**令和６年度　新潟県相談支援従事者主任研修　事前課題の留意点**

本研修は、受講前に以下の要領で事前課題の作成を行います。

【課題一覧】

1. 事前課題１（相談支援事業所における運営管理）
2. 事前課題２（人材育成の地域での展開）
3. 事前課題３（スーパービジョンによる相談支援専門員支援）
4. 事前課題４（地域援助の具体的展開Ⅰ）
5. 事前課題５（地域援助の具体的展開Ⅱ・多職種協働の考え方と展開方法）

【提出期限】 **令和5年11月12日（火）（研修初日）**

※各課題１部ずつまとめてクリップ等で留め、受付に提出してください

期限厳守とし、提出しない場合は研修を受講しないものとみなします

【留意事項】

〇各課題は、該当の講義で確認またはグループで共有するので必要数を準備すること

・事前課題１：１部用意（講義中に受講者自身で確認するために使用）

・事前課題２：グループ人数分のコピーを用意

・事前課題３：１部用意（講義中に受講者自身で確認するために使用）

・事前課題４：グループ人数分のコピーを用意

・事前課題５：グループ人数分のコピーを用意

〇必ず実習協力者（事前課題５の当事者等）の同意を得ること

・実習協力者が特定されないよう、氏名、住所、利用している社会資源等は全て匿名で記載すること

※頭文字でなく無関係のアルファベット等を用いる

 　※匿名かどうか判断がつかない記入の仕方は避けること

※概ねの年齢がわかるように生まれた年や年代は記載

〇各様式は一般社団法人新潟県相談支援専門員協会のホームページよりダウンロード、

またはプリントアウトして使用すること

・各様式に、受講番号、氏名を必ず記載すること

・手書きの場合、複写しても文字が明瞭に読めるよう濃く記入すること

〇各課題は講義終了後は各自で回収しシュレッダー等で処分をすること