

## 令和2年度新潟県相談支援従事者初任者研修 課題実習ガイダンス

### 課題の概要

(1) 以下の2点について課題実習を行ってください。

- ① 実践例を1例選定し、ケアマネジメントの一連の流れを実習する。
- ② 自らの業務地域の状況を知るための地域の調査を行う。

(2) 注意事項

- ① 本課題実習もカリキュラムの一環であり、必須の科目です（修了要件のひとつ）。
- ② 以下の場合には本課題実習を修了したと認定されないので、注意してください。  
指定された課題様式を使用しない場合（課題を次の演習までに持参しない場合を含む）。  
提出した課題様式に不足があった場合。  
課題様式について実習で指示を受け、従わなかった場合（例：空欄が多すぎる場合等）。  
課題実習に基づく発表を今後の演習2、演習3において行わなかった場合。
- ③ 次回演習までに、実習先の確認 指導を受けてください。  
実習指導者から、インターバル実習報告書に記載を受けてください。

### 方法・留意事項

#### 課題1 個別支援の体験 →演習Ⅱで扱います

(1) 実施内容

- I 利用者本人等と関わり、(改めて) アセスメントを行う。  
※もともと関わっている利用者の場合、その関わりを振り返ることにつながります。

II 以下の様式を作成し、OJT 実習先に持参し指導 記入を受ける。

**実習報告書**(各々の実習において実習担当者より確認を受ける)

インターバル実習報告書

【課題実習】06 インターバル実習報告書

Word データ有

概要

① 実践例の概要

【課題実習】01 実践例の概要

Word データ有

アセスメント

① ストレングスのストレッチ

【課題実習】03 ワークシート

② 1次アセスメント票

【課題実習】02 アセスメント

③ ニーズ整理票 (ラファイメージ)

【課題実習】04 支援ラファイメージ

Excel データ有

### Ⅲ 報告の準備

次回研修（5日目）において、アセスメントのグループでの検討を行います。

それに向け、**7分間**で以下の要領で概要を発表できるよう、準備しておくこと。

- ① 本人像の要約（状況を簡潔に） ← 100字で要約
- ② 本人との関わりの経緯
- ③ 本人の（と）定めたゴール ← ニーズ整理
- ④ 本人のゴール達成に向けての課題 スモールステップ ← ニーズ整理
- ⑤ 活かそうと考えた本人のストレングス（支援の根拠）
- 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(ラフイメージ)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。

サービス等利用計画案については6日目に取り扱います。発表の方法や内容は5日目に提示します。

#### (2) 実践例の選定方法（以下の①～③全てに該当する利用者を選定すること）

- ① 実際に自分自身が現在進行形で関わっている利用者であること。
  - どうしても自分の実践例が選定できない受講者は、地域の基幹相談支援センター等において実習させてもらうよう依頼の相談することも視野に入れること。
- ② 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。
  - 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。
    - 入所 入院にむけた支援、入所 入院の継続支援に関する実践例は不可となります。
  - 実習期間内にゴール設定ができるか、あるいは既にできている利用者であること。
    - 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。
    - ひとつ以上の障害福祉サービスを利用している（したい）利用者であること。
- ③ 自らが何らかの課題意識でアセスメントを（再）検討してみたい、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。

⚠ 以下に挙げる利用者を選定することは避けること（実践例再選定の上再提出となります）。

緊急性の高い事例、危機介入の必要な利用者。虐待は疑われる事例も含めて不可とします。

研修の期間中に関係性の構築が困難な利用者、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。

★実際の支援の中では上記のような利用者も当然おられるはずですが、今回は初任者研修の獲得目標 研修意図から、避けていただくものです。

#### (3) 注意事項

- ① 実践例提出にあたっては本人等の同意を得てください。
- ② 提出様式作成に当たっては、本人等が特定できる可能性のある情報をすべて伏せてください。
  - 例 本人、家族、関係機関はすべて仮名（例：「○男さん」や「○○病院」）にすること。

住所は「〇〇市」や「〇〇町（〇〇郡は記載しないこと）」とすること。

生年月日は生年のみ（例：昭和30年）とすること。

電話番号は一切記入しないでください。

例年、現実的な仮名や仮の電話番号を記載している例がありますが、誤って本名等を記載してしまっているか確認するため連絡をさせていただかなくてはなりませんので、一切お止めください。

## 課題2 業務をしている地域の調査

### （1）実施内容

- ① 自分が普段業務を行っている地域には、どのような社会資源があるのかを調査します。
- ② 指定の社会資源調査票を作成します。

※提出書類は指定のファイルを新潟県相談支援専門員協会ホームページよりダウンロードし、作成してください。ニーズ整理表以外は手書き不可。

課題 地域資源

【課題実習】05 地域資源9

Excel データ有

新潟県相談支援専門員協会 <http://ng-soudan.com/>

### （2）注意事項

- ① 資源や地域の課題について、よくわからない場合は、自治体や基幹相談支援センター等に質問してみることもよいでしょう。

### 【課題提出についてよくある質問】

Q1 入所施設に勤務しているが、過去に退所事例を扱ったことがない。

退所を検討中の事例はあるが、完全に退所の意思が定まっているわけではない。

どのように計画書を作成すればよいか。

A1 地域移行が確定した事例を提出することが困難である場合、「地域移行の可能性を視野に入れつつ今後の方向を検討中であるが、まだ具体化していない事例」を採りあげることが可とします。

ただし、ケアマネジメントの手法が前提にあり、御本人の可能性を最大限発揮することが念頭に置かれている必要があります。

Q2 入所施設に勤務しているが、自分が担当している事例で、他機関との連携を取って支援に当たった事例がない。

そのような場合、サービス利用計画書の内容が、施設内の支援のみになってしまうが、それは差し支えないか。

A2 今回の課題提出では、ケアマネジメントの手法を基に目標を立て、サービス等利用計画を作成することが求められます。

基本的には施設内での処遇にとどまらず、御本人を取り巻く環境への働きかけも含めた支援を念頭に入れて作成していただくこととなります。

Q 3 ケアマネジメント手法を用いるということであるが、自分は今まで相談支援専門員として勤務したことがなく、ヘルパーとしてかかわってきた。事例はどのような立場で作成すればよいか。

A 3 原則として、提出者御本人の立場にかかわらず、御自身を「ケアマネジメントのマネージャー」とした視点で作成していただくことになります。

#### 課題提出後に修正・再提出となるケース

##### 【再作成】

サービス等利用計画の対象とならない事例

介護保険のみの福祉サービスを利用するケース

障害者総合支援法上の介護給付、訓練等給付の利用がないケース

##### 【修正】

様式全般 記載が不十分

④ニーズ整理票の「抱えている課題」、「こうして実現」の根拠が不明。

##### 【参考図書】

「相談支援専門員のためのサービス等利用計画作成事例集」埼玉県相談支援専門員協会 編 著

「障害のある子の支援計画作成事例集」日本相談支援専門員協会 編 著

##### 【参考サイト】

「サービス等利用計画作成サポートブック」日本相談支援専門員協会 編 著

ダウンロードサイト [http://nsk09.org/\\_src/sc476/keikaku\\_130617.pdf](http://nsk09.org/_src/sc476/keikaku_130617.pdf)