

実習2 提出課題

様式	WEB 提出 全て	次回持参 2 セット	次回持参 5 セット
表紙(本紙)	○	○	—
提出 1 (再) 基本情報への追加記入 (朱書き)	○	○	○
提出 2 (再) ニーズ整理票への追加記入 (朱書き)	○	○	○
提出 3 (再) ストレングス・アセスメントシート (朱書き)	○	○	○
提出 4 サービス等利用計画案	○	○	—
提出 5 週間計画表	○	○	—
提出 6 事例概要・要約シート (発表用)	○	○	—
提出 7 実践研究事例への共有と相互評価 I ※「実習2の結果」欄の記入	○	○	—
提出 8 協議会について	○	○	—
提出 9 地域の障害福祉サービス事業所の状況・社会資源の状況	○	○	—

課題の書式は各自、本研修「受講者用ページ（書式等）」よりダウンロードしてください。



書式：<https://kensyu.hokenfukushi.or.jp/wel01-3/>

課題アップロード(提出)期限

A 日程：9 月 14 日（月） ・ B 日程：10 月 13 日（火） 23:59

コース	A ・ B 日程（いずれかに○）
班（グループ）	
ユーザID	
氏 名	



WEB 提出マイページ：<https://hokenfukushi.study.jp/>

WEB 提出後、次回研修 5 日目演習時に各自持参してください。

※提出 1、提出 2、提出 3 は前回作成時からの追記箇所がわかるよう赤黒 2 色で印刷するか、2 色印刷できない場合は追記箇所がわかるよう、下線を追加するなどしてください。

・2 セット持参の課題 1 セットをファシリテーターへ渡してください。

・5 セット持参の課題は着席後、班のメンバーへ配布してください。

※名前・施設名などは仮名または匿名で記入してください。

基本情報

【氏名】	
【障害】	
【収入】	

望む暮らし

【本人】	
【家族】	

住まいの情報

--	--

ユーザID	U-	受講者氏名
-------	----	-------

ジェノグラム

--

生育歴

0歳	
----	--

社会資源・エコマップ



1日の流れ

6時	
----	--

ストレス

【本人】	
【環境】	

二一ズ整理票

受講者氏名：
ユーザID:U-

※事例の氏名や施設名などは仮名または匿名で記入してください

ご本人の氏名：

本人・家族 の希望	本人：	ストレングス(興味・関心・願望・夢・希望)				
	家族：	ストレングス(興味・関心・願望・夢・希望)				
①望む暮らし、夢や希望に向けて必要なこと	②支援者からの視点(B:生物学的、P:心理的、S:社会的視点を踏まえて)	③本人のストレングス(性質、性格、才能、技能、自信、経験)	④具体的に私(本人)が取り組むこと	⑤ストレングス(環境)、使えるような資源、頼りになる人、手伝ってくれる人など	⑥私(本人)がサポートしてもらいたいこと、どんな助けがどのくらい必要なのか	優先順位

ストレングス・アセスメントシート 人となりの理解とストレングスに着目する為のストレッチ

※名前・施設名などは**仮名**または**匿名**で記入してください。

ユーザID	U-
受講者氏名	

①最初に大づかみに捉えた本人像・第一印象(端的に)

--

②ストレングスと捉えたことをできるだけ数多く挙げる

性格・人柄／個人的特性	才能・素質
環境のストレングス	興味・関心／向上心

※4つのマスのどこに入れる(分類する)かは、さほど重要な問題ではない。

サービス等利用計画案

※名前・施設名などは仮名または匿名で記入してください。

利用者氏名(児童氏名)		障害支援区分		ユーザID		受講者氏名		
障害福祉サービス受給者証番号		利用者負担上限額		相談支援事業者名				
地域相談支援受給者証番号		通所受給者証番号		計画作成担当者				
計画作成日		モニタリング期間(開始年月)		利用者同意署名欄				
利用者及びその家族の生活に対する意向(希望する生活)								
総合的な援助の方針								
長期目標								
短期目標								
優先順位	解決すべき課題(本人のニーズ)	支援目標	達成時期	福祉サービス等		課題解決のための本人の役割	評価時期	その他留意事項
				種類・内容・量(頻度・時間)	提供事業者名(担当者名・電話)			
1								
2								
3								
4								

週間計画表

実習2-提出⑤

ユーザID	
受講者氏名	

		月	火	水	木	金	土	日	備 考
早朝	6:00								
	7:00								
	8:00								
午前 午後	9:00								
	10:00								
	11:00								
	12:00								
	13:00								
	14:00								
	15:00								
	16:00								
	17:00								
夜間	18:00								
	19:00								
	20:00								
	21:00								
	22:00								

相談支援従事者初任者研修 事例概要・要約シート

ユーザID	
受講者氏名	

事例概要（事前課題で取り組んだ事例について、下記の注意事項を参考に要点をまとめて下さい）

①再アセスメントの結果、変化したところと、その要因

※基幹相談支援センター、委託相談支援事業所等へアクセスして得られた結果も踏まえて記入

②サービス等利用計画案作成の際、留意した視点

③再アセスメント、プラン作成にあたり、困難・疑問を感じた点

<注意事項>

研修5日目に事例概要を7分で説明していただきます。

以下のポイントについて整理し、説明の練習をしておいて下さい。

- ①本人像の要約（状況を簡潔に）
- ②本人との関わり（経緯）
- ③本人の（と）定めたゴール
- ④本人のゴール達成に向けての課題、スモールステップ
- ⑤本人のストレングス
- ⑥実践例の選定理由（自らの課題意識）

※留意点

- ・主にニーズ整理票を用いて報告する。
- ・単なるシートの読み上げとならないよう、端的に報告する。
- ・所内の会議で簡潔に報告する設定であると想定してください。

実践研究 事例の共有と相互評価Ⅰ 振り返りシート

記録者〔 今回の演習では発表者が記録 〕 発表者(ユーザID)〔U- 〕 (受講者氏名)〔

メモ

実践例を提出してみてもの自身の気づき、得られた新たな視点や知識

実習2で行う取り組み (目標)

実習2の結果

「所属組織がある地域の自立支援協議会について」 事前課題

所属組織がある地域(勤務先の所属圏域)の自立支援協議会について、以下の各項目について、項目ごとの具体的な状況を記載してください。地域の状況について不明な点は、ご自身で調べてください。

所属圏域(例:北九州、京築など):

ユーザ ID:

氏名:

地域自立支援協議会について、地域の状況

項 目	状 況
所属組織がある地域の自立支援協議会の名称	(例)・〇〇市自立支援協議会、△△圏域自立支援協議会
所属事業所と協議会の関わり	(例)・上司が市自立支援協議会の総会に出席している ・自立支援協議会が開催する〇〇勉強会に参加したことがある
自立支援協議会の構成や運営について	(例)・相談支援事業所と町役場が事務局、月 1 回事務局会議が開催されている
自立支援協議会で現在、どのような取り組みがなされているか	(例)・総会に参加し報告を聞いた。就労に関する部会があり、関係機関のネットワークづくりに取り組んでいるとのこと ・自立支援協議会のホームページがあり、部会での検討内容などが報告されている
利用者自身や事業所の努力では解決できない地域の課題について、自立支援協議会につなげる方法	(例)・自立支援協議会に事業所からの相談を受ける窓口がある ・自立支援協議会の会議に呼ばれ、意見を述べたことがある

提出9 地域の障害福祉サービス事業所の状況・社会資源の状況

地域資源に関する情報収集 → 情報入手先()
 ユーザID:() 受講者氏名:()

受講者自身が所属する地域(圏域)にある各種 サービスや資源、その特色 について、調べてください。
事業所名称を匿名化する必要はありません。

居宅・居住系サービス	(例) 居宅介護事業所●●: 行動援護が可能な男性ヘルパーがいる。
通所系サービス	(例) 児童発達支援事業所▲▲: 言語聴覚士による支援が受けられる。
入所系サービス (短期入所を含む)	(例) 施設入所支援■■■: 重度の身体障がい者や医療的ケアが必要な方の受け入れが可能。
障害福祉サービス 以外の社会資源	(例) 地域生活支援拠点: 一人暮らしを目指す方向けの体験ルームがある。 (例) 視覚障がいピアサポーター: 自身の体験や訓練について当事者の立場から話してくれる方がいる。 (例) こども食堂: 子供食堂の運営だけでなく、孤立している方の居場所提供に取り組まれている。