

令和 8 年度 京都府相談支援従事者初任者研修 実習課題(インターバル①)について

京都府相談支援従事者初任者研修では、告示に基づいて実習を行います。実習の内容については以下のとおりです。

つきましては、下記の方法により提出物を作成し演習 3 日目の研修に参加してください。

研修当日は、各自の実習課題を基にグループで演習を進めます。課題を忘れた場合、演習に参加できないことがありますのでご注意ください。

実習内容と課題について

【 目的 】

受講生自らが、実際の事例を選定しケアマネジメントプロセスを個別学習することによって演習につなげる。

【 内容 】

1.対象(次のうちいずれか 1 名)

- ・現に障害児・者福祉サービスを利用している方
- ・今後利用する可能性のある方

※実習①でアセスメントを行い、実習②でアセスメントシート等に加筆、修正を行いますので、追加のアセスメントが可能な方を対象にしてください。

2.内容

実習①・・・対象者の現在の状況について聞き取り(アセスメント)を行う。

実習②・・・対象者のアセスメント表・ニーズ整理シートに加筆・修正を行う

※演習で取り組むものなので、ニーズ整理しやすいケースにしてください

※ベテランの方でも苦慮するようなケースは控えてください

※客観的な視点からアセスメントやニーズの整理を行うことが難しくなる

場合があるため、ご自身の家族(子、親等)や友人など、受講生ご本人と非常に近い関係にある方を対象者とすることは避けてください。

※個人名及び事業所名は記入しないでください。

※個人情報の取り扱いにはご注意ください。

【実習先について】

・受講者自ら調整を行っていただきます。

・新規事業開設等で事例のない方は、同じグループの方や講師の方に聞くなどして、自身の調整をお願いいたします。

【実習期間】

10月15日(木)～11月9日(月)

【提出期限】

演習 3 日目 令和 8 年11 月 10 日(火)研修日の研修開始前に実習課題を回収します。

実習課題の提出を以て、実習完了とします。

記入または入力済みの実習課題とそのコピー、合わせて 8 部を当日必ずご持参ください。

(内訳):本人用 1 部+グループ用 5 部+講師用 1 部+事務局提出用 1 部

バラけることのないよう必ず 1 部ずつホッチキスをしてください。

次ページに続きます

Q&A

Q：誰のアセスメントをしたら良いですか。

A：前ページの「対象」を満たす方にアセスメントをしてください。実習先については、開催要綱に記載のとおり受講生自ら調整いただくことになっております。自事業所でも構いません。実習にご協力いただくご利用者との調整は各自でお願いします。新規事業開設等で事例のない方は、同じグループの方や講師の方に聞くなどして、自身での調整をお願いいたします。

Q：課題のアセスメントをどのようにしたら良いですか。

A：実際の事例にあたり、自らアセスメントを実施することを「実習」と定義しております。そのため、実習の手法は問いません。例えば、利用者宅へ訪問し聞き取りを行う、先輩の面談に同席・同行し聞いたことをもとにアセスメント表を記入する、ケース記録を読んで状況を考察しアセスメント表を記入する等の形態が考えられます。

ただし、書籍からの事例引用は実習とみなしませんのでご注意ください。

Q：様式はデータで使用できますか。

A：下記にデータのダウンロードの方法をお示ししております。データはワード形式・PDF形式でご用意しておりますので使用しやすいほうをお選びください。

Q：自事業所の様式を使用してもいいですか。

A：特に児童の事業所は様式が異なるかとは思いますが、今回は研修のために全受講生が統一した様式を使用してほしいため、自事業所のものではなく提示した様式を使用してください。

Q：アセスメント表はすべて記入しなければなりませんか。

A：演習3日目で使用しますので、できるだけ空欄のないよう埋めて提出してください。聞き取りを行い、該当のない場合は「―」で表記してください。

【実習課題データの入手方法】

「**京都府社会福祉協議会**」(<http://www.kyoshakyo.or.jp/>)の**ホームページよりダウンロード** 下記のようなページが表示されます→「研修受講の方」をクリックする。

次に「令和8年度 京都府相談支援従事者(初任者)研修 実習課題について」をクリックし、ファイルを取り込んでください。(※PDF形式、ワード形式を掲載しております)



〈問い合わせ先〉 京都府社会福祉協議会 京都府福祉人材・研修センター 研修課
電話 075-252-6296