ペアワークの説明】(1分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ モニタリング報告書について説明するとともに、ワークの手順を説明する。 <p>【個人ワーク】(10分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 質疑結果を基に、モニタリング報告書を作成する。 <p>【ペアワーク】(3分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 記入内容や難しかった点を共有する。 <p>【講義】(4分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 追加配布資料(モニタリング例)について説明する。 ※旧カリ「振り返り」を置き換えた。 <p>【学習の確認】(5分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 確認シートに学んだこと・気付いたことを記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ モニタリング報告書(標準書式) ・ 追加配布資料(モニタリング報告記入例) ・ 確認シート
	16:15～16:25	休憩(10分)			
22	16:25～16:55	⑥ 2日間の演習のまとめと実習ガイダンス	<ul style="list-style-type: none"> ・ 演習2日間で学んだことを確認する。 ・ 実習の目的・内容を理解する。 ・ この間の講義・演習と実習は連続性があることを確認する。 	<p>【教室説明】(全 30 分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修全体の流れ(ストーリー)を踏まえ、2日間の演習(サービス提供プロセス)について、ポイントを確認する。(5分) ・ 受講者から感想等インタビューする。(5分) ・ 各実習の目的と内容、演習3日目・4日目に用意することについて説明し質問に答える。(20分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実習ガイダンス資料

【実習1】

番号	時間(分)	演習項目	獲得目標	項目・内容	ツール	備考
実習1		実習1	ケアマネジメントの流れを実際の現場で体験する。	【アセスメントを現場で体験する】 ・研修3日目に行ったアセスメント演習を基に、地域で生活している障害当事者の方に実習協力者になっていただき、その方と面接を行う。 ・面接でわかった情報等を、様式に記入する（本人情報をまとめる様式とニーズ整理表）。	・実習ガイダンス資料	

【研修5日目】

番号	時間	演習項目	獲得目標	形式・内容	ツール	備考
23	9:30～9:50 (20分)	7 アセスメントに関する実践研究 1 オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・4日間の研修でのポイントを再確認する。 ・本日の演習の目的と流れを確認する。 	【講義とグループワークでの手順の説明】(全20分) <ul style="list-style-type: none"> ・各自確認シートを黙読する。(2分) ・4日間の研修を振り返り、獲得してきたポイントを説明する。(5分) ・実習での感想をペアワークで伝え合う。インタビューでも良い。(5分) ・本日の目的と流れを説明する。(3分) ・次の事例検討の準備(5分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・講義資料 	
24	9:50～10:25 (35分)	2 事例検討1人目	<ul style="list-style-type: none"> ・自らが実施したアセスメントについて、その根拠を踏まえてわかりやすく説明できる技術を習得する。 ・他者からの多角的意見により視点が広がり、アセスメントが深まることを理解する。 	【グループワーク】(1人33分+予備2分) <ul style="list-style-type: none"> ・事例検討1・2人目までの進行と板書はまとめ役が行う。(3人目以降は1人目が進行、2人目が板書として順次分担する。) ・時間配分は以下のとおり。管理はまとめ役が行う。 ①事例報告書を各自が黙読する。(1分) ②事例説明(5分) ※実質3分で説明するつもりで行うこと。 ③説明に対する質疑応答(10分) ④事例のストレングスを出し合う。(3分) ⑤ニーズ整理表に沿って事例のニーズを深め合う。(7分) ⑥計画作成に向けた方向性を出し合う。(5分) ⑦この検討により気付いた点・感想等を事例報告者が述べる。(2分) ※予備時間2分 ※6人グループの場合は、気になった事例について深掘りする時間とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・ホワイトボード ・実習での事例報告書 ・ニーズ整理表 	
	10:25～11:00 (35分)	事例検討2人目				
	11:00～11:15	休憩(15分)				
	11:15～11:50 (35分)	事例検討3人目				
	11:50～12:25 (35分)	事例検討4人目				
	12:25～13:25	昼休憩(60分)				
	13:25～14:00 (35分)	事例検討5人目				
	14:00～14:35 (35分)	事例検討6人目				
	14:35～14:50	休憩(15分)				
	14:50～15:25 (35分)	事例検討7人目				
15:25～15:30 (5分)	実践報告	<ul style="list-style-type: none"> ・実務のリアリティを理解する。 	【講義】(5分) <ul style="list-style-type: none"> ・まとめ役(1名)が、実際にアセスメントをする中で大切にしていること、象徴的なエピソードについて話す。 			
25	15:30～16:00 (30分)	3 振り返りと整理	<ul style="list-style-type: none"> ・事例検討での内容を振り返り、この後の自身の課題等を整理する。 	【個人ワーク】(全30分) <ul style="list-style-type: none"> ・事例検討での内容を振り返り、気付いたことや今後の自身の課題を整理し、次の計画作成に向けて準備をする。必要により、まとめ役からの助言を受ける。(20分) ・次の発表の準備をする。(10分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りと決意シート 	※この個人ワークをもって学習確認シートに替える。
	16:00～16:10	休憩(10分)				
26	16:10～16:30 (20分)	4 発表(決意表明)と振り返り	<ul style="list-style-type: none"> ・本日の演習で得たこと、今後に向けた自身の課題・取り組みについて表明する。 ・他の受講者の表明を聴くとともに、お互いを労う。 	【グループワーク】(20分) <ul style="list-style-type: none"> ・個人ワークでまとめた内容を発表する。 ・受講者同士で労い、本日のグループワークを閉める。 		
27	16:30～16:40 (10分)	5 講評	<ul style="list-style-type: none"> ・各まとめ役の講評を聴き、気付きを得る。 	【教室ワーク】(10分) <ul style="list-style-type: none"> ・まとめ役が、本日の事例検討を踏まえて、コメントをする。 		
28	16:40～17:00 (20分)	6 実習ガイダンス	<ul style="list-style-type: none"> ・実習の目的・内容を理解する。 ・この間の講義・演習と実習は連続性があることを再確認する。 	【教室説明】(20分) <ul style="list-style-type: none"> ・2回目の実習の目的と内容、演習4日目に用意する内容について説明し、質問に答える。 		

【実習2】

番号	時間(分)	演習項目	獲得目標	項目・内容	ツール	備考
実習2		実習2	<ul style="list-style-type: none"> ・ ケアマネジメントの流れを実際の現場で体験する。 ・ 地域を知る。 ・ 地域とつながる。 	<p>【計画作成を行う】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修4日目に行ったプランニング演習・実習1・研修5日目を基に、実習協力者の5Pics・サービス等利用計画を作成する。 <p>【地域を知る】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 様式（実習ガイダンス資料内）に基づき、地域資源を調べる。 <p>【地域とつながる】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 拠点機関に出向き、様式（実習ガイダンス資料内）に沿ってインタビューを行う。 <p>※拠点機関：各区市町村の相談支援体制の状況に応じて、研修受講者の相談先となる拠点機関を決め、研修期間中の実習への対応を依頼</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実習ガイダンス資料 	

【研修6日目】

番号	時間	演習項目	獲得目標	形式・内容	ツール	備考
29	9:30～9:40 (10分)	⑧ プランニングに関する実践研究 1 オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・5日間の研修でのポイントを再確認する。 ・本日の演習の目的と流れを確認する。 	【講義と手順の説明】(全10分) <ul style="list-style-type: none"> ・5日間の研修を振り返り、獲得してきたポイントを説明する。(3分) ・本日の目的と流れを説明する。(2分) ・次の事例検討の準備(5分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・講義資料 	
30	9:40～10:20 (40分)	2 事例検討1人目	<ul style="list-style-type: none"> ・自らが作成した計画について、その根拠を踏まえてわかりやすく説明できる技術を習得する。 ・他者からの多角的意見により視点が広がり、計画が深まることを理解する。 	【グループワーク】(1人40分) <ul style="list-style-type: none"> ・事例検討1・2人目までの進行と板書はまとめ役が行う。(3人目以降は1人目が進行、2人目が板書として順次分担する。) ・時間配分は以下のとおり。管理はまとめ役が行う。 ① 事例報告書を各自が黙読する。(3分) ② 事例説明(12分) 地域資源状況→Pic3→1→4→2→5→計画案の順で説明する。 (「〇〇さんの住んでいる△◇市はこんな地域です」と地域調べを報告し、続いてPic3で、事例の概要、ストレngthス等アセスメント～ニーズ、支援計画案を説明する。) ③ 説明に対するの質疑応答(15分) ④ この検討により気付いた点・感想等を事例報告者が述べる。(2分) ⑤ グループのまとめ役のコメント(3分) ⑥ 質疑応答(5分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ホワイトボード ・実習での事例報告書 	
	10:20～11:00 (40分)	事例検討2人目				
	11:00～11:15	休憩(15分)				
	11:15～11:55 (40分)	事例検討3人目				
	11:55～12:35 (40分)	事例検討4人目				
	12:35～13:35 (60分)	昼休憩(60分)				
	13:35～14:15 (40分)	事例検討5人目				
	14:15～14:55 (40分)	事例検討6人目				
	14:55～15:10	休憩(15分)				
	15:10～15:50 (40分)	事例検討7人目				
15:50～16:00	休憩(10分)					
31	16:00～16:15 (15分)	3 個別支援と地域	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援と地域状況は連動していることを確認する。 	【講義】(全15分) <ul style="list-style-type: none"> ・このコマの目的を説明する。(3分) ・地域をフィールドに個別支援をしていて大切にしていること、自身が取り組んでいること等参考となることをまとめ役の経験から話す。(6分×2人程度) 		
32	16:15～16:30 (15分)	4 振り返りと整理	<ul style="list-style-type: none"> ・事例検討での内容を振り返り、この後の自身の課題等を整理する。 	【個人ワーク】(15分) <ul style="list-style-type: none"> ・実習2日間と事例検討での内容を振り返り、気付いたことや今後の自身の課題を整理し、振り返りと決意シートに記入する。必要により、まとめ役からの助言を受ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りと決意シート 	
33	16:30～16:50 (20分)	発表(決意表明)と振り返り	<ul style="list-style-type: none"> ・本日の演習で得たこと、今後に向けた自身の課題・取り組みについて表明する。 ・他の受講者の表明を聴くとともに、お互いを労う。 	【グループワーク】(20分) <ul style="list-style-type: none"> ・個人ワークでまとめた内容を発表する。 ・受講者同士で労い、本日のグループワークを閉める。 		
34	16:50～17:00 (10分)	講評	<ul style="list-style-type: none"> ・各まとめ役の講評を聴き、気付きを得る。 ・研修最終日に向けて希望を持つ。 	【教室ワーク】(10分) <ul style="list-style-type: none"> ・まとめ役が、本日の事例検討の講評と明日の演習に向けた示唆を行う。(1人1分程度) 		

【研修7日目】

番号	時間	演習項目	獲得目標	形式・内容	ツール	備考
35	9:30～9:40 (10分)	9 地域課題演習 1 オリエンテーション	・6日間の研修を振り返り、本日の演習の目的と流れを確認する。	【講義】(全10分) ・6日間の研修の流れ(ストーリー)を踏まえ、獲得してきたポイントを説明する。(7分) ・本日の演習の目的と流れを説明する。(3分)	・講義資料	
36	9:40～10:00 (5→20分)	2 個人のニーズは地域のニーズ	・個別支援と地域は密接につながっていることを理解する。	【講義】(全20分) ・地域で豊かに暮らし続ける、施設からの地域移行等個別支援を行っていくには、地域の社会資源の状況と密接につながっている。相談支援専門員は、地域の社会資源を知り、ネットワークを得ることが重要。また、相談支援専門員は、社会資源を掘り起こし地域を作っていくことが求められる。具体的な例をあげて説明する。(15分) ・地域を複数の水準に分けて考えていく手法について説明する。(5分)	・講義資料	
37	10:00～10:20 (20分)	3 地域分析①	・架空事例でのR区を確認する。	【グループワーク】(全20分) ・和也さん事例にあるR区の概要を確認する。(5分) ・R区の特徴的なことをホワイトボードに書き出す。(15分)	・ホワイトボード	
	10:20～10:35	休憩(15分)				
38	10:35～11:05 (30分)	3 地域分析②	・地域のレベル分析を理解する。	【グループワーク】(全30分) ・R区を小・中・大にレベル分析し、付箋に書き出す。(15→10分) ・レベル分析シートに貼り出す。(25→20分)	・レベル分析シート ・付箋	
39	11:05～11:35 (30分)	3 地域分析③	・地域をレベル分析した後のリフレーミングを考える。	【グループワーク】(全25分) ・地域分析でのリフレーミングの仕方・考え方について説明する。(5分) ・R区をリフレーミングし、 <u>区市町村レベル</u> の地域課題の上に理由を述べながら貼る。(25分)	・②で作ったレベル分析表 ・付箋	
40	11:35～11:50 (15分)	4 地域ネットワーク ①	・自分の地域の状況を考える。	【改組グループワーク】(全15分) ・同じ区市町村の仲間に分かれる。(5分) ・自己紹介・名刺交換(10分)	・名刺	
	11:50～12:50	昼休憩(60分)				
41	12:50～13:40 (50分)	4 地域ネットワーク ②	・自分たちの地域の状況を共有し、地域作りに向けて考える。	【改組グループワーク】(全50分) ・実習で調べてきた地域状況を共有する。(10分) ・模造紙に「こうだったらいい地域作りプラン」を描く。書式は自由(キャッチフレーズ・地図・社会資源等を盛り込む。)(40分)	・模造紙	
42	13:40～14:10 (30分)	4 地域ネットワーク ③	・他の地域づくりプランを見て、自由な発想でよいことを学ぶ。	【教室ワーク】(全30分) ・自由にラウンドし、他グループの成果物を見る。(10分) ・受講者からの感想(10分) ・まとめ役からのコメント(10分)	・成果物	
	14:10～14:25	休憩(15分)	休憩	※元のグループに戻る。		
43	14:25～15:00 (35分)	4 地域ネットワーク ④	・地域協議会の役割について、再確認する。	【講義】(全25分) ・協議会について、講義資料を使って説明する。(10分) ・まとめ役の地域協議会の動きについて報告する。(15分) 【学習の確認】(10分) ・確認シートに学んだことや気付いたことを記入する。教室進行によるインタビュー等	・講義資料 ・確認シート	

44	15:00～15:30 (30分)	10 研修のまとめ 1 研修の自己診断	・7日間の研修で学んだことを自己診断する。	【ワークの説明】(2分) ・研修のまとめに向けたワークの目的と流れを説明する。 【個人ワーク】(全28分) ・確認シートを記入する。(5分) ・演習ノートに「こんな相談支援専門員はいやだ・こんな相談支援専門員になりたい」を記入する。(8分) ・7日間を振り返っての質疑応答(15分)	・講義資料 ・確認シート	
	15:30～15:45	休憩(15分)				
45	15:45～16:20 (35分)	2 グループからのチェックアウト	・5日間の演習と実習について振り返り、グループをチェックアウトする。	【グループワーク】(35分) ・グループでの5日間の演習と実習を振り返り、「こんな相談支援専門員になりたい」を表明する。(1人3分程度) ・お互いに労う。		
46	16:20～16:50 (30分)	研修のまとめ	・以後、相談支援専門員として業務をするにあたって求められることを再確認する。	【講義】(全30分) ・受講者インタビュー(10分) ・7日間のストーリーを振り返りながら、求められる相談支援専門員像について説明する。(10分) ・まとめ役から講評(10分) ・7日間の受講を労い終了		
	16:50～17:00	事務連絡				