資料０４－１

厚生労働省　平成３０年度障害者総合福祉推進事業

相談支援従事者研修ガイドラインの作成及び普及事業

事業報告書

平成３１年3月

特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会

もくじ

はじめに ・・・

１．事業の概要

１．１　目的

現在、相談支援従事者養成研修（初任者研修・現任研修）は各都道府県と一部の指定都市が主体となり実施されているが、その内容や質には大きな差があり、相談支援従事者指導者養成研修等において、解決すべき課題であると確認されている。

厚生労働科学研究「相談支援従事者研修のプログラム開発と評価に関する研究（研究代表者：小澤温）」によって開発された新たなカリキュラムによる相談支援従事者養成研修（初任者研修・現任研修）においては、この差を低減し、全国で一定の水準を担保した研修が実施できる仕組みが必要である。

本事業では、新カリキュラムによる研修の企画・運営について、研修企画者や研修講師に向けた研修ガイドラインを策定することで、研修水準の担保を図る指標を提示することを目的とする。

１．２　研究方法

本事業においては、以下のステップでガイドラインの策定を行った。

（1）先行研究レビューおよび実態調査

・これまでの都道府県研修の現状調査

全都道府県を対象とした質問紙による悉皆調査の実施。

・先行研究の文献レビュー

社会福祉分野の実践教育に関する方法論の文献レビュー

（2）検討委員会によるガイドライン案（ドラフト）策定

・以下のエキスパートを選定し、検討委員会を構成。ガイドラインの草案を作成。

相談支援の創成期からの体制整備や人材育成を知る層（障害当事者の相談支援専門員を含む）

現在の人材育成の中核を担う層、職能団体の中核を担う層

相談支援に造詣の深い研究者

実際に都道府県において研修を実施する自治体担当職員

（3）策定したドラフト版ガイドラインに基づくモデル研修の実施

・ドラフト版の効果測定を実地で行い、ガイドラインの検証、精緻化を実施。

・検討段階から都道府県の自治体担当者・指導者層にガイドライン案を提示し、普及を企図。

（4）モデル研修の結果を元に修正されたガイドラインの策定

１．３　先行研究

本事業では、ガイドライン案の策定にあたり、以下の２つの観点で先行研究・先行事例のレビューを行った。

（1）福祉（相談支援）関係の研修ガイドライン類

社会福祉分野においては、障害福祉以外でもソーシャルワークや関連技術としてのケアマネジメントを活用した相談支援体制整備がすすんでいる。こうした他分野での人材育成の方法やそこでの研修ガイドラインについてレビューを行った。ここでは、現行の制度に基づき実践者としての養成が行われているものを特に抽出した。その中で、特に留意しておくべきものとして、高齢者福祉分野（介護保険制度）における介護支援専門員養成と生活困窮者自立支援制度における担当者養成を挙げる。双方ともソーシャルワークとその関

連技術であるケアマネジメント手法を意識した設計となっている近接分野である。その中で、各研修の特徴やその中で本事業の中に取り入れた部分についてを抜粋して紹介する。

●介護支援専門員の研修ガイドライン、実習・修了評価指針（厚生労働省）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000054119.html

介護支援専門員の実務研修、主任介護支援専門員研修とその更新研修については、平成28年度に介護支援専門員研修改善事業として実施された日本介護支援専門員協会の研究により作成されている。その中では、背景や基本的な考え方についてが示された後、ＰＤＣＡサイクルによる改善の必要性が謳われ、その後に研修の具体的な展開方法、各科目の具体的な展開方法が規定されたガイドラインとなっている。

この中で主に本ガイドラインの参考としたのは以下の２点である。

① ＰＤＣＡサイクルによる継続的な改善

障害者相談支援の文脈の中では、法定研修だけでなく、他の研修や実地研修（ＯＪＴ）を含めた体系的な人材育成の必要性が謳われている。それに類するものと、ここでは整理した。

その中で、参考としたのはツールである。介護支援専門員の研修ガイドラインにおいては各科目について、事前－事後－三ヶ月後の３回、効果測定を行い、その定着と度合いを測定している。これについて、まだ主任相談支援専門員が未整備のため、三ヶ月後の効果測定は省くが、事前事後の自己評価についてを取り入れる形で参考としている。

② 各科目別ガイドラインの構成

各科目別ガイドラインは一定の型を示し、同一の型のもと作成することが重要である。本ガイドラインは教育における種々の先行事例とともに介護支援専門員の科目別ガイドラインも一部参考にしながら、ひな形の開発を実施した。

●生活困窮者自立支援制度

生活困窮者自立支援制度における人材育成については、県域研修の促進に関する調査研究事業がみずほ情報総合研究所で実施され、報告書が公開されている。その中では成果物として、①生活困窮者自立相談支援事業における都道府県研修実施のための手引、②生活困窮者自立相談支援事業における都道府県研修実施のための標準カリキュラムが示されている。

この中で特徴的なのは、生活困窮者自立支援制度においては、未だ国が直接支援者養成を行っている段階であり、都道府県が主体となっての人材育成が今後の課題である点である。その準備のための研究であるといえる。そのため、非常に丁寧に「研修のつくりかた」を示す報告書・成果物となっている。

障害者の相談支援従事者養成研修においては、国研修・都道府県研修ともに長い蓄積がなされ、その改訂という段階にあるので、フェーズが違う部分がある。しかし、参考とすべき点もみられ、新たに研修講師・研修企画者となる人に向けて提示するとよいツールににについては見るものが多い。

また、どちらの分野においても、具体的な科目の展開方法について、例示して示しており、すべて一から

都道府県で作り上げるのではなく、一定の指針を示し、それをさらに都道府県で検討し、展開する構成となっているところは共通点である。その意味で、学校教育における文部科学省（国）が法に示す学習指導要領と各教員が独自に検討する学習指導案の例示がミックスされて提示されている点が共通点であるといえる。

（2）研修の構築について

福祉人材養成におけるカリキュラム・授業・教材開発については、社会福祉士や精神保健福祉士といった国家資格者の養成をはじめとする社会福祉分野の専門教育を行う営みが挙げられる。しかし、これらは年限および時間数が非常に多く、体系的かつ網羅的なカリキュラムとなっている。また担い手も原則としては教育を職業とする教員であることが通例であり、今回の先行研究レビューでは、議論としては取り上げたが、まとめとして掲載することは省くこととした。

また、もうひとつ検討しておくべきは、近接する医療や保健における職業教育の行われかたや方法、そして教育の本丸ともいえる教育学関係の知見である。

このうち、保健関係の人材育成および看護師の人材育成（職業教育）については、内外ともに膨大な文献が検索された。また、教育学の文献も多量の基礎文献および職業教育や教師教育、エキスパート養成や実践知に関する文献が検索された。その膨大さから、本報告書では先行研究レビューからこの部分を割愛する。そのわけは、本事業は、研究自体が目的ではなく、先行研究の知見を体系的に整理するのが目的でもないためである。

この先行研究レビューの成果については､ガイドライン内に引用される文献をもって替えることとしたい。ただし、①職業教育における暗黙知の可視化、②社会構成主義等を源とする参加型学習（アクティブラーニング、経験学習等）とその理論の考え方に基づく教育が重要であるという観点から文献の取捨選択を行っていることを付記する。これは学校教育における学習指導要領においても、主体的に参加し学ぶ教育に重点が置かれていることからもわかるとおり、現代的な教育に要請されている知見であると考えられる。同時に、答えが一意に定まらない社会福祉や相談支援の業務において、最も基盤とされる考え方に親和性が高いと考えられる。

２．事業の実施内容および結果

２．１ 各都道府県の状況（実態調査）

本事業では、相談支援従事者養成研修を企画立案する担当者に真に資するガイドラインを提供するため、これまでの研修の実施実態や担当者の意識、新たなカリキュラムの現在の周知状況、準備状況、課題と感じている点等を把握することとした。実態調査の内容および結果は以下のとおりである。

【調査目的】

平成３０年度障害者総合福祉推進事業「相談支援従事者研修ガイドラインの作成及び普及事業」を行う上で、各都道府県の相談支援従事者養成研修の実施状況及び、新カリキュラムに向けた準備状況を把握するため調査を行った。

【実施主体】

特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会（本事業検討委員会）

【調査対象】

各都道府県における相談支援従事者養成研修担当課（４７都道府県の悉皆調査）

なお、回答にあたっては、各都道府県における平成３０年度障害者相談支援従事者指導者養成研修参加者（各都道府県における研修企画立案の中核となるメンバー）の意見集約も含めた回答を依頼した。

【調査内容および対象時期】

（1）相談支援従事者養成研修の実施状況

各都道府県における平成 29 年度の初任者研修及び現任研修の実施状況について調査を実施

（2）相談支援従事者養成研修実施のための取り組み

各都道府県における平成 29 年度の相談支援従事者養成研修実施に向けた会議等について調査を実施

（3）相談支援専門員養成のための人材育成体制

対象時期は設けず、回答段階における都道府県の人材育成体制について調査を実施

（4）新カリキュラムによる法定研修実施に向けての都道府県の準備状況

平成 30 年度相談支援従事者指導者養成研修以降の都道府県の取組について調査を実施

【調査実施期間】

平成 30 年１１月１日～１１月３０日（３０日間）

【配布・回収方法と回収状況】

電子データの送付による質問紙調査（使用した質問紙については巻末資料３に掲載）

47 都道府県を対象とし、35 都道府県からの回答を得られた（回収率 74.5%）

厚生労働省より各都道府県担当課へ調査票の配布を実施。各都道府県にて調査票を記入後、埼玉県相談支援専門員協会宛に電子メールにて回答を依頼した。

【調査結果】

①相談支援従事者養成研修の実施状況

1）都道府県ごとの法定研修の実施形態（n=35, MA）　回答数(件)、選択率(%)

	初任者研修		現任研修	
	回答数	選択率	回答数	選択率
直営	8	22.9	8	22.9
委託	22	62.9	22	62.9
指定	9	25.7	7	20.0
その他	1	2.9	1	2.9

その他の回答（例）

・初任者研修：講義２日間と演習２日間を直営で実施。共通演習の１日を委託

・現任研修：講義１日を直営で実施し演習２日間を委託で実施

法定研修の実施形態は、委託して実施している都道府県が最も多く、初任者研修・現任研修とも６割以上が外部へ委託している。また指定により実施している都道府県も２割を越えており、委託と指定を合わせると８割近い結果となり、都道府県担当者や研修の企画立案を担う講師はもちろんのこと、研修実施事業者も視野に入れる必要があることがわかった。

また備考欄には複数法人団体等へ委託または指定している都道府県も複数みられた。初任者研修においては、１県が３箇所へ委託、３県が２箇所へ指定していると回答した。現任研修では、１県が３箇所へ委託、１県が２箇所へ指定していると回答した。初任者・現任研修の日数が増え、主任研修が創設される等の状況においては、予算や業務負担等の観点から委託・指定化の動きが進むことは想定しておく必要がある。その中では、同一都道府県においても、同一水準の研修が実施されるような体制を担保することが求められる。

2）法定研修の実施回数（n=35）　回答数(件)、回答率(%)

	初任者研修				現任研修			
	講義		演習		講義		演習	
	回答数	回答率	回答数	回答率	回答数	回答率	回答数	回答率
1回	29	82.9%	20	57.1%	31	88.6%	26	74.3%
2回	5	14.3%	10	28.6%	2	5.7%	3	8.6%
3回	0	0.0%	1	2.9%	1	2.9%	3	8.6%
4回以上	1	2.9%	4	11.4%	1	2.9%	3	8.6%

3）法定研修の定員数及び受講者数（n=35）　回答数(件)、回答率(%)

	初任者研修				現任研修			
	定員数		実人数		定員数		実人数	
	回答数	回答率	回答数	回答率	回答数	回答率	回答数	回答率
50名以下	1	2.9%	0	0.0%	10	28.6%	6	17.1%
51～100名	10	28.6%	11	31.4%	13	37.1%	17	48.6%
101～150名	5	14.3%	4	11.4%	4	11.4%	4	11.4%
151～200名	6	17.1%	8	22.9%	5	14.3%	2	5.7%
201～250名	3	8.6%	1	2.9%	1	2.9%	2	5.7%
251～300名	3	8.6%	3	8.6%	0	0.0%	2	5.7%
301名以上	7	20.0%	8	22.9%	2	5.7%	2	5.7%

受講者数の実人数は、初任者研修・現任研修ともに51名から150名までの範囲で実施をしていると回答した都道府県が半数近くであった。新カリキュラムにおいては、教育効果を高めるため、演習については１グループ６人×７～９グループを適正な１ユニットの受講者数としている。この調査結果からは、演習日程に分割したり、会場を２つ以上設けるなど、工夫が必要であることが示唆される。一方で、初任者研修については251名以上の大規模で実施している都道府県も多く（大半が大都市圏を有する都道府県）、演習の展開にあたっては抜本的な見直しが必要とされるケースも想定される。

４）研修受講者実人数と演習講師人数の割合

〈初任者研修〉（n=35）　　回答数(件)

講師数	受講者数						
	50名以下	51～100名	101～150名	151～200名	201～250名	251～300名	300名以上
10名以下	0	2	2	2	0	1	3
11～15名	0	5	0	2	0	1	0
16名以上	0	4	2	4	1	1	5

〈現任研修〉（n=35）　　回答数(件)

講師数	受講者数						
	50名以下	51～100名	101～150名	151～200名	201～250名	251～300名	300名以上
10名以下	5	8	2	0	1	0	0
11～15名	1	4	0	1	1	0	0
16名以上	0	5	2	1	0	2	2

上の表は受講者数と講師数をクロス集計したものである。初任者研修・現任研修ともに受講者数が少ない都道府県では比較的講師数も多い研修運営がされていた。一方で300名以上の受講者数で実施をしている場合も10名以下の講師で研修を実施している都道府県もあった。

網掛けをした部分については、１グループあたり１０名以上もしくは１名の演習講師の担当数が１０名を超える規模で研修を実施していると想定され、新カリキュラムの実施にあたっては特に演習講師の確保に努める必要があると推定される。

５）法定研修における都道府県が独自に定める要件（n=35, MA）　　回答数(件)

回答項目	回答数
「相談業務従事者」または「次年度までに従事予定」の人	24
事業所または法人の推薦状が必要	21
市町村を通じて申込みが必要	7
申込順で受講決定をしている	0
同法人（事業所）から複数名申し込みがあった場合は調整している	24
研修受講後に相談業務に従事するための誓約書提出を求めている	3
特に基準は設けていない	2
その他	7

6）現任研修の受講要件について、都道府県で独自に定めている要件（自由記述）

○県内の指定相談支援事業所等において相談支援業務に従事しているもの ○これまでに相談支援業務に従事したことがあるもの ○今後従事する予定があるもの ○事前課題（事例及び地域概要）や研修課題の提出ができるもの ○初任者研修修了後、△年以上相談業務に従事しているもの ○相談支援業務に従事していない場合も、事例の提出が出来れば受講を許可している ○初任研受講後４・５年目（現任研未受講）と、９・１０年目（現任研受講済）に限定している ○申込者多数の場合は県内事業者を優先

5）および6）は、受講対象者をどのように規定しているか、各都道府県毎の状況を聴いたものである。研修修了者数に比して実際の事業への従事者が少ないであるとか、「事業所の命によって来ただけ」と回答することに代表されるような内発的動機づけの低い受講生とその非積極的参加態度が、毎年度のように指導者養成研修で話題にのぼる。それに対しての対策例として結果を掲げる。今後受講要件についてはさらなる分析と対策が必要である。

7）研修修了証交付の中止の判断基準（n=35, MA）　回答数(件)

回答項目	回答数
研修の課題が一定基準に達していない場合	12
研修終了後にテスト等を実施し、一定基準に達していない場合	1
特に基準は設けていない（全受講生に修了証を交付している）	10
その他	18

これも５）６）と同様の背景について、実際にどのような対策をしているか質問したものである。研修の修了証の交付を中止する判断基準について、課した課題について一定基準に達していない場合と回答した都道府県が３割を超え、最も多い結果となった。「特に基準は設けていない」と回答した都道府県も 28.6％と３割近くあり、対応の困難さを窺わせる。「その他」と回答した都道府県においては、自由記述欄に遅刻や早退をするなど受講態度が悪いという回答が複数みられた。

8）気象状況や体調不良（インフルエンザ等）の場合の対応（n=35, MA）　回答数(件)

回答項目	回答数
補講にて対応している	3
レポート提出等の課題で対応している	5
特に補講や課題等は設けずに修了を認めている	0
体調不良の場合も欠席等認めていない	22
その他	13

修了証を交付しない場合について、さらに気象条件や体調などの要因の場合について聞いたものである。理由の如何に関わらず全課程の修了を求める都道府県が多い。今回直接聞いていないため、正確なことは言えないが、障害当事者の受講時の合理的配慮等については精査する必要がある（その他の 13 都道府県については合理的配慮について回答しているという推測も成り立つが今回の結果からは不明である）。

②相談支援従事者養成研修実施のための取り組み

1）法定研修準備会議

〈実施の有無〉（n=35）

	初任者研修		現任研修	
	回答数	回答率	回答数	回答率
あり	35	100.0%	35	100.0%
無し	0	0.0%	0	0.0%

〈開催回数〉（n=35）

	初任者研修		現任研修	
	回答数	回答率	回答数	回答率
1回	1	2.9%	3	8.6%
2～4回	20	57.1%	21	60.0%
5回以上	14	40.0%	11	31.4%

2）研修準備会議への参加者（n=35, MA）

	初任者研修		現任研修	
	回答数	選択率	回答数	選択率
都道府県担当者	31	88.6%	30	85.7%
委託・指定事業者	30	85.7%	30	85.7%
学識経験者	10	28.6%	11	31.4%
基幹センター職員	16	45.7%	15	42.9%
講師（実践者）	34	97.1%	34	97.1%
障害当事者	4	11.4%	3	8.6%

3）研修実施後の振り返り会議の実施状況（n=35）

	初任者研修		現任研修	
	回答数	回答率	回答数	回答率
あり	34	97.1%	34	97.1%
無し	1	2.9%	1	2.9%

研修の準備については、ほぼすべての回答のあった都道府県で会議を複数回開催した上で実施に臨んでいることがわかった。また、研修後の振り返りについても、ほぼすべての回答のあった都道府県で実施されていることがわかり、平成２２年度以降の指導者養成研修において、企画立案チームを編成し、継続的に検討する必要性が謳われたきたことが奏功していることを窺わせる結果となった。

また、参加者については、都道府県担当者、実施事業者、相談支援の実践者である講師についてが連携する会議が組まれていることがわかる。一方で、少数であるが、１割程度の都道府県では自治体担当者が出席していないとの結果になっており、人材育成の責任の主体、都道府県地域生活支援事業の実施責任の立場からは懸念もみられる。

また障害当事者の参画についても、１割程度にとどまるとの結果となった。従事者養成の場であることから、主体は相談支援専門員となるわけであるが、１）ユーザーからの意見を研修に反映させる、２）当事者の生の声を研修で聴いてもらい、研修にリアリティをもたせる等の観点から、障害当事者の参画も一定必要ではないかと考えられるほか、障害当事者でありかつ相談支援専門員である人の声が反映される場も必要であると考えられる（同時に、次の設問の自由回答において、講義に障害当事者の登壇を工夫しているとの自由回答も多く見られた）。

4）都道府県ごとの講師依頼を行う機関と選定基準（n=35, MA）

	講義	演習
	回答数	回答数
都道府県担当者	24	19
都道府県自立支援協議会	9	11
委託・指定事業者	22	20
研修講師	19	18
その他	5	6

【自由記述の回答例】

初任者研修

〇科目によっては学識経験者だけでなく、実践者を選定している
〇相談支援従事者指導者養成研修を受講しているもの
〇自立支援協議会や協議会等に推薦者像・推薦基準を提示し、候補者を挙げている
〇人材育成部会等の推薦、同部会で可否について検討をしたもの
〇研修準備の会議で候補者を挙げている
〇相談支援専門員協会等に所属しているもの
〇コーディネーターやアドバイザーに依頼している
〇前年度の講師を中心に依頼している
〇障害当事者を講師に選定するようにしている
〇既に研修講師を実施しているものの推薦者
〇研修協力実績があるもの
〇委託事業者による推薦
〇県独自で講師基準を設けている
〇特に基準や必須資格等は設けていない

現任研修

〇相談支援従事者指導者養成研修を受講しているもの
〇現に相談支援専門員として従事しているもの
〇自立支援協議会や協議会等に推薦者像・推薦基準を提示し、候補者を挙げている
〇県障害者相談支援事業推進協議会が実施しているファシリテーター養成研修中級修了者
〇現任研修を受講済みで、相談支援業務の実務についているもの
〇相談支援専門員協会等からの推薦
〇相談支援専門員としての従事年数が十分にあり、指導的立場になれる人
〇コーディネーターやアドバイザーに依頼している
〇研修検討会議の推薦者
〇研修の企画・運営を担っているメンバーが講師を行っている
〇研修協力実績があるもの
〇ファシリテータ養成研修を修了したもの
〇前年度の講師を中心に依頼している
〇特に基準や必須資格等は設けていない

5）法定研修の講師を依頼をする際の都道府県から各機関への協力依頼の有無（n=35, MA）

回答項目	回答数
貴都道府県より講師の所属事業所に派遣依頼文を出している	14
貴都道府県より市町村行政に派遣協力に関する依頼文を出している （地域生活支援事業の相談支援を委託している場合等）	1
特に依頼文等は出していない	6
その他	16

6）法定研修の講師を養成するために取り組んでいること（n=35, MA）

	回答数
事前研修	14
実地研修	9
その他	13
なし	7

講師の確保にあたっては、様々な工夫をしていることが4）～6）の結果からみてとれる。ただし、都道府県自立支援協議会（人材育成部会）等を活用したり、県内全ての基幹相談支援センターに協力を求める体制を作るなどのシステム的な確保を行っているところはまだ少数であり、いわゆる「一本釣り」によって行われているのが実情である。日程増加やきめ細やかな演習の実施にあたっては、講師を確保する仕組みづくりも課題である。

講師を養成するために取り組んでいることとしては、ファシリテーション養成研修等の事前研修を実施している都道府県が4割にのぼる。また実地研修を取り入れている都道府県も3割弱あり、このような取り組みについても今後、好事例を収集したり、指導者養成研修してゆくなどの取り組みが必要と考えられる。また、こうした研修の場において活用できるガイドラインの作成が効果的であることも示唆される。

7）の結果からは、法定研修の企画立案に伴う重要度と課題点については、特に大きな偏りはみられなかった。特に「講師選定・派遣調整」の項目は重視していると同時に課題と感じていると、多く回答が得られたことから、各都道府県において重要なテーマであると推測できる。

同時に重視しているが課題と感じているという結果となったことは、課題の解決について問題を抱えているということでもあり、前項と同様、都道府県自立支援協議会の部会等人材育成について議論する場を活用しながら課題解決をする仕組みを都道府県において整備する必要があることを示している。

7）法定研修の企画立案に伴い、都道府県が重視している点と課題と感じている点（n=35）

上段件数、下段比率(%)

	重視しているか			課題を感じているか		
	特に重視している	重視している	重視していない	特に課題と感じる	課題と感じる	課題ではない
開催時期や開催場所	8 (22.9)	21 (60.0)	3 (8.6)	8 (22.9)	20 (57.1)	5 (14.3)
受講者数の設定及び決定後の事務	8 (22.9)	19 (54.3)	3 (8.6)	10 (28.6)	18 (51.4)	5 (14.3)
到達目標や研修全体の構成の共有	19 (54.9)	14 (40.0)	1 (2.9)	8 (22.9)	13 (37.1)	6 (17.1)
具体的なプログラム作成や当日の流れ	14 (40.0)	18 (51.4)	2 (5.7)	6 (17.1)	15 (42.9)	6 (17.1)
講師選定・派遣調整	10 (28.6)	17 (48.9)	1 (2.9)	16 (45.7)	17 (48.9)	1 (2.9)
事前説明・打合等スタッフ間の意識統一	15 (42.9)	18 (51.4)	2 (5.7)	4 (11.4)	15 (42.9)	7 (20.0)
アンケート等を活用した振り返り・反省会	6 (17.1)	23 (65.7)	4 (11.4)	4 (11.4)	15 (42.9)	8 (22.9)
次年度以降の研修に向けた検討	19 (54.9)	14 (40.0)	0 (0.0)	17 (48.9)	12 (42.9)	2 (5.7)

③相談支援専門員養成のための人材育成体制

1）人材育成のために都道府県が独自に取り組んでいること（n=35, MA）

回答項目	回答数	選択率
法定研修を補うために、初任者研修受講前に初級研修等を実施している	6	18.2%
法定研修終了後にフォローアップ研修等を実施している	8	22.9%
「専門コース別研修」と法定研修が連動する形で実施している	14	40.0%
相談支援体制整備事業「アドバイザー事業」を実施している	22	62.9%
市町村に対する人材育成ビジョン等の周知や、市町村毎での人材育成体制の検討について通知等を実施している	9	25.7%
その他	8	22.9%

人材育成のために都道府県が取り組んでいることは、「アドバイザー事業を活用した人材育成」と回答した都道府県が６割以上と最も多い結果になった。廃止されたケースもあるが、現在でも都道府県相談支援体制整備事業が一定の役割を果たしていることをあらわす結果と言える。これまで、都道府県自立支援協議会や各市町村あるいは障害保健福祉圏域の基幹相談支援センター（のネットワーク）を活用したシステム作りに

ついてという観点から考察を加えているが、同時に、相談支援体制整備事業と密接に連動しながら実施してゆくことが、費用・労力といったコストの側面、これまでの資産の継承といった側面からの重要であることが示唆される。また、連動させない場合、縦割りによる弊害が生まれやすいことにも留意する必要がある。

相談支援従事者研修は初任者・現任・主任と専門コース別研修からなる。その中で、「専門コース別研修と連動する形で実施」と回答した都道府県は４割にとどまった。今回は実施している科目の内容まで調査できていないが、法定研修では不足する部分を補足する重要なピースとして専門コース別研修が想定できる。また、その連動を明示するツールとして次の設問で調査した人材育成ビジョンが重要となる。この部分については、今後の人材育成を考える上でのポイントのひとつとなると推察される。

また、その他の自主研修等として、初任者研修の手前で実施する「初級者研修（障害者福祉あるいは相談支援事業に従事するようになった段階で受ける研修)」や法定研修の内容の定着を図る「フォローアップ研修」を実施している都道府県は２割にとどまった。

初任者研修は一定の実務経験を要件として課しており、従事を開始してから初任者研修を受講するまでの間の人材育成の取り組みは必須である。そのことについて、人材育成ビジョンにあらわすことが重要であるほか、法定研修の中でもそのことについて触れる必要がある。

また、初任者研修を修了すると、次の法定研修は現任研修となる。現任研修は、概略的に説明すれば、初任者研修修了の翌年度から５年間の間に１回受けるべき研修であり、非常に受講間隔の長いものである。それ以外の研鑽が重要となることについても、人材育成ビジョンで明示する必要があるほか、法定研修内においても取り扱う必要がある。

２）都道府県における人材育成ビジョンの有無（n=35）

	回答数	回答率
作成している	19	54.3%
作成していない	0	0.0%
作成中又は検討中	13	37.1%
その他	3	8.6%

３）人材育成に関する検討の場及び各検討の場における議題内容（M.A.）

回答項目	有
都道府県自立支援協議会	28
相談支援専門員協会等によるワーキンググループ	6
その他	8

→人材育成に関する部会設置の有無

有	無
26	2

４）相談支援専門員のネットワークの場の設置状況（M.A.）

回答項目	回答数
県内に相談支援専門員協会等が設置されている	25
事業者（所）によるネットワークや連絡会等が設置されている	13
有志者による任意のネットワークの場がある	6
設置されていない	1
その他	4

「人材育成ビジョンを作成している」と回答した都道府県は19箇所と半数を超えていたが、「作成中又は検討中」と回答した都道府県も13箇所存在する。また今回回答がなかった都道府県もあり、人材育成ビジョンに代表される人材育成の全体像を示す成果物がない都道府県もある中では、その例についてもガイドラインでは示すべきであることが示唆される（法定研修以外の人材育成の取り組みによって補完されることを前提として法定研修が設計されているため）。

都道府県自立支援協議会において、人材育成について議論をされている都道府県が８割にのぼるという結果となった。そのため、人材育成に関する議論そのものは土俵を設定して開始されている都道府県が多いと解釈できる。すなわち、質の高い相談支援専門員を養成していくためには都道府県ごとのロードマップが示されていることが重要であるが、検討の場はあっても具体的な方向性が示されていない都道府県も多いことが把握できる。

そのため、今回のガイドラインではその部分に資する参考例として、初任者研修・現任研修の研修ガイドラインの手前にそうした内容を入れ、同時に体制整備の重要性についても一定程度触れることが望ましいと示唆される。

④新カリキュラムによる法定研修実施に向けての都道府県の準備状況

１）相談支援従事者指導者養成研修後の都道府県の取組状況（n=35、MA）

回答項目	回答数
平成３０年度より、既に新カリキュラムで研修を実施している	2
研修内容の検討や新カリキュラム実施に向け具体的な検討会議を実施	21
相談支援従事者指導者養成研修の伝達会議を実施	23
相談支援従事者指導者養成研修で使用した資料の共有	22
今後取り組む予定が立っているが実施には至っていない	4
取り組んでいない	0
その他	6

２）新カリキュラムを実施する上での課題・不安点（n=35、M.A.）

回答項目	回答数
カリキュラム全体のイメージが掴めない	18
演習に使用する事例作成が行えない	19
インターバルの実施方法がわからない	8
講師・ファシリテータの意識統一が図れない	19
講師・ファシリテータの養成が出来ない・方法がわからない	19
講師・ファシリテータの確保ができない	7
法定研修を実施するための予算が確保できない	20
特に不安な点はない	0
その他	5

回答があった都道府県のほぼすべて、平成３０年度の相談支援従事者指導者養成研修（平成３０年６月実施）後に、何らかの取り組みを行っていることがわかった。主な取り組みとしては、指導者養成研修の内容の伝達・共有や資料の共有、その上での検討会議を実施した都道府県がそれぞれ６割以上にのぼる。一方で「その他」と回答した都道府県の中には、告示改正の延期を受けて検討をはじめていたが中途で中止した都道府県や、今後の動向によって再検討を行うと回答した都道府県もみられた。

また、新カリキュラム実施上の課題や不安を尋ねた設問からは、多くの課題や不安が挙げられた。その中では、全体のイメージが掴めないことやそれに伴い、伝達の困難さを抱えることが示唆される選択肢に回答が集中した。指導者養成研修は３日間であり、新カリキュラムの初任者７日・現任４日の計１１日間の研修を伝達するには、物理的な制約が多いことが原因ではないかと考えられる。

また、予算の確保についても課題として挙げる都道府県が半数以上となった。本調査からの原因の特定は困難であるが、実施規模や受講要件についてがまだ明確に伝達されていないことや、告示改正が延期となったことに起因するのではないかと想像される。

３）新カリキュラムを検討する上で必要な情報（n=35、MA）

回答項目	回答数
研修全体がイメージできるモデル研修	22
参考となるようなモデル事例の提示	22
インターバル期間の市町村及び基幹センター等の役割の提示	9
講義・演習の指導者マニュアルの提示	21
講義の資料・ＤＶＤの提示	24
講義・演習用テキストの提示	22
他県への派遣可能な講師リスト	15
講師・ファシリテータの確保・養成方法の提示	19
特に必要な情報はない	0
その他	4

新カリキュラムの実施を検討する上で必要な情報等については、「モデル事例の提示」や「講義資料・映像の提示」、「講義・演習用テキスト」の回答が多い結果となった。前の設問でも考察した指導者養成研修の時間的制約が課題であることは明らかであり、より丁寧に具体的な内容を提示したり、企画運営の方法を説明することが重要であると考えられる。

また、ガイドライン策定においても、実際の研修を通して活用法を示すことが重要であり、本研究において、単に印刷物としてのガイドラインを策定することのみならず、それを用いた研修の実施が効果的であることが示唆された。

また「他県への派遣可能な講師リスト」についても半数以上の都道府県が必要との回答を得た。平成２２年度以降の指導者養成研修では、自都道府県で研修の企画・立案の体制を構築し、その検討者自らが講師の中心を担う方向性が示されてきた。そして、人材育成体系や研修の企画運営について、検討するチームが各都道府県内にできつつあることは本調査でも実証されている。しかし、同時に、まだ外部からの講師を招聘する、あるいは招聘できるものならしたいと考える傾向も残存していることをこの結果は示している。変革期であるがゆえのこととは考えられるが、各都道府県が独自に検討してゆくことができる体制づくりは新カリキュラムになっても変わらず重要であり、そのための支援も必要であると考えられる。

【考察のまとめ】

本節では、各設問毎にも一定程度の考察を説明として記してきたが、さらに考察の総括を行う。

本調査では、相談支援従事者養成研修の企画・運営を担っている都道府県担当者に対し調査を実施し、都道府県内で法定研修のあり方を検討していく主要メンバーの協力を得ながら回答を作成することを依頼した。そのため、社会調査としての厳密性は一部損なわれている可能性はあるが、一方でその都道府県の「チーム」としての意識調査ができたのではないかと考えられる。また、研修運営側の実態把握調査が行えたと同時に、運営上の課題点などの意識が把握できたのではないかと考えられる。以下に、考察のポイントをまとめる。

①相談支援従事者養成研修の企画・準備段階

相談支援従事者養成研修の実施において、研修準備会議等を 2 回以上実施していると回答した都道府県が 34 箇所という結果となった。しかし研修準備会議への参加者については、「学識経験者」や「障害当事者」が関わりながら研修内容を検討していると回答した都道府県は少なかった。人材育成の視点で捉えた場合、より専門的な見地の立場である学識経験者の指導のもと研修を検討していくことも必要であると同時に、当事者の視点を取り入れた研修の検討を行うことで、相談支援の価値や目的を受講生に伝えていく必要もあると思われる。

今回の調査では会議内容や検討事項まで把握することは出来なかったが、どのような準備や議論が必要であるのか、研修を企画していくための視点等を示すことで、より効果的な研修が実施できると考えられる。

②都道府県における人材育成体制

障害者相談支援業務を担う者として、相談支援従事者養成研修は重要な研修である。しかし調査結果からは、人材育成ビジョン等の道筋が示されていない都道府県が多いことも把握できた。新カリキュラムを実施していく上で、「相談支援従事者として求められる人物像」や、「専門職としてのあり方や身につけるべき技法」、「都道府県における研修体系」などのロードマップ等を明示することで、質の高い相談支援体制を構築していくことが出来ると推測される。

また法定研修では伝達することが難しい、ＯＪＴやその他の研修との連動性についてガイドラインにおいて具体的に示すことで、法定研修だけではない人材育成体系の検討のきっかけにしていくことが望ましいと思われる。

③相談支援従事者養成研修の標準モデルの検討

相談支援従事者指導者養成研修後、ほとんどの都道府県において新カリキュラムに向けた取り組みが行われていることが調査結果よりわかった。しかし一方で、研修全体がイメージできるモデル研修やモデル事例、講義資料の提示が求められる理由について考察してみたところ、一つは相談支援従事者指導者養成研修では概要を伝達する研修であったことから、多くの都道府県の中で新カリキュラムで研修を実施していくことに対して不安があると推測できる。そのためモデル研修等を用いて実際の研修の構造や運営方法を示すことで、より効果的な伝達が行えると考えられる。

ただし都道府県において実施するためには、モデル研修を『真似る』形で行うことは望ましくない。前記したような人材育成体系や、綿密な企画検討等を行うと共に、都道府県の実態に即した研修の検討を行っていくことが求められる。ガイドラインでは相談支援従事者養成研修の検討において必要な項目の細部まで提示するが、都道府県担当者や研修統括担当者のみならず、障害福祉に関わる様々な人材において研修のあり方から体系化された人材育成方法について検討を行うことで、質の高い相談支援の展開を行っていくことが求められると思われる。

２．２ 相談支援従事者養成研修ガイドライン案ドラフトの開発

前節の実態調査の状況等を踏まえ、事務局において素案を作成し、検討委員会にて検討を行い、相談支援従事者養成研修ガイドライン案のドラフト（草案）の作成を行った。

これは、ガイドライン策定にあたり、本事業において実際にガイドラインを活用した初任者研修・現任研修を試行し、効果測定を行う研究デザインとしたためである。

実態調査等より、以下の点があきらかとなったため、ガイドラインは初任者研修・現任研修の具体的な方法を示すものではあるが、人材育成体系や教育方法についての概説を前提とする旨の章立てを行った。

① 法定研修以外の研修やＯＪＴを含めた包括的な人材育成体系（人材育成ビジョン）が未整備

② 教育方法の選定根拠、研修の企画立案体制の脆弱性

その上で、本事業検討委員会およびワーキンググループメンバーのうち関東甲信越地区の委員と事務局が複数回検討の場を持ち、ガイドラインの構成および内容について検討を行った。また、カリキュラム改訂の厚生労働科学研究の研究代表者の小澤温氏（筑波大学教授）にヒアリングを行い、先行研究との連動に配慮した。また、本事業の検討には、同厚生労働科学研究の実践者としての研究協力者である冨岡貴生氏に現任研修の、当協会の藤川雄一が初任者研修の統括を担当することで、さらに先行研究との連動を図った。また、検討委員には他にも島村聡氏、鈴木智敦氏をはじめ、同厚生労働科学研究の分担研究者の協力を仰いだ。

なお、ガイドラインは分量が極めて大部であることから、本報告書においては、ドラフトは割愛し、精緻化を図った後のガイドラインのみを掲載することとする。

２．３ 相談支援従事者養成研修ガイドライン案に基づくモデル研修

２．３．１ モデル研修の実施

実態調査の結果や検討委員会での議論から、本事業においては、ガイドラインの検証と都道府県への普及、今後の継続性を担保するための日本相談支援専門員協会へのガイドラインの引き継ぎを狙い、モデル研修を実施した。実施にあたっては、巻末資料４のとおり実施要綱を定めて実施した。

モデル研修の準備および研修の運営にあたっては、先行研究で改訂されたカリキュラム、準備作業で作成した研修ガイドラインドラフトを用い、初任者研修・現任研修をそれぞれの研修をすべて、実際に要する日程および時間、科目の通りに実施した。また、そのような形で実施することで、現行告示を超えた法定研修である旨埼玉県より承認を受け、実際に修了を認定する法定研修として実施した。

研修の準備および運営にあたっては、初任者研修・現任研修それぞれに検討委員会のもとにワーキンググループ（ＷＧ）を組織し、内容および運営の検討を行うとともに、委員には実際の研修の講師を担っていただいた。これは、都道府県において、研修を企画・運営する際の方法をシミュレーションするために採用した方法である。準備の回数や内容、メンバーについては巻末資料５に示すとおりである。

新たなカリキュラムに基づく法定研修については、テキストが未策定のため、本モデル研修においては、各科目を主に担当する講師に講義資料等の作成も含めて依頼した。また、演習については、厚生労働科学研究の成果物（モデル事例や研修ツール、その他の副教材）をさらに改訂し、活用した。

以下、次ページより、初任者研修および現任研修それぞれの詳細な実施内容および結果について述べることとする。

２．３．２　初任者研修

新カリキュラムに基づく相談支援従事者養成研修初任者モデル研修実施報告書

【目的】

先行研究「相談支援従事者研修のプログラム開発と評価に関する研究」において、相談支援従事者養成研修の新カリキュラム案と教材の開発が行われ、そこでは新たなプログラム内容や研修で使用する様式例が示された。

本事業は、前述した先行研究に基づく具体的なガイドライン作成を行うことを目的としており、作成されガイドライン案の内容が一定水準の研修効果が得られるか検証を行うため、モデル研修を実施し受講生の研修前後の自己評価結果を分析することで、ガイドライン内容の検証を行うこととする。

【実施要領】

（1）実施概要

作成したガイドライン内容に従い埼玉県において「相談支援従事者養成研修初任者モデル研修」を以下の通り実施した。

日時：平成 30 年 11 月 23～24 日，平成 30 年 12 月 15～16 日，平成 31 年 1 月 11～13 日（計 7 日間）

場所：埼玉会館（さいたま市）及び川越市東部地域ふれあいセンター（川越市）

参加人数：受講生 12 名（埼玉県が示す受講要件を満たしている者）

聴講生 21 名（各都道府県において障害者相談支援従事者養成研修の企画・運営・検討を行う都道府県職員及び研修検討委員 15 名及び埼玉県で演習講師を担う 6 名）

（2）受講生の募集方法及びその理由

本モデル研修を実施するにあたり、埼玉県障害者支援課市町村支援担当の協力のもと、埼玉県内の全自治体の障害福祉主管課及び児童福祉主管課宛に研修通知文を発出し受講生を募集した。

本研修カリキュラムを実施するにあたり、インターバル期間中に自地域での実習が必要となるため、研修協力を依頼することも考慮し表記した募集方法で実施した。

（3）受講生の選定方法

A）基幹相談支援センター、委託相談支援事業所、指定特定相談及び指定障害児相談支援事業所の相談員が均等に受講できるよう選出する

B）受講者の年齢及び経験年数が偏ることのないように選出する

上記２点を考慮しながら、検討委員会において受講生を決定した。

（4）聴講生について

本モデル研修の聴講希望者については、各都道府県 1 名の参加を基本としながら募集を行った。ただし聴講生の負担を考慮し、研修実施日毎の出席者を変更することを認めることとした。

なお演習 1-2、演習 3-1 及び 3-2 については、これまでのカリキュラムのあり方と同様の内容であること

に加え、実践の中で取り組まれている内容であったため、聴講生向けプログラムを日本相談支援専門員協会の協力のもと実施し、都道府県における研修の検討について意見交換の場を設けることとした。

また、埼玉県内で今年度より法定研修の演習講師を担うこととなった者に対して周知を実施し、演習への参加を通じて研修を実施する側のユーザ意見や評価を得ることとした。本対象者については、聴講生向けプログラムには参加せず、５日間の演習プログラム全てに受講生と同内容で研修へ参加した。

（5）モデル研修の実施方法

先行研究「相談支援従事者研修のプログラム開発と評価に関する研究」において示された新カリキュラム及びプログラム案に基づき、作成したガイドライン内容に沿って一連のモデル研修を実施した。

またインターバル期間における実習について、受講生の所属する市町村の障害福祉主管課及び児童福祉主管課宛に通知文を発出し、課題実習に対する協力依頼を実施した。

【モデル研修プログラム】

＜講義＞

第１日目

	科目名	時間	項目	講師
	オリエンテーション 研修受講ガイダンス	50分	本研修の**獲**得目標及びプログラム概要	**特**定非営利活動法人 埼**玉**県相談支援専門員協会 代表**理**事　藤川　雄一
講義１	相談支援概論	90分	①相談支援の目的	社会福祉法人西宮市社会福祉協議会 相談支援事業課　相談総務係 係長　**玉**木　幸則 **特**定非営利活動法人 十勝障がい者総合相談支援センター 所長　門屋　充郎
		60分	②相談支援の基本的視点Ⅰ	沖縄大学 人文学部 福祉文化学科 准教授　島村　聡
		90分	③相談支援の基本的視点Ⅱ	福井県立大学　看護福祉学部 講師　相馬　大祐
		60分	④相談援助技術	福井県立大学　看護福祉学部 講師　相馬　大祐

第２日目

	科目名	時間	項目	講師
講義２	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	60分		厚**生**労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域**生**活支援推進室 相談支援専門官　大平　眞太郎
講義３	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	90分		厚**生**労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域**生**活支援推進室 相談支援専門官　大平　眞太郎
講義４	相談支援におけるケアマネジメント手法とそのプロセス	60分	ケアマネジメントとそのプロセス、基本的視点	**特**定非営利活動法人 埼**玉**県相談支援専門員協会 代表**理**事　藤川　雄一
		30分	多職種連携とチーム支援	社会福祉法人名古屋市 リハビリテーション事業団 自立支援部 部長　鈴木　智敦
講義５	相談支援における地域への視点	120分	地域における相談支援体制 地域づくり、資源の改善・開発、協議会の運営・活**用**	上小圏域障害者総合支援センター 所長　橋詰　正
	研修のまとめ	20分		**特**定非営利活動法人 埼**玉**県相談支援専門員協会 代表**理**事　藤川　雄一

＜演習＞

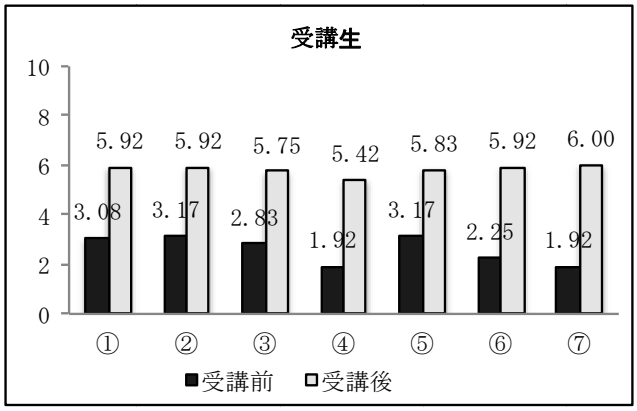
		時間	科目名	担当
第3日目	演習1	390分	【演習１】 ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習 相談支援におけるケアマネジメントに必要な視点と技術Ⅰ（初期相談からアセスメント）	【演習統括】 藤川　雄一（埼玉県相談支援専門員協会） 【演習講師】 市村　綾子（北信圏域障害者総合相談センター） 小島　一郎（名東区障害者基幹相談支援センター） 岡西　博一（かながわ障がいケアマネジメント従事者ネットワーク） 大友　崇弘（地域支援センターひまわり） 梅田　耕（埼玉県相談支援専門員協会） 岡村　英佑（埼玉県相談支援専門員協会）
第4日目		400分	【演習１】 ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習 相談支援におけるケアマネジメントに必要な視点と技術Ⅰ（プランニング以降）	
インターバル			実習課題①相談支援プロセスの実践①及び② 実習課題②地域資源に関する情報収集	
第5日目	演習2	390分	【演習２－１】 実践研究Ⅰ 事例の共有と相互評価Ⅰ ●実習課題に基づくアセスメントの検討 ●スーパービジョンの体験	【演習統括】 藤川　雄一（埼玉県相談支援専門員協会） 【演習講師】 市村　綾子（北信圏域障害者総合相談センター） 小島　一郎（名東区障害者基幹相談支援センター） 岡西　博一（かながわ障がいケアマネジメント従事者ネットワーク） 大友　崇弘（地域支援センターひまわり） 梅田　耕（埼玉県相談支援専門員協会） 岡村　英佑（埼玉県相談支援専門員協会）
第6日目		255分	【演習２－２】 実践研究２ 事例の共有と相互評価Ⅱ ●実習課題に基づく再アセスメントおよび支援方針（計画案）の報告と共有 ●ケースレビューの体験	
	演習3	120分	【演習３】 実践研究３ 事例研究とサービス等利用計画作成 ●ケアマネジメントプロセスの定着	【演習統括】 梅田　耕（埼玉県相談支援専門員協会） 岡村　英佑（埼玉県相談支援専門員協会） 【演習講師】 市村　綾子（北信圏域障害者総合相談センター） 小島　一郎（名東区障害者基幹相談支援センター） 岡西　博一（かながわ障がいｹｱﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ従事者ネットワーク） 大友　崇弘（地域支援センターひまわり）
第7日目		230分		
	演習4	160分	研修振り返りおよびネットワークづくり	【演習統括】 藤川　雄一（埼玉県相談支援専門員協会） 【演習講師】 市村　綾子（北信圏域障害者総合相談センター） 小島　一郎（名東区障害者基幹相談支援センター） 岡西　博一（かながわ障がいケアマネジメント従事者ネットワーク） 大友　崇弘（地域支援センターひまわり） 梅田　耕（埼玉県相談支援専門員協会） 岡村　英佑（埼玉県相談支援専門員協会）

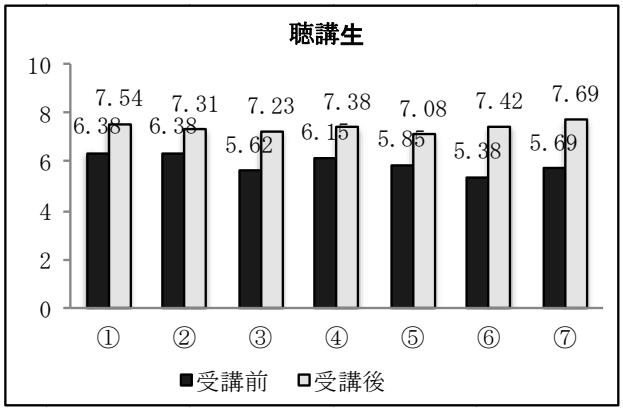
【受講生及び聴講生の評価結果】　※受講生及び聴講生が使用した振り返り票については科目別ガイドラインを参照。

＜講義＞

【オリエンテーション・研修受講ガイダンス】(10 点評価)　受講生;N=12, 聴講生;N=13

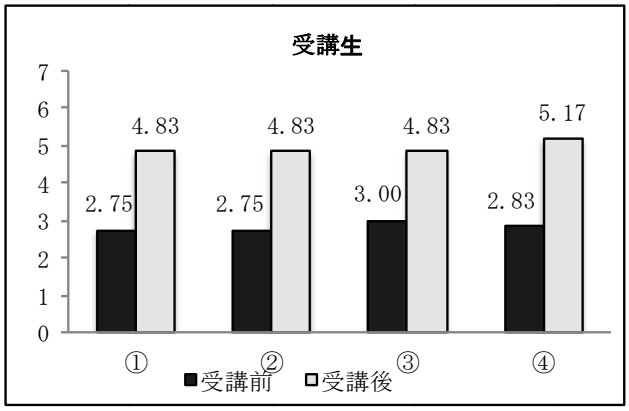
		受講生			聴講生		
	獲得目標	受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	相談支援従事者の役割・ミッションについて説明できる	3.08	5.92	92.2%	6.38	7.54	18.2%
②	相談支援従事者に必要とされる力について説明できる	3.17	5.92	86.8%	6.38	7.31	14.6%
③	なぜ学びとその継続が必要か、具体的にどのような学びの方法があるかについて説明できる	2.83	5.75	103.2%	5.62	7.23	28.6%
④	相談支援専門員の人材育成体型について説明できる	1.92	5.42	182.3%	6.15	7.38	20.0%
⑤	継続的な学びの必要性について説明できる	3.17	5.83	83.9%	5.85	7.08	21.0%
⑥	本研修の獲得目標について説明できる	2.25	5.92	163.1%	5.38	7.42	37.9%
⑦	本研修の構造について説明できる	1.92	6.00	212.5%	5.69	7.69	35.1%

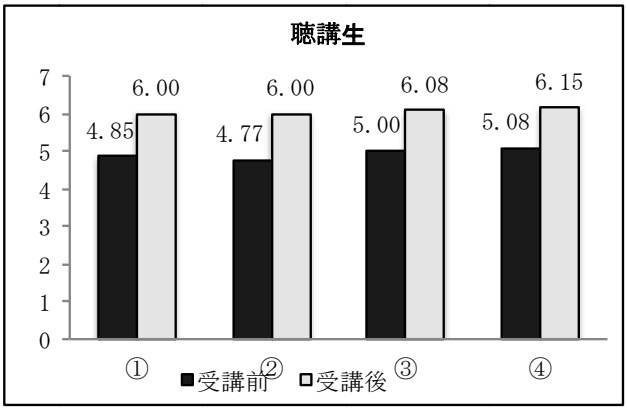




【相談支援の目的】(7 点評価)　受講生;N=12, 聴講生;N=13

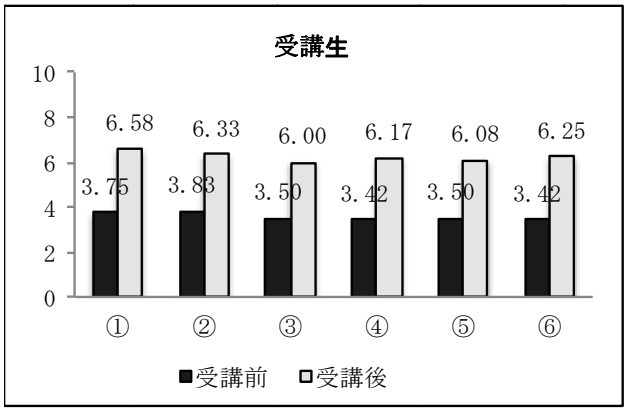
		受講生			聴講生		
	獲得目標	受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	相談支援専門員のミッション①は障害者の地域生活の実現（継続）であることについて説明できる	2.75	4.83	75.6%	4.85	6.00	23.7%
②	相談支援のミッション②は障害者の自立と尊厳の確保、社会参加であることについて説明できる	2.75	4.83	75.6%	4.77	6.00	25.8%
③	相談支援専門員のミッション③は障害者の自己決定（意思決定）やリカバリーへの支援であり、そのためにはエンパワメントやストレングスの視点が必要であることが説明できる	3.00	4.83	61.0%	5.00	6.08	21.6%
④	相談支援専門員のミッション④は障害のある人も含めた誰もが暮らすことのできる地域づくりであることについて説明できる	2.83	5.17	80.1%	5.08	6.15	21.1%

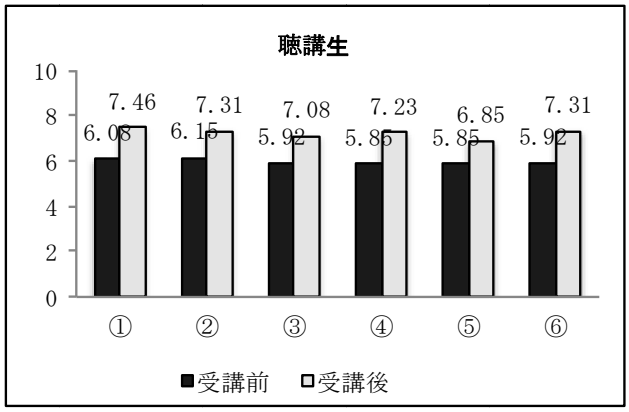




【相談支援の基本的視点】(10 点評価)　受講生;N=12, 聴講生;N=13

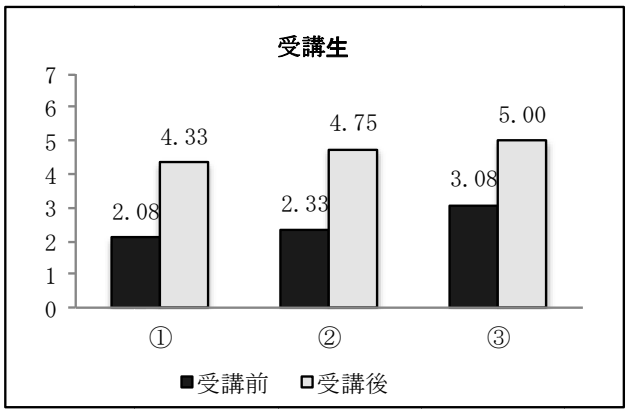
		受講生			聴講生		
	獲得目標	受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	本人主体、本人中心の支援について説明できる	3.75	6.58	75.5%	6.08	7.46	22.7%
②	自己決定（意思決定）の支援について説明できる	3.83	6.33	65.3%	6.15	7.31	18.9%
③	権利擁護について説明できる	3.50	6.00	71.4%	5.92	7.08	19.6%
④	個別性の重視について説明できる	3.42	6.17	80.4%	5.85	7.23	23.6%
⑤	生活者視点、QOLの重視について説明できる	3.50	6.08	73.7%	5.85	6.85	17.1%
⑥	エンパワメント支援、ストレングスを活かした支援について説明できる	3.42	6.25	82.7%	5.92	7.31	23.5%

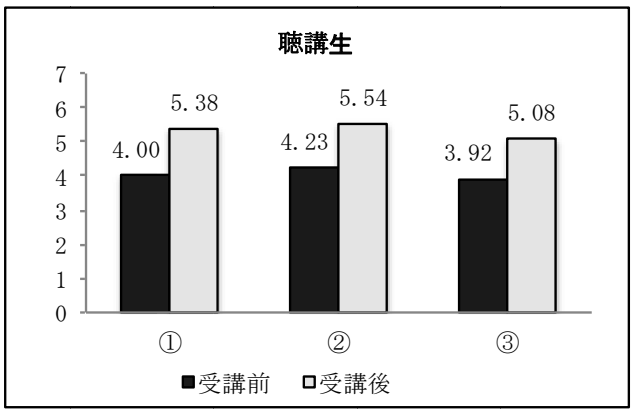




【相談援助技術】(7 点評価)　受講生;N=12, 聴講生;N=13

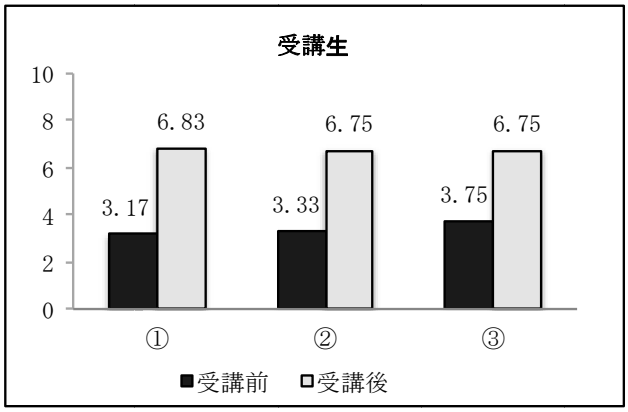
		受講生			聴講生		
	獲得目標	受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	障害児者の相談支援が立脚するソーシャルワークの理論について説明できる	2.08	4.33	108.2%	4.00	5.38	34.5%
②	ケアマネジメントの歴史・目的・基本的構造・プロセスについて説明できる	2.33	4.75	103.9%	4.23	5.54	31.0%
③	相談面接技術と記録とその重要性について説明できる	3.08	5.00	62.3%	3.92	5.08	29.6%

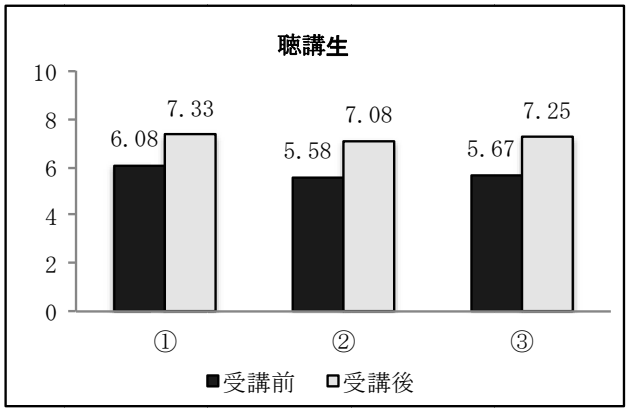




【ケアマネジメントの手法とプロセス】(10 点評価)　受講生;N=12, 聴講生;N=13

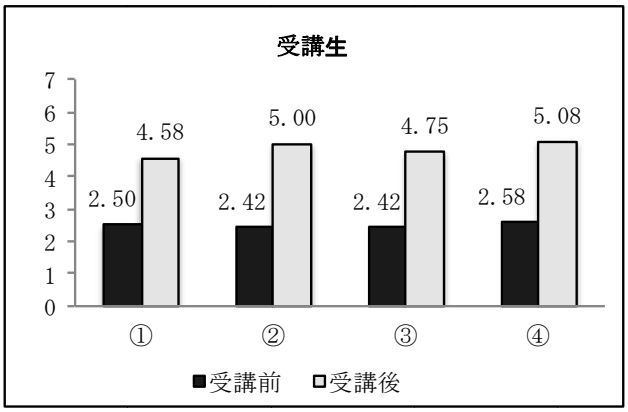
		受講生			聴講生		
	獲得目標	受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	ケアマネジメントおよびサービス等利用計画作成について、流れと留意点を説明できる	3.17	6.83	115.5%	6.08	7.33	20.6%
②	チームアプローチとその必要性・効果について説明できる	3.33	6.75	102.7%	5.58	7.08	26.9%
③	他職種連携とその必要性・効果について説明できる	3.75	6.75	80.0%	5.67	7.25	27.9%

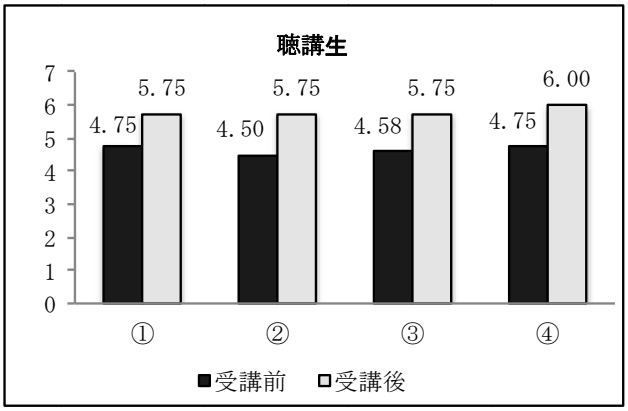




【相談支援における地域への視点】(7 点評価)　受講生;N=12, 聴講生;N=13

		受講生			聴講生		
	獲得目標	受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	相談支援の体制について説明できる	2.50	4.58	83.2%	4.75	5.75	21.1%
②	地域資源の把握・アクセスとネットワークへの参画について説明できる	2.42	5.00	106.6%	4.50	5.75	27.8%
③	地域課題の認識、把握と地域での共有について説明できる	2.42	4.75	96.3%	4.58	5.75	25.5%
④	（自立支援）協議会について説明できる	2.58	5.08	96.9%	4.75	6.00	26.3%



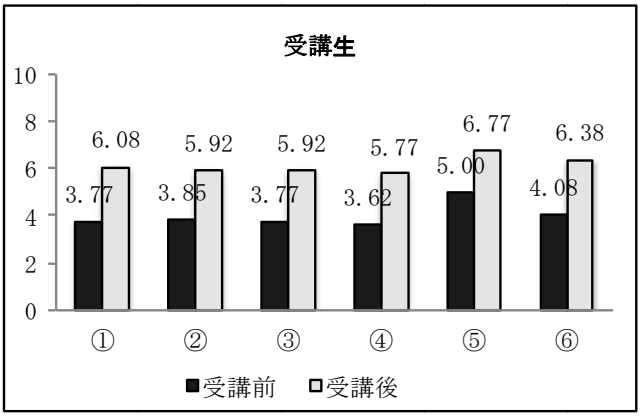


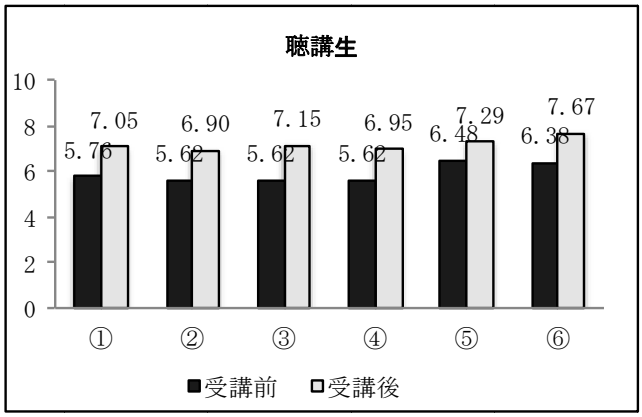
＜演習＞

【演習１】ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習　　受講生;N=12, 聴講生;N=21

相談支援におけるケアマネジメントに必要な視点と技術Ⅰ（初期相談からアセスメント）（10 点評価）

		受講生			聴講生		
	獲得目標	受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	相談支援の目的に立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる	3.77	6.08	61.3%	5.76	7.05	22.4%
②	相談支援（ケアマネジメント）の基本的な視点に立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	3.85	5.92	53.8%	5.62	6.90	22.8%
③	ケアマネジメントプロセス毎の留意点を踏まえた関係性の構築に関する実践ができる	3.77	5.92	57.0%	5.62	7.15	27.2%
④	ケアマネジメントプロセス毎の留意点を踏まえたアセスメントに関する実践ができる	3.62	5.77	59.4%	5.62	6.95	23.7%
⑤	グループ討議に主体的・積極的に参加できる	5.00	6.77	35.4%	6.48	7.29	12.5%
⑥	チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる	4.08	6.38	56.4%	6.38	7.67	20.2%

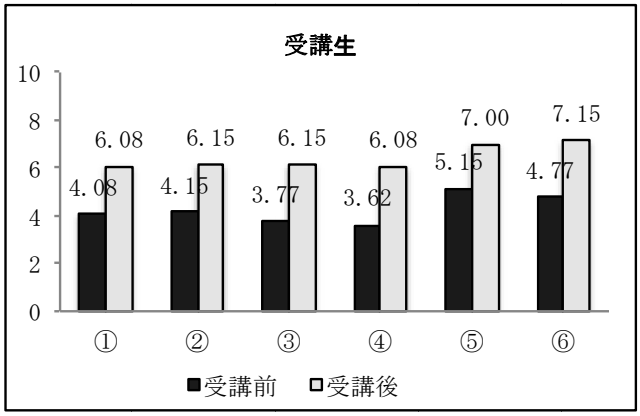


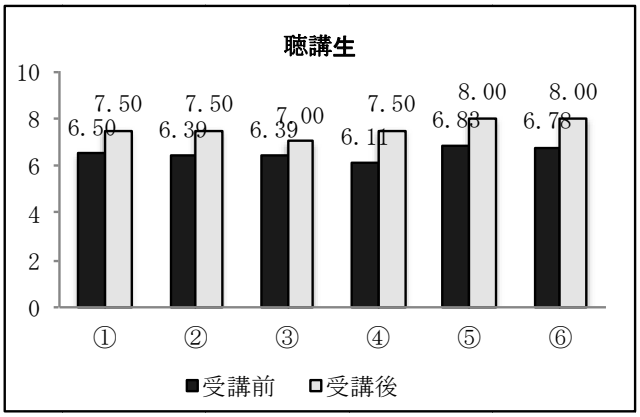


【演習１】ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習　　受講生;N=12, 聴講生;N=6

相談支援におけるケアマネジメントに必要な視点と技術Ⅰ（プランニング以降）（10 点評価）

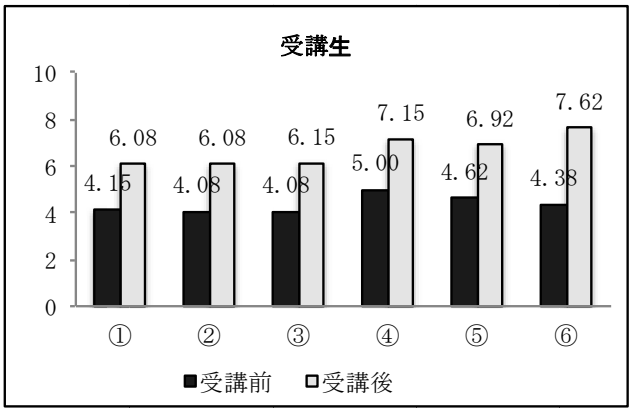
		受講生			聴講生		
	獲得目標	受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	相談支援従事者の役割・ミッションに立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる	4.08	6.08	49.0%	6.50	7.50	15.4%
②	ケアマネジメントの基本的な視点に立脚したプロセス毎の実践ができる	4.15	6.15	48.2%	6.39	7.50	17.4%
③	ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践ができる	3.77	6.15	63.1%	6.39	7.00	9.5%
④	地域への視点をもったケアマネジメントの展開ができる	3.62	6.08	68.0%	6.11	7.50	22.7%
⑤	主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる	5.15	7.00	35.9%	6.83	8.00	17.1%
⑥	チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる	4.77	7.15	49.9%	6.78	8.00	18.0%

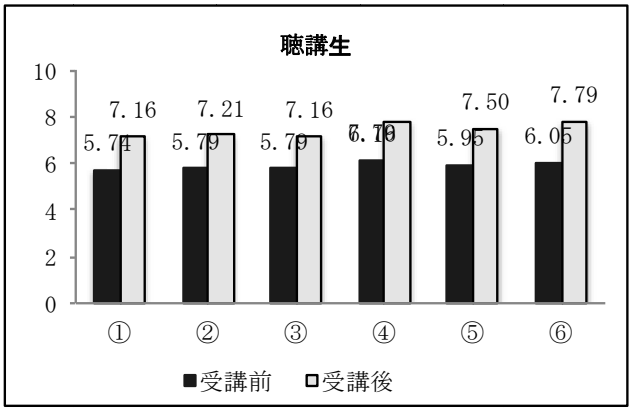




【演習２－１】(実践研究Ⅰ)　事例の共有と相互評価Ⅰ (10点評価)　受講生;N=12,聴講生;N=21

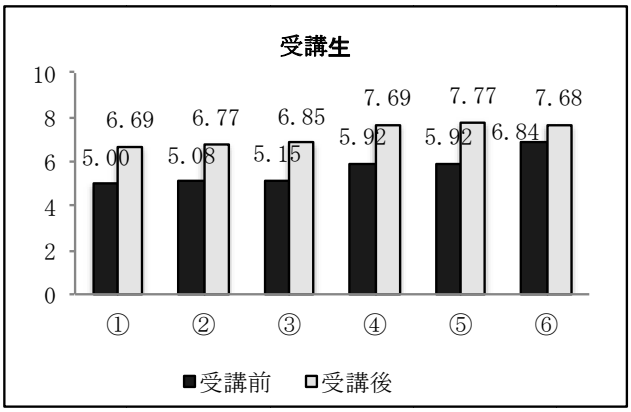
		受講生			聴講生		
	獲得目標	受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	相談支援従事者の役割・ミッションに立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる	4.15	6.08	46.5%	5.74	7.16	24.7%
②	ケアマネジメントの基本的な視点に立脚したプロセス毎の実践ができる	4.08	6.08	49.0%	5.79	7.21	24.5%
③	ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践ができる	4.08	6.15	50.7%	5.79	7.16	23.7%
④	主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる	5.00	7.15	43.0%	6.16	7.79	26.5%
⑤	チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる	4.62	6.92	49.8%	5.95	7.50	26.1%
⑥	スーパービジョンの意義と継続の必要性、実際を理解することができる	4.38	7.62	74.0%	6.05	7.79	28.8%

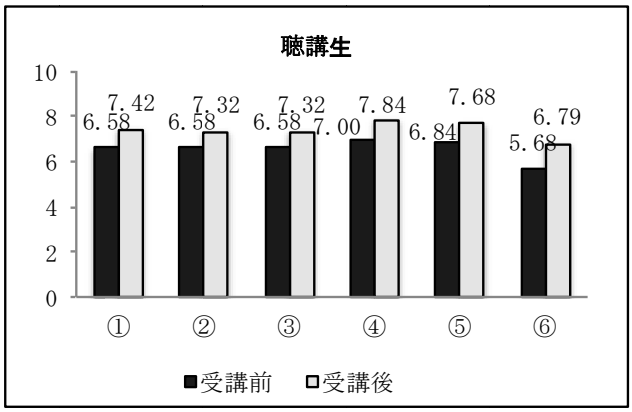




【演習２－２】(実践研究Ⅰ)　事例の共有と相互評価Ⅱ（10点評価）　受講生;N=12,聴講生;N=21

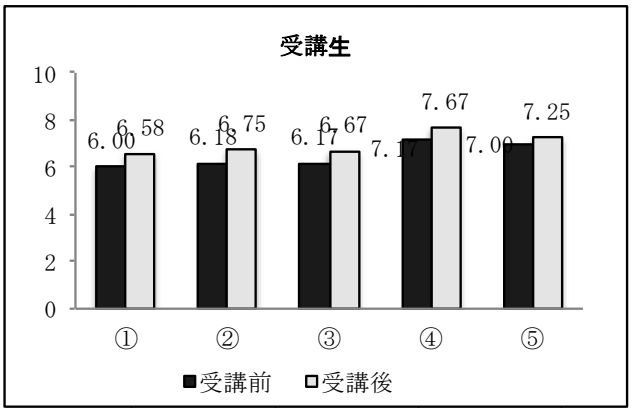
		受講生			聴講生		
	獲得目標	受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	相談支援従事者の役割・ミッションに立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践が実地できる	5.00	6.69	33.8%	6.58	7.42	12.8%
②	ケアマネジメントの基本的な視点に立脚したプロセス毎の実践が実地できる	5.08	6.77	33.3%	6.58	7.32	11.2%
③	ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践が実地できる	5.15	6.85	33.0%	6.58	7.32	11.2%
④	主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる	5.92	7.69	29.9%	7.00	7.84	12.0%
⑤	チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる	5.92	7.77	31.3%	6.84	7.68	12.3%
⑥	自らの実践を他者にわかりやすく端的に説明することができる	6.84	7.68	12.3%	5.68	6.79	19.5%

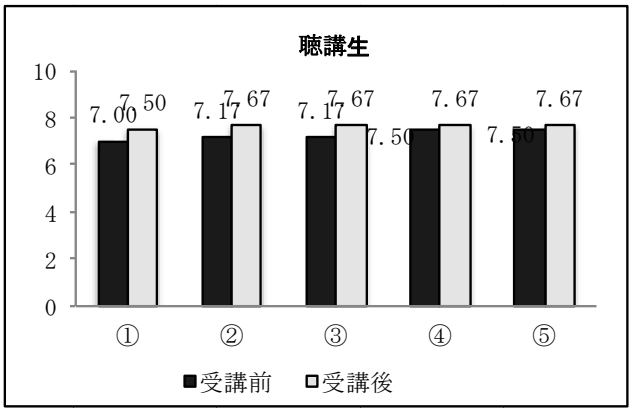




【演習３－１】(実践研究３)　事例研究とサービス等利用計画作成（10点評価）受講生;N=12,聴講生;N=6

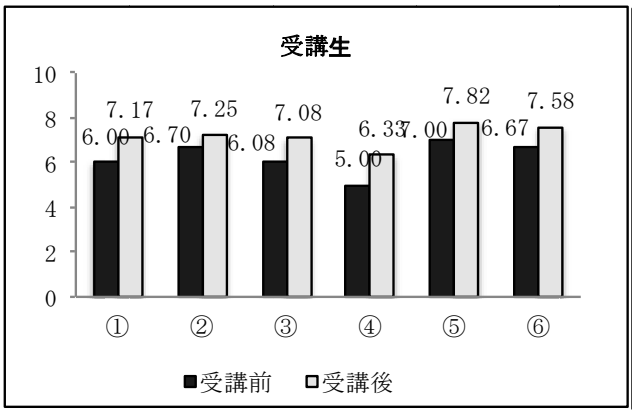
		受講生			聴講生		
	獲得目標	受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	相談支援従事者の役割・ミッションに立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる	6.00	6.58	9.7%	7.00	7.50	7.1%
②	ケアマネジメントの基本的な視点に立脚したプロセス毎の実践ができる	6.18	6.75	9.2%	7.17	7.67	7.0%
③	ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践ができる	6.17	6.67	8.1%	7.17	7.67	7.0%
④	主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる	7.17	7.67	7.0%	7.50	7.67	2.3%
⑤	チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる	7.00	7.25	3.6%	7.50	7.67	2.3%

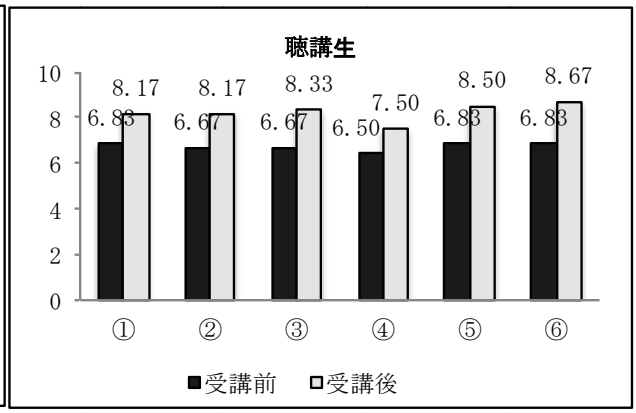




【演習３－２】(実践研究３)　　事例研究とサービス等利用計画（10 点評価）　受講生;N=12, 聴講生;N=6

		受講生			聴講生		
	獲得目標	受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	相談支援従事者の役割・ミッションに立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる	6.00	7.17	19.5%	6.83	8.17	19.6%
②	ケアマネジメントの基本的な視点に立脚したプロセス毎の実践ができる	6.70	7.25	8.2%	6.67	8.17	22.5%
③	ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践ができる	6.08	7.08	16.4%	6.67	8.33	24.9%
④	地域への視点をもったケアマネジメントの展開ができる	5.00	6.33	26.6%	6.50	7.50	15.4%
⑤	主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる	7.00	7.82	11.7%	6.83	8.50	24.5%
⑥	チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる	6.67	7.58	13.6%	6.83	8.67	26.9%





【考察】

（1）研修概要

今回実施した初任者モデル研修は、埼玉県障害者支援課市町村支援担当の協力のもと参加者の募集を行った。募集人数は当初予定をしていた２４名の半分にとどまった。この理由として考えられることは、一つ目はモデル研修が土日開催の日程であったこと、二つ目は現行カリキュラムにおける研修が終了していたことにより受講希望対象者が限られていたこと、三つ目は研修日程が増加することによる負担が考えられる。しかし今回受講した１２名の受講生は受講意欲が高く、さらに研修中も動機づけが高まっていった。研修を担う担当者もよりよい研修運営を心がけることができたと振り返りの場で述べていた。

またモデル研修を実施するにあたり、各都道府県の法定研修を担当する障害福祉所管課および研修検討委員の募集を行ったところ、15 都道府県から聴講生が集まる結果となった。これは別で実施された都道府県実態調査において、「モデル研修の実施」と「モデル事例・講義資料の提示」が求められていたことから、各都道府県においても実施方法についてより具体的に理解したいとの思いが汲み取れる。

更に演習のモデル研修においては、埼玉県内で演習講師を担当する 6 名にも参加を依頼した。聴講生は演習途中に別プログラムを設けたが、埼玉県演習講師の 6 名については演習 1- 1 から演習 3- 2 まで全てのプログラムに参加して評価を依頼したため、普段実践を担っている相談支援専門員の生の評価を得ることができた。

（2）課題実習

新カリキュラムにおいて実習が明示されたことは大きなポイントのひとつである。今回はより効果的で効

率的な研修運営・課題実習を行うため、事務局より受講生の所属する市町村の障害福祉主管課及び児童福祉主管課宛に通知文を発出し、課題実習に対する協力依頼を実施した。そうしたところ、特に大きな混乱等もなく受講生全員が期日までに課題提出を行うことができた。また、市町村からは主催者宛てに連絡があり、実習に協力したいので、受講者を教えてほしいという申し出も受けた（受講生本人の了解のもと、市町村に伝達)。

（3）受講生及び聴講生の振り返り

今回のモデル研修では、実際に研修ガイドラインに附属する「振り返り・評価シート」を用いて、受講生及び聴講生の研修前後における理解度の自己評価を実施してもらった。

＜講義＞

〇オリエンテーション・研修受講ガイダンス

受講生の評価結果として、「相談支援専門員の人材育成体系」については受講前が「1.92」受講後は「5.42」で増加率は「182.3%」であった。また「本研修の構造」については、受講前が「1.92」受講後は「6.00」で増加率は「212.5%」であった。モデル研修だけでなく、自己学習や自己研鑽の必要性とスキルアップのための研修の必要性について説明を行ったことで、具体的なイメージに繋がったのではないかと思われる。

聴講生の評価結果として、「研修の獲得目標」については、受講前が「5.38」受講後は「7.42」で増加率は「37.9%」であった。また「研修の構造」については、受講前が「5.69」受講後は「7.69」で増加率は「35.1%」であった。研修の構造について具体的に説明したとともに、告示案を用いた研修内容と獲得目標を伝えたことから、評価につながったと考えられる。

〇相談援助技術

受講生の評価結果として、「ソーシャルワークの理論」については受講前が「2.08」受講後は「4.33」で増加率は「108.2%」であった。聴講生については受講前が「4.99」受講後は「5.38」で増加率は「34.5%」であった。聴講生は一定程度の理解があるが受講生にとっては理解度が結果として現れた形になった。

〇ケアマネジメントの手法とプロセス

受講生の評価結果として、「ケアマネジメントおよびサービス等利用計画作成」の項目では受講前が「3.17」受講後は「6.83」で増加率は「115.5%」とこの講義の中で一番の増加率であったが、聴講生は受講前が「6.08」受講後は「7.33」で増加率は「20.6%」であった。聴講生については「他職種連携とその必要性」の項目が受講前は「5.67」受講後は「7.25」で増加率は「27.9%」とこの講義の中で一番の増加率となった。受講生と聴講生の経験値の違いから増加率にも差が現れたと思われる。

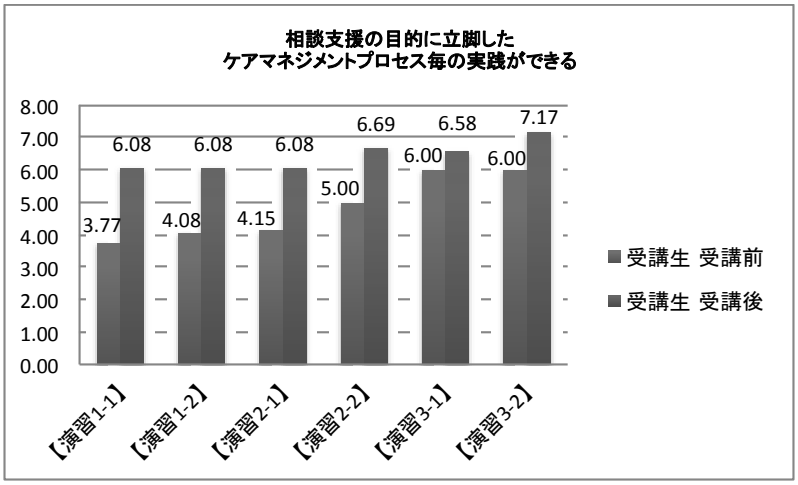
〇相談支援における地域への視点

受講生の評価結果として、「地域資源の把握」について受講前が「2.42」受講後は「5.00」で増加率は「106.6%」であった。聴講生においては全ての獲得目標の増加率は「21.1%」～「27.8%」であった。聴講生は各都道府県の中核人材ということもあり、地域へのアクセス方法や協議会への参画方法が習得できているためと考える。反対に受講生はこれから地域での相談支援を担っていくに当たり必要な視点であるということを学ぶ機会になったと思われる。

＜演習＞

演習では、全受講生が同じ獲得目標を演習単元毎に繰り返し自己評価を行っているため、それぞれの獲得目標毎の比較を行った。なお聴講生に関しては途中別プログラムへの参加をしている関係で、全項目の回答は得られていないため、今回の比較検証は実施していない。

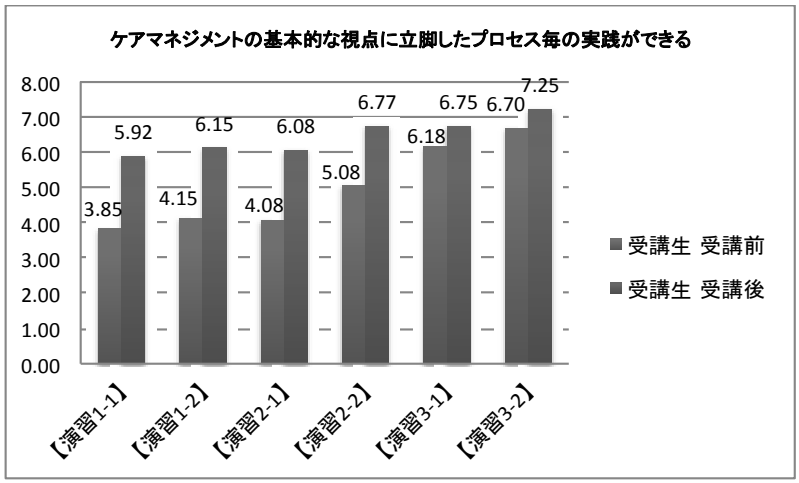
〇相談支援の役割・ミッションに立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる



獲得目標「相談支援の目的に立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる」受講生の演習毎の比較

本項目で見てみると、演習 1-1 の段階では受講前が「3.77」受講後が「6.08」で上昇率は「61.3%」という評価結果であったが、演習 3-2 の段階になると受講前が「6.00」受講後が「7.17」で上昇率は「19.5%」という結果であった。講義において説明をしている内容ではあるが、演習が進むことで受講前の評価が上がっていったことが読み取れると共に、受講後の評価も高くなっている。逆に上昇率については徐々に伸び率が低くなっていったことから、演習の中で繰り返し相談支援の目的や相談支援専門員の役割について復習を行ったことは一定の効果が得られると思われる。

〇ケアマネジメントの基本的視点に立脚したプロセス毎の実践ができる

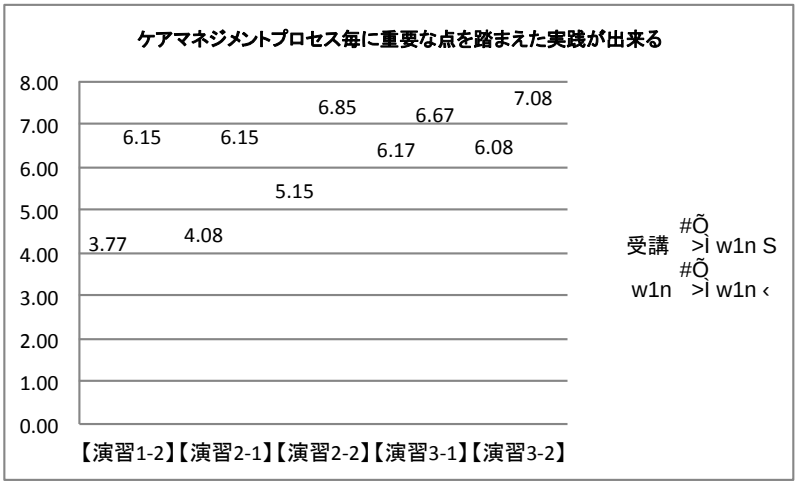


獲得目標「ケアマネジメントの基本的な視点に立脚したプロセス毎の実践ができる」受講生演習毎の比較

本項目において、演習 1-1 の段階では受講前が「3.85」受講後が「5.92」で上昇率は「53.8%」という評価結果であったが、演習 3-2 の段階になると受講前が「6.70」受講後が「7.25」で上昇率は「8.2%」という結果であった。相談支援専門員として必要となる視点について繰り返し復習を行ったと同時に、ケアマネジメ

ントプロセスを体験する中でも視点となる部分を強調して伝えたことで評価結果も増加傾向になったと思われる。

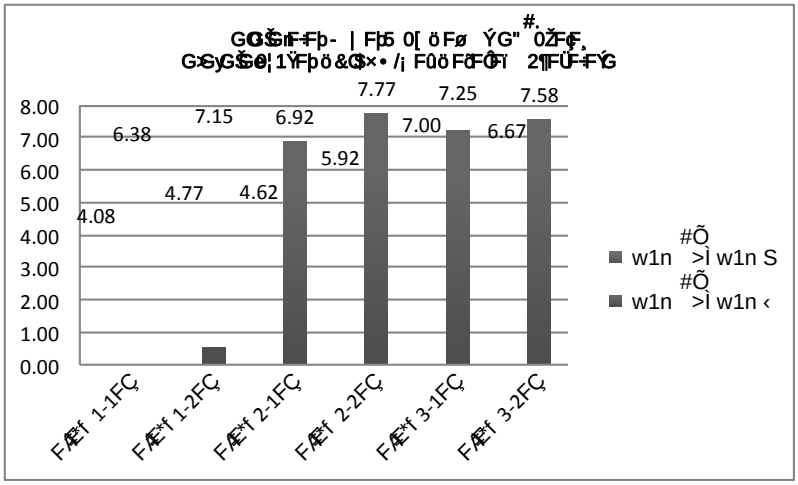
○ケアマネジメントプロセスに重要な点を踏まえた実践ができる



獲得目標「ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践が出来る」受講生の演習毎の比較（演習1-1除く）

本項目は、演習1-2の段階では受講前が「3.77」受講後が「6.15」で上昇率は「63.1%」という評価結果であったが、演習3-2の段階になると受講前が「6.08」受講後が「7.08」で上昇率は「16.4%」という結果であった（演習1-1では獲得目標には入っていないが、ケアマネジメントプロセスにおいて重要な関係性の構築やアセスメントの留意点について確認を実施している）。講義の中で一連の流れとポイントの確認は行っていたが、演習を通して体感したことで具体的イメージを持つことが出来たと思われる。また繰り返しポイントを伝えたことにより、受講生も実践に結びつけて考えていくことが出来たのではないかと思われる。

○チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基本的技術に基づいた実践ができる



獲得目標「チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践が出来る」受講生の演習毎の比較

本項目では演習2-1で受講前と受講後の結果が、演習1-2に比べて若干下がった結果となった。考えられる理由として、演習2-1ではスーパービジョンの体験を目的として行われたため、演習1の進め方とは異なった部分で戸惑いが感じられたと推測できる。しかし演習2-2の段階では受講後が「7.77」と初任者でも一定の結果が得られた。このことより、スーパービジョンの必要性については初任者研修においてもある程度の研修効果が得られることがわかったと同時に、初任者の段階から実践していくが重要と思われる。



な混乱が生じることはなかったが、今後都道府県ごとに研修を行っていく上での検討課題についてまとめておく。

ひとつ目は課題実習についてである。今回のモデル研修では、課題実習の協力依頼を事務局より受講生の所属する市町村に対して通知文を発出し、課題実習に対する協力依頼を実施した。今後、各都道府県において研修を実施する場合は、受講生の数も増加することになるため、各都道府県から市町村の障害福祉主管課及び児童福祉主管課に対する説明の機会や実習への協力依頼方法を検討していく必要があると考える。また人材育成を担う基幹センターや委託相談支援事業所の協力も重要となってくるため、市町村を通じて周知を図ることも必要になると思われる。

また今回のモデル研修では、聴講生の旅費負担軽減を考慮し、インターバル期間を１回にして実施を行った。本来のカリキュラム案では２回のインターバル期間を設け、課題実習も２回にわけて実施することになっているため、それぞれの期間で取り組む課題を明確化し、混乱が生じないよう配慮しておく必要がある。

ふたつ目は講義を担う講師についてである。今回はモデル研修のため、指導者養成研修のコアメンバーである全国的なトップランナーの方々の協力のもと実施した。今後都道府県において研修を実施する上では、学識経験者や一定経験のある実践者、法制度に精通する人などの協力が必要となるため、どのような形で講師の確保をしてゆくか検討していくことが必要になると思われる。単にプログラムの科目の担当講師割り振りとならないよう、人材育成全体を把握しつつ、各科目を担当してゆく人材の育成が必要である。そのことについて、都道府県自立支援協議会の人材育成部会等の場で議論する必要があることは言うまでもない。

三つ目は人材育成体制の整備についてである。法定研修だけでは質の高い相談支援を提供し続けることは難しい。都道府県ごとの人材育成ビジョンを明確化すると共に、法定研修では補いきれない部分をどのような形で取り組むかについて整理を行うことも重要ではないかと考える。

２．３．３　現任研修

新カリキュラムに基づく相談支援従事者養成研修現任モデル研修実施報告書

【目的】

先行研究「相談支援従事者研修のプログラム開発と評価に関する研究」において、相談支援従事者養成研修の新カリキュラム案と教材の開発が行われ、そこでは新たなプログラム内容や研修で使用する様式例が示された。

本事業は、前述した先行研究に基づく具体的なガイドライン作成を行うことを目的としており、作成されたガイドライン案の内容が一定水準の研修効果が得られるか検証を行うため、モデル研修を実施し受講生の研修前後の自己評価結果を分析することで、ガイドライン内容の検証を行うこととする。

【実施要領】

（1）実施概要

作成したガイドライン内容に従い埼玉県において「相談支援従事者養成研修現任モデル研修」を以下の通り実施した。

日時：平成 31 年 1 月 26 日，平成 31 年 2 月 22～24 日（計 4 日間）

場所：埼玉会館（さいたま市）

参加人数：受講生 24 名（埼玉県が示す受講要件を満たしている者）

聴講生 13 名（各都道府県において障害者相談支援従事者養成研修の企画・運営・検討を行う都道府県職員及び研修検討委員）

（2）受講生の募集方法及びその理由

本モデル研修を実施するにあたり、埼玉県障害者支援課市町村支援担当の協力のもと、埼玉県内の全自治体の障害福祉主管課及び児童福祉主管課宛に研修通知文を発出し受講生を募集した。

本研修カリキュラムを実施するにあたり、インターバル期間中に自地域での実習が必要となるため、研修協力を依頼することも考慮し表記した募集方法で実施した。

（3）受講生の選定方法

A）基幹相談支援センター、委託相談支援事業所、指定特定相談及び指定障害児相談支援事業所の相談員が均等に受講できるよう選出する

B）受講者の年齢及び経験年数が偏ることのないように選出する

上記２点を考慮しながら、検討委員会において受講生を決定した。

（4）聴講生について

本モデル研修の聴講希望者については、各都道府県 1 名の参加を基本としながら募集を行った。ただし聴講生の負担を考慮し、研修実施日毎の出席者を変更することを認めることとした。

なお演習（実践報告・検討）の一部と演習（スーパービジョン）ついては、これまでのカリキュラムのあり方と同様の内容であることに加え、実践の中で取り組まれている内容であったため、聴講生向けプログラムを日本相談支援専門員協会の協力のもと実施し、都道府県における研修の検討について意見交換の

場を設けることとした。

また、日本相談支援専門員協会の協力を得ることで、次年度以降、ガイドライン等を活用した新カリキュラムの伝達や研修企画立案についての検討、人材育成に関する検討のフォローアップを全国レベルやブロック単位等で行う体制を引き継いでゆける可能性を担保することも大きな要因である。指導者養成研修の日数を増やすことが現実的には困難と考えられる状況の中では、こうした取り組みも重要と考え、本デザインを採用した。

（5）モデル研修の実施方法

先行研究「相談支援従事者研修のプログラム開発と評価に関する研究」において示された新カリキュラム及びプログラム案に基づき、作成したガイドライン内容に沿って一連のモデル研修を実施した。

またインターバル期間における課題実習について、受講生の所属する市町村の障害福祉主管課及び児童福祉主管課宛に課題実習を行う旨の通知文（課題サンプルつき）を発出し、課題実習に対する協力依頼を実施した。

【モデル研修プログラム】

＜講義＞

第1日目

(	ì6ë	&É%	1n Œ
	>ß>Ü (	¸N4 ¦ Fþ1 Â %Ê Ÿ w1nG:G2GNG•GG	F·&k &Ÿ&t 2 Ç H å Û lF·2 ¿ l F·F·F· l6×F· à ¸2 #Õ F·"l 8 < q · 2 Ç ø"â%4%&1/ - | S6Û (F·F·F· æ/²#. ¦F·.( ]7• M
1n*OH	>ä>Ü (7€ &Ÿ&tFþ · ¥		F· L#Õ › >%,F·&k G‰ |1¤ • F·7€ – ú&Ÿ&t4ŠF·7€ &Ÿ&t1"F· … æ#Õ q - | N4 F·F·F·%&1/ - | S6Û F· ± ¹%> ´4{
1n*O>Þ	>ã>Ü·(	æG" ö% FøFçFïGKGŠGEGqGyG}GŠG=B H ¶ 9 - |>Û – î ô - |H	F·&Ÿ -%4'g ± ÛF·%31¤&Ÿ&t Û4Š F·F·F·1n ŒF·%&9? ±&x
1n*O>ß	>ã>Ü·(	æG" ö% FøFçFïGKGŠGEGqGyG}GŠG=B¡ >ÕGOGŠGnG0GeG{GŠGO>Õ	F·&k &Ÿ&t 2 Ç ¡ , ‡ w)r œGxG]GaGxGTGŠGEGuG• ¦ K F·F·F·+¬'g - |4Š6×F·5e Œ T
1n*O>à	>â>Ü·(	æG" ö% FøFçFïGKGŠGEGqGyG}GŠG=B¢ >ÕGAGmGsGYGTG1GKGŠGEGqGyG}GŠG=>Õ	F·'Ã < ± Û ± Û7T Ç6ë)r œ&É Û%Ê'2&É F·F·F· M 5F· ` Ý
1n*O>á	>å>Ü (	GGG_GŠGaGFGuG•G‰GGGŠG_GŠGaGFGuG G>GyGŠGeGGG_GŠGaGFGuG•Fþ4 G ‰	F·Fþ ± Ûþ#.ÛŽF Ç6ë)r œ&É Û%Ê'2&É F·F·F· M 5F· ` Ý
	>Þ>Ü (	G FøG *fG:G2GNG•GG	F·&k &Ÿ&t 2 Ç H å Û lF·2 ¿ l F·F·F· l6×F· à ¸2 #Õ F·"l 8 < q · 2 Ç ø"â%4%&1/ - | S6Û (F·F·F· j æ/²F· ¥5 N7• §

＜演習＞

第2日目

	&É% ¡	ì6ë	8o%	1n Œ
1n *O G‰¶ 9%&1/ - | ‡ *f		>Þ>Ü (	G:G2GNG•GG	F·&k &Ÿ&t 2 Ç H å Û lF·2 ¿ l F·F·F· l6×F· à ¸2 #Õ
		>Ý>á (	_ °1n*O GIGyGcGOG5GQG= >Ô 2¶Fþ úG 3ÉG H	F·G FèFåG ö ¿%&1/ - |GIG•GMGŠFØG G FÔFß F·F·F· d6×F· •#ã Ž'v
		>Þ>à>Ü (	‡*f >Ô 2¶ ÌG‰ è0¦H	‡*f)+ Ó F·&k &Ÿ&t 2 Ç H å Û lF·2 ¿ l F·F·F· l6×F· à ¸2 #Õ ‡*f1n Œ F·G FèFåG ö ¿%&1/ - |GIG•GMGŠFØG G FÔFß F·F·F· d6×F· •#ã Ž'v F· M+á&k K 2 Ç ÛG‰ Ý Ž7€ *…%&1/ - | ' ¦*… F·F·F·#. ¦F·0Y §%? | F· M+á&k K 2 Ç » Ü%4%&1/ - |G[GQGVG}GŠG= F·F·F· ¦ » •6×F· p] ƒ M F·"l 8 < q · 2 Ç ø"â%4%&1/ - | S6Û (F·F·F· j æ/²F· ¥5 N7• §
		>á>á (	‡*f >Ô …%Ê ŸG Fþ Z#.H	V
		>Ý>á (	G FøG G G FÛFØG	F·&k &Ÿ&t 2 Ç H å Û lF·2 ¿ l F·F·F· l6×F· à ¸2 #Õ

第3日目

	&É% ¡	ì6ë	8o%	1n Œ
1n *O ¨*Ë' 4 G‰ÔGOGŠGnG0GeG{G5t ‡ GO>Õ *f		>Þ>Ü (	G:G2GNG•GG	F·&k &Ÿ&t 2 Ç H å Û lF·2 ¿ l F·F·F· l6×F· à ¸2 #Õ
		>ã>á (	_ °1n*O GIGyGcGOG5GQG= >Ô 2¶Fþ úG 3ÉG H	F·G FèFåG ö ¿%&1/ - |GIG•GMGŠFØG G FÔFß F·F·F· d6×F· •#ã Ž'v
		>Þ>Þ>Ü (	‡*f >Ô 2¶ ÌG‰ è0¦>Õ	‡*f)+ Ó F·&k &Ÿ&t 2 Ç H å Û lF·2 ¿ l F·F·F· l6×F· à ¸2 #Õ ‡*f1n Œ F·G FèFåG ö ¿%&1/ - |GIG•GMGŠFØG G FÔFß F·F·F· d6×F· •#ã Ž'v F· M+á&k K 2 Ç ÛG‰ Ý Ž7€ *…%&1/ - | ' ¦*… F·F·F·#. ¦F·0Y §%? | F· M+á&k K 2 Ç » Ü%4%&1/ - |G[GQGVG}GŠG= F·F·F· ¦ » •6×F· p] ƒ M F·"l 8 < q · 2 Ç ø"â%4%&1/ - | S6Û (F·F·F· j æ/²F· ¥5 N7• §
		>á>á (	‡*f >Ô …%Ê ŸG Fþ Z#.>Õ	V
		>Ý>á (	G FøG G G FÛFØG	F·&k &Ÿ&t 2 Ç H å Û lF·2 ¿ l F·F·F· l6×F· à ¸2 #Õ

第４日目

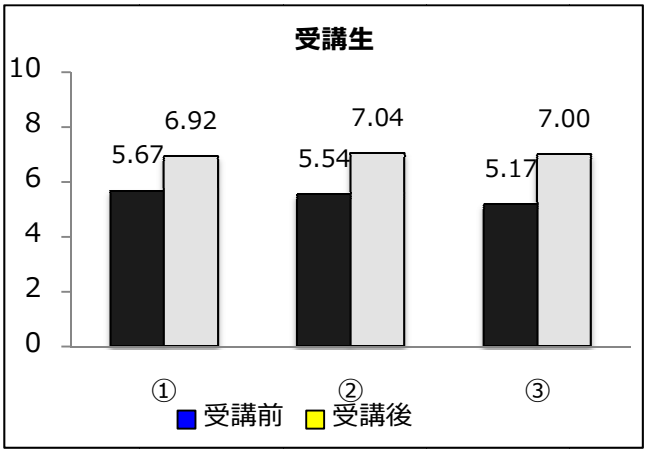
	&É% ¡	ì6ë	8o%	1n Œ
1n *O G‰ ‡ *f		>Ý>á (	G:G2GNG•GG	F·&k &Ÿ&t 2 Ç H å Û lF·2 ¿ l F·F·F· l6×F· à ¸2 #Õ
		>Ý>Þ>Ü (	°1n*O • >ÿ?	M+á&k K 2 Ç ÛG‰ Ý Ž7€ *…%&1/ - | ‘ ¦*… F·F·F·#. ¦F·0Y §%? | F·"l 8 < q · 2 Ç ø"â%4%&1/ - | S6Û (F·F·F· j æ/²F· ¥5 N7• §
	GGGŠG_GŠGaGFGuG•	>ä>á (	‡*f >ÔGG>ÙG_GŠGaGFGuG•>Õ	‡*f)+ Ó F·&k &Ÿ&t 2 Ç H å Û lF·2 ¿ l F·F·F· l6×F· à ¸2 #Õ ‡*f1n Œ F·G FèFåG ö ¿%&1/ - |GIG•GMGŠFØG G FÔFß F·F·F· d6×F· •#ã Ž'v F· M+á&k K 2 Ç ÛG‰ Ý Ž7€ *…%&1/ - | ‘ ¦*… F·F·F·#. ¦F·0Y §%? | F· M+á&k K 2 Ç » Ü%4%&1/ - |G[GQGVG}GŠG= F·F·F· ¦ » •6×F· p] ƒ M F·"l 8 < q · 2 Ç ø"â%4%&1/ - | S6Û (F·F·F· j æ/²F· ¥5 N7• §
		>â>Ü (	_ °1n*O	F·&k &Ÿ&t 2 Ç H å Û lF·2 ¿ l F·F·F· l6×F· à ¸2 #Õ
	GAGmGsGYGTG1G}GŠG=	>â>Ü (	‡*f >ÔGAGmGsGYG?GŠGEGuG•>Õ	‡*f)+ Ó F·&k &Ÿ&t 2 Ç H å Û lF·2 ¿ l F·F·F· l6×F· à ¸2 #Õ ‡*f1n Œ F·G FèFåG ö ¿%&1/ - |GIG•GMGŠFØG G FÔFß F·F·F· d6×F· •#ã Ž'v F· M+á&k K 2 Ç ÛG‰ Ý Ž7€ *…%&1/ - | ‘ ¦*… F·F·F·#. ¦F·0Y §%? | F· M+á&k K 2 Ç » Ü%4%&1/ - |G[GQGVG}GŠG= F·F·F· ¦ » •6×F· p] ƒ M F·"l 8 < q · 2 Ç ø"â%4%&1/ - | S6Û (F·F·F· j æ/²F· ¥5 N7• §
		>â>Ü (	G FøG G G FÛFØG	F·&k &Ÿ&t 2 Ç H å Û lF·2 ¿ l F·F·F· l6×F· à ¸2 #Õ F·"l 8 < q · 2 Ç ø"â%4%&1/ - | S6Û (F·F·F· æ/²#. ¦F·.( ]7• M

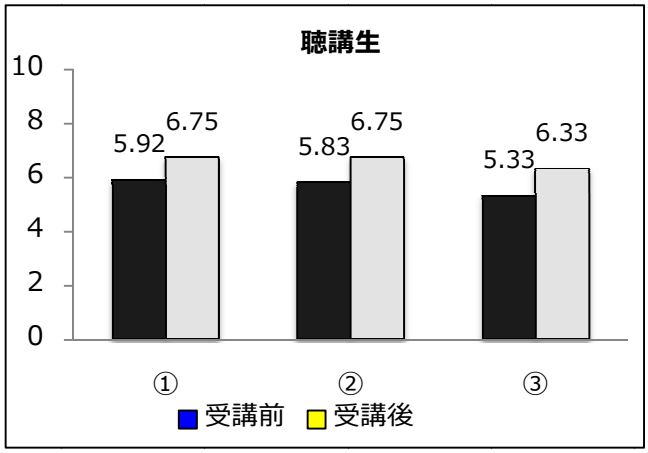
【受講生及び聴講生の評価結果】　※受講生及び聴講生が使用した振り返り票については科目別ガイドラインを参照。

＜講義＞

【地域を基盤としたソーシャルワークⅠ】(10 点評価)　　受講生; n =24, 聴講生;n=12

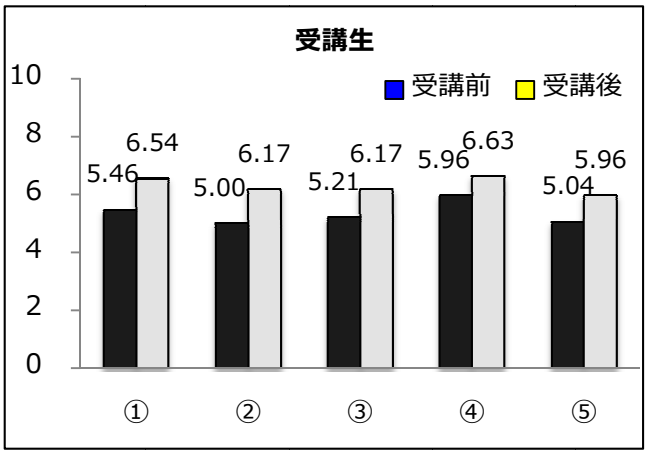
	獲得目標	受講生			聴講生		
		受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	相談支援の実務において、相談支援の基本的視点を常に意識した実践ができる。	5.67	6.92	22.0%	5.92	6.75	14.0%
②	相談支援の実務において、インテークやアセスメント、モニタリングの機能や役割を理解し、実践することができる。	5.54	7.04	27.1%	5.83	6.75	15.8%
③	相談支援の実務において、意思決定支援のポイントを理解した実践ができる。	5.17	7.00	35.4%	5.33	6.33	18.8%

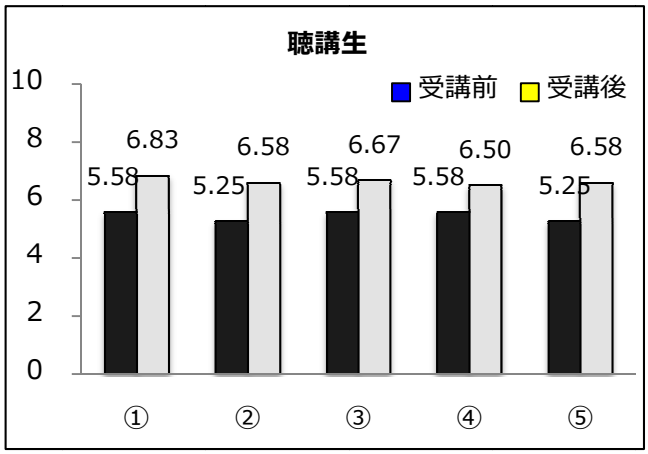




【地域を基盤としたソーシャルワークⅡ】(10 点評価)　　受講生; n =24, 聴講生;n=12

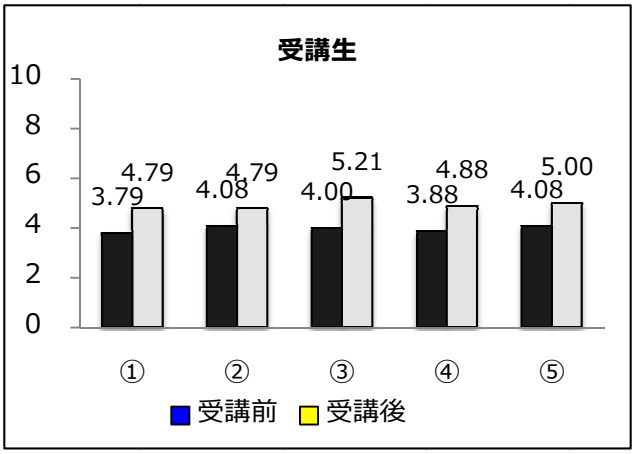
	獲得目標	受講生			聴講生		
		受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	多職種連携(チームアプローチ)の意義や目的・方法を理解し、実践することができる。	5.46	6.54	19.8%	5.58	6.83	22.4%
②	意思決定支援に留意した多職種連携(チームアプローチ)の視点と方法を理解し、実践することができる。	5.00	6.17	23.4%	5.25	6.58	25.3%
③	多職種連携(チームアプローチ)に留意したケアマネジメントの視点と方法を理解し、実践することができる。	5.21	6.17	18.4%	5.58	6.67	19.5%
④	サービス担当者会議やケア会議における相談支援専門員の役割と業務を理解し、実践することができる。	5.96	6.63	11.2%	5.58	6.50	16.5%
⑤	インフォーマルや多分野等、障害福祉サービスの枠組みを超えた多職種連携(チームアプローチ)の実践ができる。	5.04	5.96	18.3%	5.25	6.58	25.3%

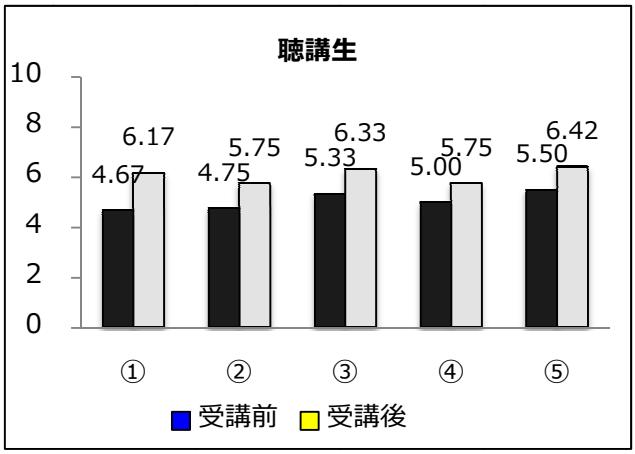




【地域を基盤としたソーシャルワークⅢ】(10 点評価)　　受講生; n =24, 聴講生;n=12

	獲得目標	受講生			聴講生		
		受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	コミュニティソーシャルワークの目的や視点・方法を理解し、実践することができる。	3.79	4.79	26.4%	4.67	6.17	32.1%
②	地域資源へのアクセシビリティ向上や柔軟な活用、地域ネットワークの必要性について理解し、実践することができる。	4.08	4.79	17.4%	4.75	5.75	21.1%
③	個別支援から地域課題への展開について、視点・方法を理解し、実践することができる。	4.00	5.21	30.3%	5.33	6.33	18.8%
④	地域アセスメントと目的や視点・方法を理解し、実践することができる。	3.88	4.88	25.8%	5.00	5.75	15.0%
⑤	地域課題への取組みとその中での(自立支援)協議会の活用について理解し、実践することができる。	4.08	5.00	22.5%	5.50	6.42	16.7%

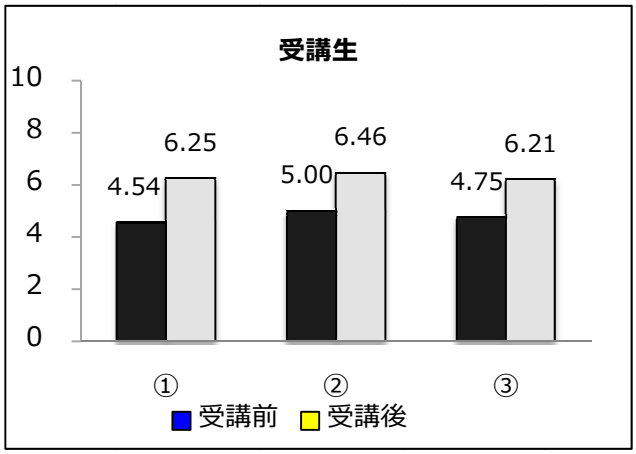


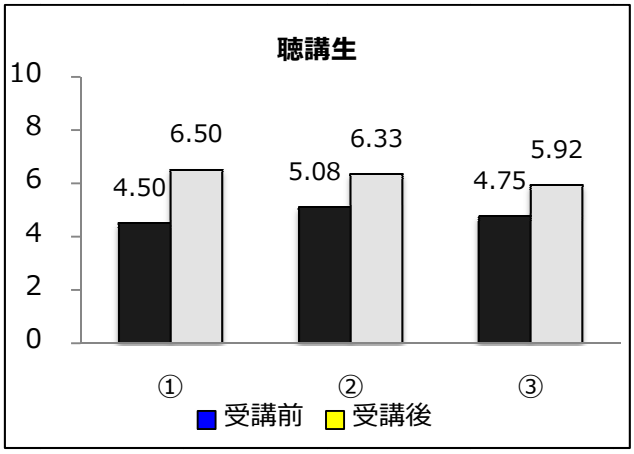


【事例研究及びスーパービジョンによる人材育成の理論と方法】(10 点評価)

受講生; n =24, 聴講生;n=12

	獲得目標	受講生			聴講生		
		受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	スーパービジョンの定義や機能、特徴について説明することができる。	4.54	6.25	37.7%	4.50	6.50	44.4%
②	相談支援専門員のスーパービジョンの必要性を説明することができる。	5.00	6.46	29.2%	5.08	6.33	24.6%
③	スーパービジョンの具体的な方法を理解し、実践することができる。	4.75	6.21	30.7%	4.75	5.92	24.6%

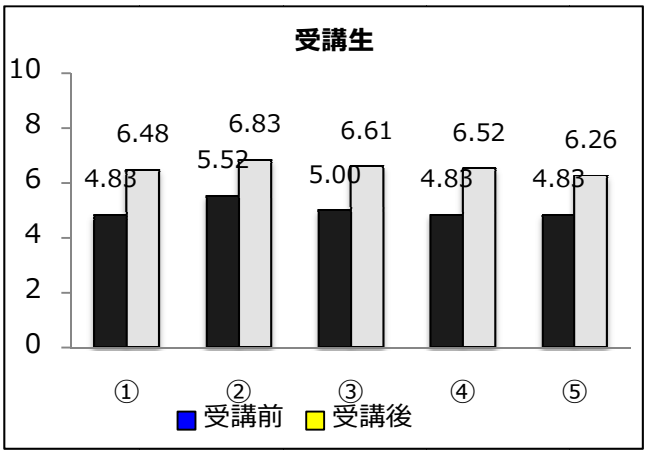


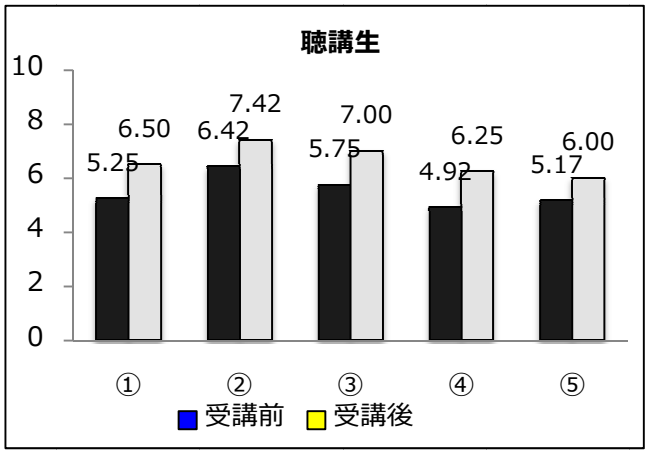


＜演習＞

【個別相談支援とケアマネジメント】(10 点評価)　　受講生; n =23, 聴講生;n=13

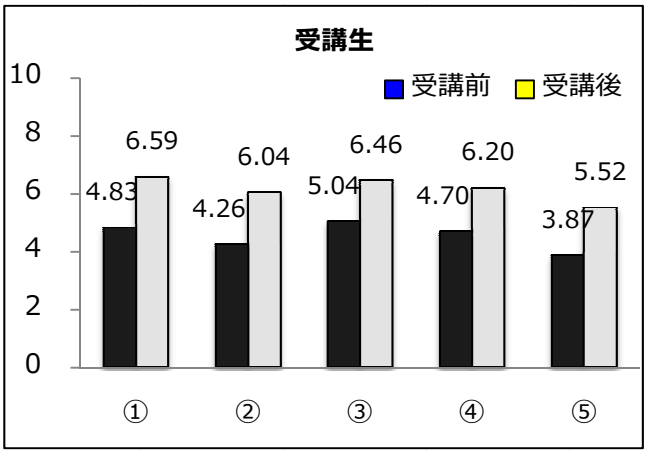
	獲得目標	受講生			聴講生		
		受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	相談支援における意思決定支援のポイントを理解し、実践することができる。	4.83	6.48	34.2%	5.25	6.50	23.8%
②	個別相談支援において、信頼関係の構築及び自己肯定感を高めていく支援の必要性を理解し、実践することができる。	5.52	6.83	23.7%	6.42	7.42	15.6%
③	ケアマネジメントにおけるインテークやアセスメントの役割や機能、留意点を理解し、実践することができる。	5.00	6.61	32.2%	5.75	7.00	21.7%
④	ケアマネジメントプロセスにおいて、サービス利用の有効性のほか、多角的な視点によってモニタリングを行うことの重要性を理解し、実践することができる。	4.83	6.52	35.0%	4.92	6.25	27.0%
⑤	熟達化にむけ、継続した自己研鑽の重要性を理解し、スーパービジョン等により他者の視点に基づく省察を行うことができる。	4.83	6.26	29.6%	5.17	6.00	16.1%

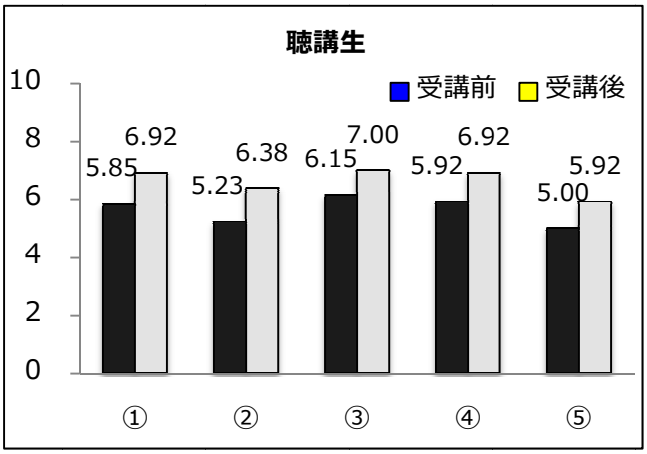




【相談援助に求められるチームアプローチ】(10 点評価)　　受講生; n =23, 聴講生;n=13

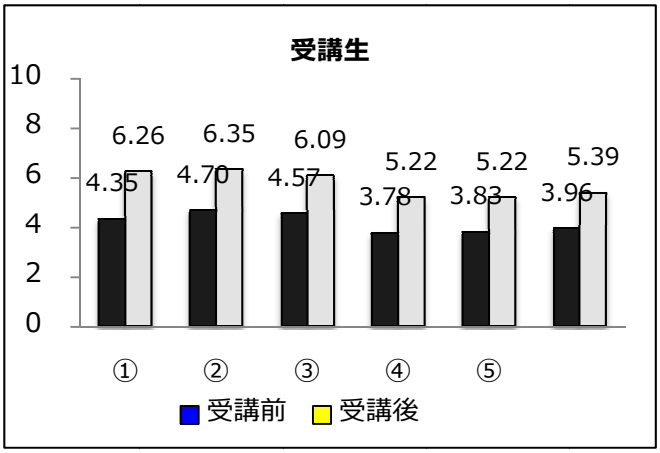
	獲得目標	受講生			聴講生		
		受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	チームアプローチ（多職種連携）の必要性を理解し、実践できる。	4.83	6.59	36.4%	5.85	6.92	18.3%
②	チームにおける意思決定支援の展開について理解し、実践できる。	4.26	6.04	41.8%	5.23	6.38	22.0%
③	サービス担当者会議等の開催の目的、内容、方法を理解し、実践することができる。	5.04	6.46	28.2%	6.15	7.00	13.8%
④	本人を中心としたチームを構成するための必要な手段(多機関への配慮等)を理解し、実践できる。	4.70	6.20	31.9%	5.92	6.92	16.9%
⑤	利用者の環境（社会・地域資源の関係性）への働きかけ方法について理解し、実践できる。	3.87	5.52	42.6%	5.00	5.92	18.4%

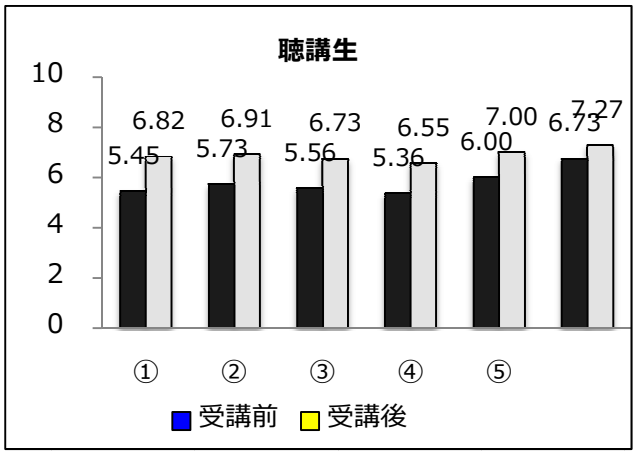




【地域をつくる相談支援(コミュニティワーク)の実践】(10 点評価)　　受講生; n =23, 聴講生;n=13

	獲得目標	受講生			聴講生		
		受講前	受講後	上昇率	受講前	受講後	上昇率
①	スーパービジョンの目的や留意点、方法を説明することができる。	4.35	6.26	43.9%	5.45	6.82	25.1%
②	スーパービジョンを継続的に実施することの重要性を理解し、事業所内や業務実施地域内において実践することができる。	4.70	6.35	35.1%	5.73	6.91	20.6%
③	地域とのつながりや地域の様々なものを資源と捉え、活用して暮らすことの支援の重要性を理解し、実践することができる。	4.57	6.09	33.3%	5.56	6.73	21.0%
④	地域アセスメントが実践できる。	3.78	5.22	38.1%	5.36	6.55	22.2%
⑤	個別支援から抽出された地域の課題を社会資源の改善・開発等につなげることの必要性を理解し、実践することができる。	3.83	5.22	36.3%	6.00	7.00	16.7%
⑥	自立支援協議会の機能や役割、必要性を理解し、説明することができる。	3.96	5.39	36.1%	6.73	7.27	8.0%





【考察】

(1)　研修概要

研修実施にあたっては、初任者モデル研修同様に、埼玉県障害者支援課市町村支援担当の協力のもと参加者の募集を行った。例年開催される、埼玉県現任者研修の募集と同時期であった。

選定方法については、(A) (B) の２点に加え、研修効果を鑑み、ある程度の経験を積んだ現任者の参加を想定しグループ分けを行った。

結果、今回のモデル研修では、一定の経験を持つ、現任の相談支援従事者の参加が中心であったことから、単に更新を目的とした研修ではなく、地域における実践力の強化という効果が感じられた。

その他、聴講生として募った各都道府県からの参加については、初任者研修と合わせての参加を条件としている。

(2)　モデル研修プログラム

これまでの埼玉県における現任研修プログラムや各地域での実践を参考に、講義と演習が連動した、受講者が実務をイメージしながら進められる流れとなるよう意識している。

(3)　受講生及び受講生の振り返り

〇地域を基盤としたソーシャルワークⅠ、Ⅱ、Ⅲ

現任者を中心とした受講者選定もあり、Ⅰ、Ⅱの基本評価（受講前）が５以上と高い。Ⅱについて、サービス利用計画作成が定着してきたこともあり、日頃からチームアプローチを意識する場面が増えたものと推察される。受講後の伸びも平均して１ポイント以上あり、研修としての効果は十分に得られたと思われる。

Ⅲについて、受講生の評価が前半Ⅰ、Ⅱに比べると低く現れている。

研修企画等を担う、聴講生側では、受講生に比べ若干高くなる。特に自立支援協議会では大きく差が開いている。個別支援から地域展開レベルで見える差については、相談体制の成熟度に大きく左右される可能性もあり、地域格差も懸念される。それぞれの地域状況の把握や、実践共有

など現状に合わせた調整が必要な分野と思われる。

〇事例研究及びスーパービジョンによる人材育成の理論と方法

全体的に受講前の評価が低く出ている。実際にそれぞれの地域において実践の場の有無によって、イメージは大きく変わる可能性がある。機能や必要性など講義後は、聴講生と比べ受講生の変化が著しく、実践がベースにある方が活用のイメージも出来やすく、受講後の評価増に繋がったものと考えられる。

今回の研修効果をより一層高めるためにも、現任研修の企画・実施に加え、地域における実務者のSV実践の場の確保も重要と思われる。

（4） 演習

〇個別相談支援とケアマネジメント

受講前後で、大きな伸びがあり、基本部分を理解した実務者を対象としたことから、高い振り返り効果が得られたと推測される。

聴講生の受講後の評価も高く、講義による人材育成効果への期待の高さが伺える。

現状では、一つひとつの事例に対し、十分な時間をかけられないことも少なくない。本来、必要と感じながらも情報収集しきれない現状が、受講前の評価に影響している可能性も伺える。

〇相談援助にチームアプローチ

他職種連携、会議の開催については、実務者レベルでは通常業務の範囲であり、定着したものと推測できる。

受講生では、環境への働きがけ方法について3.87と低い評価となっている。この部分は、前段のアセスメントにおける情報の量も関係している可能性もあり、選択肢となる社会資源の把握に課題も伺える。

〇地域をつくる相談支援（コミュニティワーク）の実践

受講前の評価では、受講生と聴講生の間に大きな差が生じている。実際、説明や実践出来るかとの問いで若干評価が落ち込むが、講義による確認後は、評価が見直されている。地域への働きがけや、その中心となる自立支援協議会等の部分では、聴講生側の評価が高く、日頃担当する職員

が多く参加されていると思われ、各地域での展開では、実践例の活用など、その地域に合った事例の引用等期待できるのではないか。

巻　末　資　料

１．相談支援従事者養成研修ガイドライン（確定版）
２．モデル研修で使用した資料の一覧
３．実態調査質問紙
４．モデル研修実施要綱
５．本事業の実施検討体制および検討委員会等の実施状況
６．成果等の公表計画

相談支援従事者研修ガイドライン

目次

１．はじめに
１．１ 本ガイドラインの目的
１．２ 本ガイドラインの活用法

２．相談支援専門員とは －総論・歴史・背景－
２．１ 相談支援の目的
２．２ 相談支援従事者の業務とその遂行に必要な力
２．３ これまでの相談支援従事者の人材育成体制とその課題

３．相談支援専門員の継続的な育成体系とその必要性
３．１ 相談支援専門員育成の方法
３．１．１ 学習理論
３．１．２ 研修とＯＪＴ
３．２ 相談支援専門員の育成体系
３．２．１ 相談支援専門員の熟達化とそのために必要なもの
３．２．２ 法定研修の位置づけ
３．２．３ ＯＪＴと法定研修の連動

４．効果的に法定研修を実施するための体制整備
４．１ 都道府県での人材育成体制の構築
４．２ 法定研修を企画運営する体制の構築
４．３ 地域における相談支援とその従事者の人材育成体制の構築
ＯＪＴの実施体制の構築と都道府県の関わり
４．４ 体制整備評価チェックリスト

５．初任者研修・現任研修の展開方法
５．１ 初任者研修を例に
５．１．１ 初任者研修の位置づけ
５．１．２ 初任者研修の構造と留意点

６．科目別ガイドライン
６．１ 初任者研修科目別ガイドライン
６．２ 現任研修科目別ガイドライン
６．３ 研修企画・運営チェックリスト

１．はじめに

１．１ 本ガイドラインの目的

現在、相談支援従事者養成研修（初任者研修・現任研修）は各都道府県と一部の指定都市が主体となり実施されています。その内容や質には大きな差があるため、全国で統一化されて、同じ水準の研修が実施されているわけでありません。そこで、研修のカリキュラム内容や実施方法を見直すことにより、各都道府県で実施されている研修が統一化され、ひいては、相談支援従事者の質の向上にもつながると相談支援従事者指導者養成研修（いわゆる国研修）等において確認されています。

また、障害者自立支援法によって相談支援が法的に位置づけられてから１０年以上を経過し、障害福祉サービスを利用するすべての人へとサービス等利用計画の対象者が拡大されたことなどにより、相談支援に関する量的確保はある程度図られてきました。そこで、相談支援の質の向上に関する議論が必要であるとされ、平成２７年から２８年にかけて、「相談支援の質向上に向けた検討会」が設置され、議論が行われました。

この相談支援の質向上に向けた検討会のとりまとめを受け、厚生労働科学研究「相談支援従事者研修のプログラム開発と評価に関する研究」(H28-身体・知的--一般 004、研究代表者小澤温）によって相談支援従事者養成研修の改訂カリキュラムが開発されました。

本ガイドラインは厚生労働科学研究で開発されたカリキュラムに基づき、各都道府県において一定の水準で研修が実施できる仕組みを担保するツールのひとつとして開発されたものです。

これは全国で一定水準の研修を実施するにあたっては、教育の内容とともに、教育方法についても一定の規定（ガイドライン）が必要であるとの検討の結果によります。本ガイドラインは厚生労働科学研究で主に検討された教育内容について補足を行っていますが、主には教育の方法を中心に取り扱ったものです。

本ガイドラインの主な活用者は、①都道府県の担当職員と②研修の企画・運営に携わる研修企画者・研修講師を想定しています。

同時にここで改めて強調しておきたいのは、新たなカリキュラムでは、相談支援従事者養成研修（初任者研修・現任研修・主任研修）のみで相談支援専門員の育成を行うのではなく、その他の研修や業務・実践場面での教育等の継続により質の向上を目指す視点が示されていることです。

求められているのは、継続的な人材育成体系を基盤とする中での初任者研修、現任研修、主任研修の実施であり、個々の研修の企画・立案の方法のみを示しているガイドラインではないことに留意してほしいと思います。

また、本ガイドラインは主に教育の方法を扱うガイドラインであることから、「指導」等の用語を用いています。しかし、第３章１節に詳説するとおり、本教育課程ではあくまでも本人が主体的に学び、成長する観点を重視しており、いわゆる指導者被指導者の上下関係を是としているものでは全くありません。逆に、できる限り、水平的かつ支持的な学びや育ちの環境をつくることが指導者の役割であることに特に留意してほしいと思います。

１．２ 本ガイドラインの活用法

本ガイドラインは都道府県行政の担当者および都道府県自立支援協議会人材育成部会等の人材育

成について検討する立場にある者、研修の企画・立案に従事する者による以下の活用法を想定し、作成しています。

［1］新たなカリキュラムの導入段階
① これまでの都道府県における人材育成体制・体系の振り返りへの活用
② 初任者研修・現任研修への新たなカリキュラム導入にあたり、人材育成体制・体系作成への指針としての活用
③ 新たなカリキュラムに基づく初任者研修・現任研修実施にあたっての具体的な企画・立案、運営方法の指針としての活用
④法定研修(初任者研修・現任研修)の新カリキュラムをふまえた上で、専門コース別研修実施にあたっての企画・立案などに活用

［2］新たなカリキュラム導入後
① 都道府県および地域での人材育成の取り組みの振り返りへの活用
② 初任者研修・現任研修の毎年度の実施における指針としての活用

２．相談支援専門員とは －総論・歴史・背景－

２．１　相談支援の目的

（１）相談支援事業の展開

① 障害種別ごとの展開

障害児者の相談支援事業の展開は、事業内容の変化をもとに、大きく３つの時期に分類できます。１つ目は、障害種別ごとに相談支援事業が実施されていた時期です。身体障害者を対象にした市町村地域生活支援事業、知的障害者、障害児を対象にした障害児（者）地域療育等支援事業、精神障害者を対象にした精神障害者地域生活支援事業がそれぞれ整備され、障害種別ごとに相談支援事業が行われていました。

② 障害者自立支援法施行から障害者自立支援法改正まで

次の時期は、障害者自立支援法の施行以降から、障害者自立支援法が改正される 2012 年４月までと言えます。障害者自立支援法では、それまでの障害種別ごとに事業を分類するのではなく、地域生活支援事業の必須事業の１つとして、障害者相談支援事業を位置づけています。また実施主体についても、都道府県か市町村とばらつきがあったが、障害者自立支援法の地域生活支援事業に位置づくことにより、市町村の裁量によって実施されることになりました。

③ 障害者自立支援法の改正以降

最後に３つ目の時期として､障害者自立支援法の改正された2012年４月から現在までと言えます。障害者自立支援法の改正に合わせて、相談支援事業は大きく変化し、2013 年に施行された障害者総合支援法においてもその体系に大きな変更はありません。

具体的には、基本相談支援、計画相談支援、地域相談支援の３種類の相談支援が定められました。基本相談支援は、障害者、家族などからの相談に対応して、必要な情報提供や助言、関係機関との連絡調整を行うものです。計画相談支援はサービス利用支援と継続サービス利用支援の２種類に分類されます。地域相談支援も２種類あり、地域移行支援と地域定着支援に分類されます。

また障害者総合支援法では、基本相談支援と計画相談支援の両方を行う事業所を特定相談支援事業所とし、基本相談支援と地域相談支援の両方を行う事業所を一般相談支援事業所としています。

一方、地域生活支援事業における相談支援事業には大きな変更はなく、市町村から事業者（障害者自立支援法改正以降は特定、一般相談支援事業者）への委託が可能なため、委託相談支援と呼ばれる場合があります。また障害者自立支援法改正によって、地域の相談支援事業の拠点として、基幹相談支援センターが位置づきました。この基幹相談支援センターについても特定、一般相談支援事業者に委託が可能とされています。

このように障害種別ごとに展開されていた障害者相談支援事業は、対象や実施主体の一元化を経て、障害者へ提供するサービス内容等によって細分化され、①特定相談支援、一般相談支援、障害児相談支援、②地域生活支援事業の相談支援、③基幹相談支援センターと整理された（図１　重層的な相談支援体制）。すなわち、相談支援事業の内容は多様化、複雑化しているものの重層的に構造化されたと言えます。

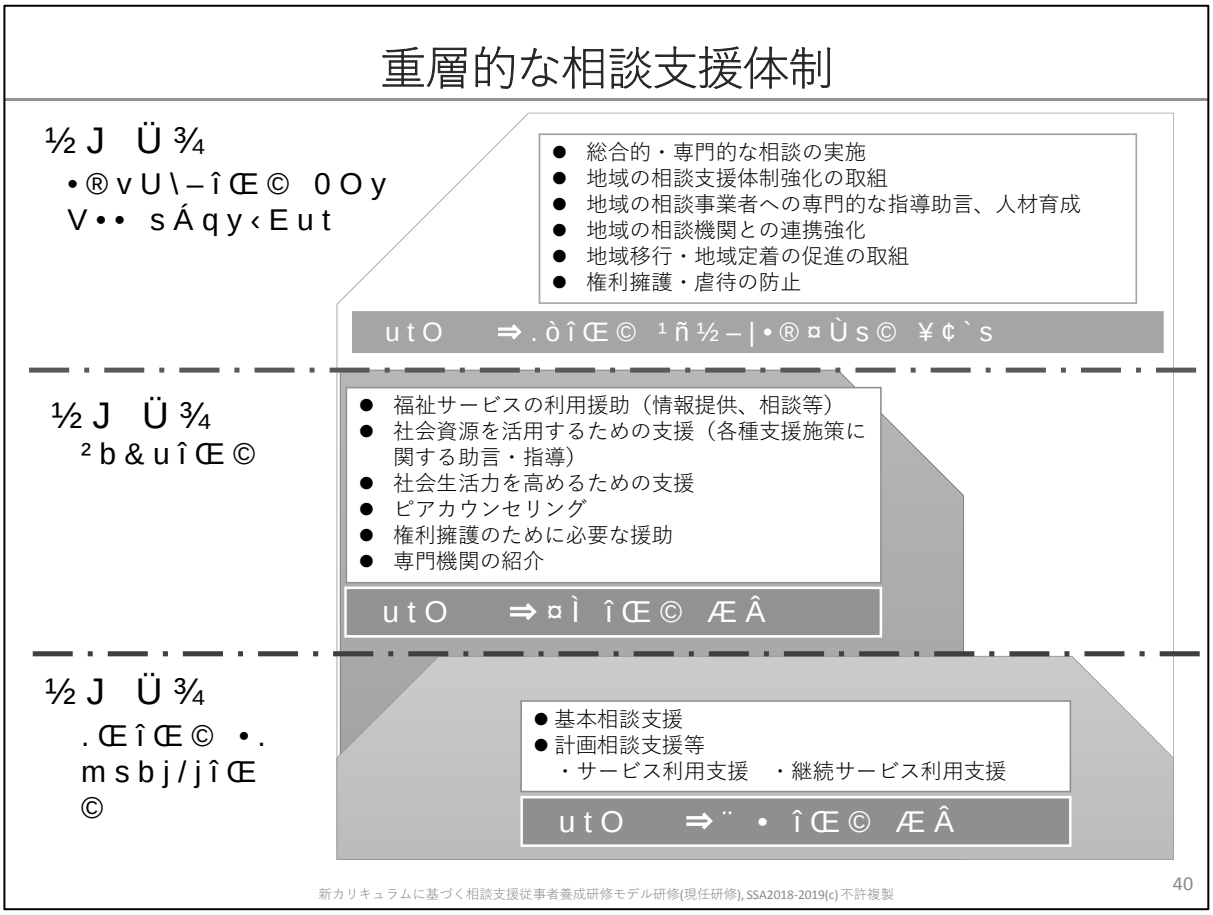


図１　重層的な相談支援体制　（出所：厚生労働省）

（２）相談支援の目的

先述したように相談支援事業は、対象や実施主体の一元化を経て、障害者へ提供するサービス内容等によって細分化されました。また、障害者の生活状況も時代と共に大きく変化しました。具体的には、入所施設等にて一括的にサービスが提供さていた時代から、地域にて、様々なフォーマル、インフォーマルな資源を組み合わせて生活する時代へと変化しています。そのため、相談支援事業の内容は児童から高齢者まで、三障害から発達障害、高次脳機能障害やいわゆる難病等々対象の拡大とそれに伴う多様で複雑な生活課題となっており、一言で説明することは困難になっています。そのため、相談支援はどのようなことを目指して行うのかを確認することは非常に重要になります。

① 生活ニーズの理解

まず、相談支援は何を目指して行うのかを考える上で、何に焦点を当てるのかを考える必要があります。その中で、ニーズの所在について論じている以下の文章が参考になります（小澤 2018，25）。

「ニーズの所在では、・・・途中略・・・生活モデルは、生活のさまざまな側面が相互に影響し合っ

て生み出される相互作用として捉える考え方である。」

ここで小澤が指摘している生活モデルの視点に基づくニーズを生活ニーズと捉えると、生活ニーズとは生活のさまざまな側面が影響しあっていることが分かります。
具体的な生活ニーズについては、日常生活動作（ADL）、介護、家事、経済、家族関係、社会交流、ストレスといった項目で把握されることが多いです（小澤 2018）。このように、相談支援は生活ニーズに焦点を当て、その理解が求められます。

② 自立生活の実現

自立についての定義は多様です。その中の代表的な定義をいくつか見ていきましょう。まず障害者の自立生活運動においては、自立に関する考え方が大きく転換されました。それまで自立とは、経済的自立や身体的自立を指していましたが、生活全体を充実させる行為を自立として考えるようになりました（定藤 1993：８）。このことについて、定藤は以下の自立生活運動の代表的な言葉を紹介しています。

「障害者が他の手助けをより多く必要とする事実があっても、その障害者がより依存的であることは必ずしもない。人の助けを借りて 15 分かかって衣類を着、仕事に出かけられる人間は、自分で衣類を着るのに２時間かかるため家にいるほかはない人間より自立している。」

このように自立生活運動の影響により、自立生活については独力で維持される生活ではなく、様々なフォーマル、インフォーマルな資源を利用しながら生活することを指すようになります。つまり、サービスを利用することによって維持される自立生活も自立生活であり、これは依存的自立という考えが含まれているものと言えます（古川 2003）。
また、このような依存的自立の考え方が発展し、１つの依存先だけでなく、複数からケアを提供されることを自立と捉えるといった考え方が提示されています（熊谷 2013：156-57）。

「『自立』というのはどうやらケアを断ることで実現するものではなく、むしろ一ヶ所のみからケアを調達することを断ることなのだと、つくづく思いました。ですから、母だけのケアに依存するのではなく、広く薄くたくさんものにケアをしてもらうという関係が、おそらく「自立」ということなのではないかと思いました。」

このように自立という考え方は大きく変化していると言えます。しかし、その鍵となるのは、意思決定権と選択権が最大限に尊重されることだと言えます。相談支援の目的としては、経済的自立や身体的自立に焦点を当てるのではなく、意思決定権や選択権が最大限に尊重された自立観に基づく自立生活の実現と言えます。

③ 権利擁護

権利擁護とは、アドボカシーを意味します。この定義について、北野は以下のように述べています（北野 2015：２）。

「本人が、その人の権利を活かして、がまんしたりあきらめずに、みんなと普通に暮らせる力（＝共生力）を高めることを支援する活動のことであり、誰かの力に頼って、差別や虐待や人権侵害等か

ら守ってもらうこと（＝権利保護）ではない。」

このように、相談支援の目的の１つは障害者自らが権利を主張し、行動することです。そして、そのための行動が求められます。

２．２　相談支援専門員の業務とその遂行に必要な力

（１）相談支援専門員の業務

障害児者の個別的生活課題が多様化、複雑化しているということは、当然、相談支援専門員の業務内容についても多様で複雑なものになっていると言えます。しかし、相談支援専門員の業務内容は主に生活支援と地域づくりの２つに大別できると考えられます。そこで、生活支援と地域づくりの２つの視点で述べます。

① 生活支援

先に述べたように、生活モデルの視点に基づいたニーズ（以下、生活ニーズ）を理解し、その生活ニーズへの手立てを考え、実行すること、すなわち生活支援を行うことが相談支援専門員には求められます。

具体的な生活支援の支援過程はケースワークやケアマネジメントが基本になります。ケースワークやケアマネジメントは、インテーク、アセスメント、ニーズ把握、介入、モニタリング、評価にいたる一連の流れで行われます。これは相談支援専門員と障害当事者の関係性の中で行われるものと言えます。

② 地域づくり

一方、相談支援専門員は障害当事者のみに働きかけるのではなく、環境への働きかけが重要な業務と言えます。それは個別相談から地域ニーズを抽出することから始まり、地域への働きかけも指します。これは、コミュニティワーク、地域社会の組織化とも言えます。コミュニティワークは地域社会を対象としていることから、地域社会のニーズ把握を行う必要があり、社会調査法を用いた調査によってなされることが多いです(小澤 2018)。このような調査によって明らかにされたニーズに対して、地域組織化、社会資源の開発、関係機関の連携等の具体的な対応を講じていきます。例えば、自立支援協議会を通して、地域の実情を把握し、その対応方法を協議し、対応していくといったことが相談支援専門員の業務の１つと言えます。

（２）相談支援専門員の業務遂行に必要な力

社会福祉を構成する要素として、「価値を土台にして、その上に知識があり、それらをもとに方法・技能がある」といった考え方を参考にして、ここでは価値、知識、方法・技能について考えます（社会福祉士養成講座編集委員会 2010)。

① 価値

社会福祉において価値とは、社会福祉の実践のすべての側面に価値は内在していると言われています（ブレンダ・デュボワ／カーラ・K・マイリー2017)。

ここでは以下の価値を例示としてあげます。これは相談支援専門員の基本姿勢と同一と言うことができます。

① 個別性の重視
② 生活者視点、QOL の重視
③ 本人主体、本人中心
④ 自己決定（意思決定）への支援
⑤ エンパワメントの視点、ストレングスへの着目
⑥ 権利擁護
⑦ 多職種連携・チームアプローチ
⑧ 地域づくり（コミュニティワーク）

② 知識

相談支援専門員に求められる知識は幅広いものになります。例えば、関係性構築のための心理学等の理解や対象者の理解のための社会学等の理解があげられます。

また、障害について、医学モデルと社会モデルの双方の視点の知識が求められます。具体的には、医学モデルの視点で言えば、障害特性の知識があげられる。身体障害、知的障害といった障害の特性だけでなく、１人ひとりがどのようなことができるか、本人の中にある強みに着目し、力を引き出すことを支援の基本におき、生活のしづらさや苦手としていることの理解が必要です。一方、社会モデルの視点で言えば、制度や地域の資源等に関する知識があげられます。地域の資源については、障害福祉サービスは元より、サークルや地域の商店、地域住民等の様々な生活情報も重要であす。

③ 方法・技能

ケースワーク、グループワーク、コミュニティワークといったソーシャルワークの方法については、実際に実践できることが求められます。また、これらの方法を統合して実践するジェネラリスト・アプローチが求められます。

この他に、面接や記録についての技能の獲得も重要です。面談者からの信頼を得るための面接技能や自らの支援内容を他者に伝えるための記録の技能の習得も求められます。

２．３　これまでの相談支援専門の人材育成体制とその課題

（１）これまでの相談支援専門員の人材育成体制

2006 年の障害者自立支援法施行以降、指定相談支援事業所では相談支援専門員の位置付けが制度化され、都道府県が初任者研修及び現任者研修を実施することになりました。また、これら都道府県が担う初任者、現任者研修のみでは相談支援の資質向上には不足であるという指摘から、障害児支援や地域移行支援等の専門コース別研修が制度化され、現在に至っています。

一方、上記の初任者研修、現任者研修、専門コース別研修のみでは人材育成に不十分と判断した都道府県では、法定研修の隙間を埋める取り組みが行われています。例えば、埼玉県では初任者研修を受講する前の段階で、相談支援基礎講座を開講しています。また人材育成に関する指針を作成し、どのような人材を育成していくのか、どのような研修を行っていくのかをまとめています。このような都道府県が複数存在しています。

（２）課題

まず、法定研修における課題としては、①カリキュラムの内容的不足、②頻度的不足、③方法的不足の３点が指摘されています（藤川 2017：66-67)。ここではこの指摘を紹介します。

①カリキュラムの内容的不足

現行研修の時間数では取り扱うことができない内容があります。例：ソーシャルワークの基礎、面接技法など。また、団体等からの要望としてもよくみられる、障害特性の理解についてもこれに該当すると考えられます。

②頻度的不足

知識の更新のみならず、価値や倫理についての振り返りやスキルの定着には反復が必要ですが、義務づけられた反復の機会は、現任研修（初任者研修の翌年度から５年間の間に１度）のみと言えます。

③方法的不足

初任者研修・現任者研修とも、現行は座学研修（いわゆる off-JT）です。しかし、職業教育としてはインターシップ等の実践の場における見学・実習、実際に業務場面における指導・教育（いわゆるＯＪＴ）が必要です。

このような指摘とやや重なる部分もあるが、上記の他に、実際の相談支援体制及び相談支援事業所の現状に関する課題が存在すると考えられます。まずは、１人職場やサービス業務との兼務者の多いことがあげられます。特に基幹相談支援センターや委託相談支援事業を実施していない事業所においては、１人職場が多い傾向にあります。また面接場面等では１人で対応することも多いです。これらのことから、業務場面における指導・教育を受けることが難しい現状にあります。

この解決方法として、相談支援体制の重層化により、基幹相談支援センターが業務場面における指導・教育を担っている地域も存在します。基幹相談支援センターが存在しない地域においては、アドバイザー事業等の活用や協議会に相談支援部会を設置して定例的な事例検討やグループスーパービジョン等が求められます。

しかしながら、都道府県の事情によっては、基幹相談支援センターの設置やアドバイザーの派遣ができない都道府県が存在します。また、基幹相談支援センターが設置されている、もしくはアドバイザー事業を活用できる都道府県においても、人材育成の指針がないために、都道府県内で共通認識が持てずに人材の育成を行っている場合もあります。今後は主任相談支援専門員が養成され、配置されていくことで職場内 OJT だけではなく、事業所を超えた地域内のる OJT が盛んに行い、質の向上を図ることが望まれる。

【参考・引用文献】

○ ブレンダ・デュボワ／カーラ・K・マイリー　北島英治監訳（2017）『ソーシャルワーク-人々をエンパワメントする専門職』明石書店.

○ 古川孝順（2005）『社会福祉原論　第２版』誠信書房.

○ 藤川雄一（2017）「相談支援従事者初任研修モデルカリキュラム案の開発」厚生労働科学研究費補助金障害者対策総合研究事業研究代表者小澤温『相談支援従事者研修のプログラム開発と評価に関する研究　平成 28 年度総括研究報告書』66-73.

○ 北野誠一（2015）『ケアからエンパワーメントへ　－人を支援することは意思決定を支援すること－』ミネルヴァ書房.

○ 木全和巳（2007）「『障害者自立支援法』における『相談支援事業』の現状と課題」日本福祉大学社会福祉学部・日本福祉大学社会開発研究所『日本福祉大学社会福祉論集』第 117 号, 101-122.

○ 熊谷晉一郎（2013）『ひとりで苦しまないための「痛みの哲学」』青土社.

○ 小澤　温（2018）「相談支援概論：相談支援の目的」厚生労働科学研究費補助金障害者対策総合研究事業研究代表者小澤温『相談支援従事者研修のプログラム開発と評価に関する研究　平成 28～29 年度総合研究報告書』24-30.
○ 鈴木智敦（2017）「相談支援専門員研修の実施経過及び相談支援専門員に関わる文献・資料」厚生労働科学研究費補助金障害者対策総合研究事業研究代表者小澤温『相談支援従事者研修のプログラム開発と評価に関する研究　平成 28 年度総括研究報告書』13-28.
○ 社会福祉士養成講座編集委員会（2010）『相談援助の理論と方法Ⅰ』中央法規.

３．相談支援専門員の継続的な育成体系とその必要性

相談支援専門員の育成においては、初任者研修・現任研修・主任研修の法定研修のみでは不足がある。本章では、専門職としての相談支援専門員の熟達化とその方法について、理論的根拠と方法が重要であることについて取り扱う。実践者であると同時に、後進の教育を担う者として、この理論的背景を理解した上で人材育成に臨むことが重要です。

３．１ 相談支援専門員育成の方法

楠見は熟達者を「ある領域の長い経験を通して、高いレベルのパフォーマンスを発揮できる段階に達した人をさす」と定義し、そのコンピテンシーを「実践知」、その実践知を獲得する学習過程を「熟達化」と定義しています。この定義を援用すると、専門職としての相談支援専門員を育成することとは、相談支援専門員自身が熟達化してゆくことの過程を支援することであると捉えられます。

同時に心理学や社会学の成果は、人は職場に身を置いて業務を実際に体験すれば自然と熟達者になるということ、必要な事項を学校知（研修）で学習すれば熟達者になるということのいずれをも否定していることにも留意する必要があります。

人はどのようにして熟達化してゆくのか、その熟達化を支える方法は何かについての基本的知見について、教育を担う者は共通の認識をもつ必要があるのです。

３．１．１ 学習理論

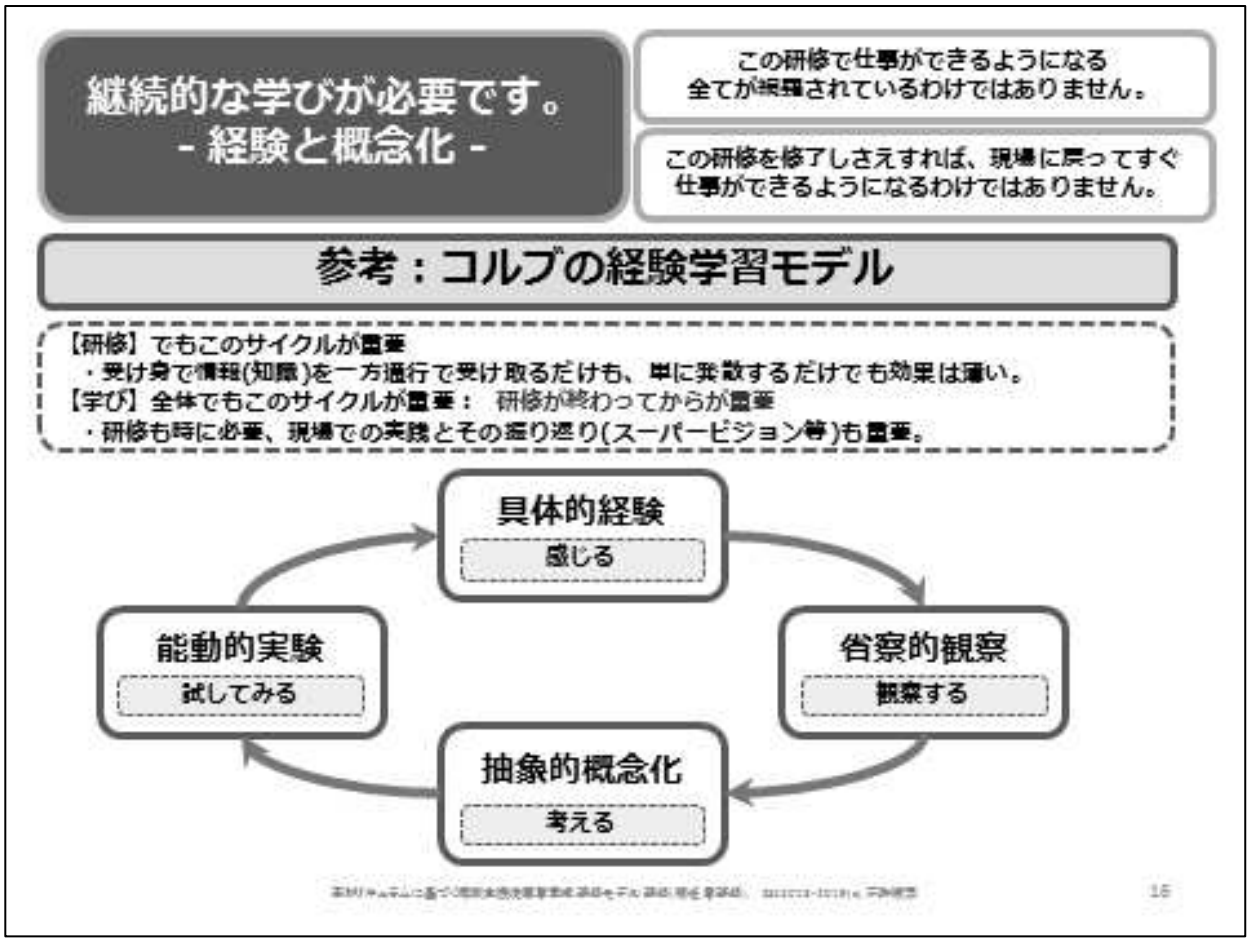
実践知は、従来ポランニーが明らかにしたように、「暗黙知」の側面を強く持ちます。すなわち、「秘伝としての特定の者・グループのみでの伝承」「言わなくても経験すればわかるだろう」「技は見て盗め」などに代表される行動様式です。近代の職業教育は、この暗黙知を可視化する過程であるともいえます。そのための具体的な理論や方法がいくつも提唱・開発されてきました。

その中で、相談支援専門員の熟達化において留意すべき点は、価値を基盤とする専門職である側面です。価値の具体的視点として新カリキュラムでは、個別性、本人主体、エンパワメントとリカバリーなど８項目を挙げています（第２章参照）。こうした価値を基盤とした支援を習得するためには、どのようにしたらよいかということでもあります。その際、特に重要な点をふたつ挙げます。

ひとつは学習観です。教育的側面においてもオープンエンドアプローチなど、個別性の視点が求められるポイントとなります。これは「答えはひとつとは限らない（いくつも存在しうる）」「正解はその状況に応じて変わる」「正解は客観的なものではなく主観的なものである」などと言い換えることができます。

日本の学校教育（特に教育する世代の受けてきた教育）は、一定の正答に向けた学習が主体であり、教育方法においても価値観（学習観）の転換が求められるケースが多いと想定されます。そして、こうした価値観を習得するために、動機づけを高めた上で主体的に参加し、発見型で学ぶという教育方法が提唱されているのです（「新しい学習観」「アクティブ・ラーニング」等の名で教育現場にも取り入れられています。）。こうした学習観の中での教育に携わる者の役割は、本人が主体的に学ぶことを支援することであると位置づけ、そのための学習環境をデザインすることになります。

もうひとつが学びの場の問題です。これは、相談支援専門員として熟達化するための教育はどこで行われるのか、という点になりますが、研修か実践・業務場面かという議論とよく似ています。結論から言えば、両方必要であり、両方とも継続的に行われる必要があります。しかも、この両者は有機的に連動する必要があるのです。その理論としてよく挙げられるのが経験学習モデルです。



経験学習モデル（モデル初任者研修教材より抜粋）

３．１．２　研修とＯＪＴ（方法、特徴、限界）

前節で熟達化は、研修と実践・業務場面の両方で、継続的かつ相互作用を持って行われる必要があるという経験学習モデルについて触れました。議論はそろそろこれを具体化してゆく方法に移ってゆきます。

用語としてはこれまで出てきた研修と実地教育（ＯＪＴ）ということになります。職業教育においては、その利点と限界を知り、効果的に双方を用いてゆくことが重要です。

研修は、新しい知識の獲得や新しい技法に触れる体験、複雑な業務場面を離れた体系的整理、日常を離れた省察等に効果を発揮する反面、複雑な業務場面そのものの経験や業務の細部に触れるスキルの獲得には不向きという特徴をもちます。

一方ＯＪＴは、複雑かつ個別的な業務場面に応じたスキルの獲得や価値への気づきに効果を発揮する反面、多量もしくは体系的な新たな知識・スキルの獲得には不向きな方法です。

これらの特徴を活かし、双方を組み合わせながら人材育成を行う必要があります。

また、熟達化の段階に応じてこれらを実施することも重要です。例えば、その時々の要請に応じて企画される研鑽（テーマ別研修等）と熟達化の段階に応じて実施する研鑽（階層別研修等）は分けて考えるべきです。

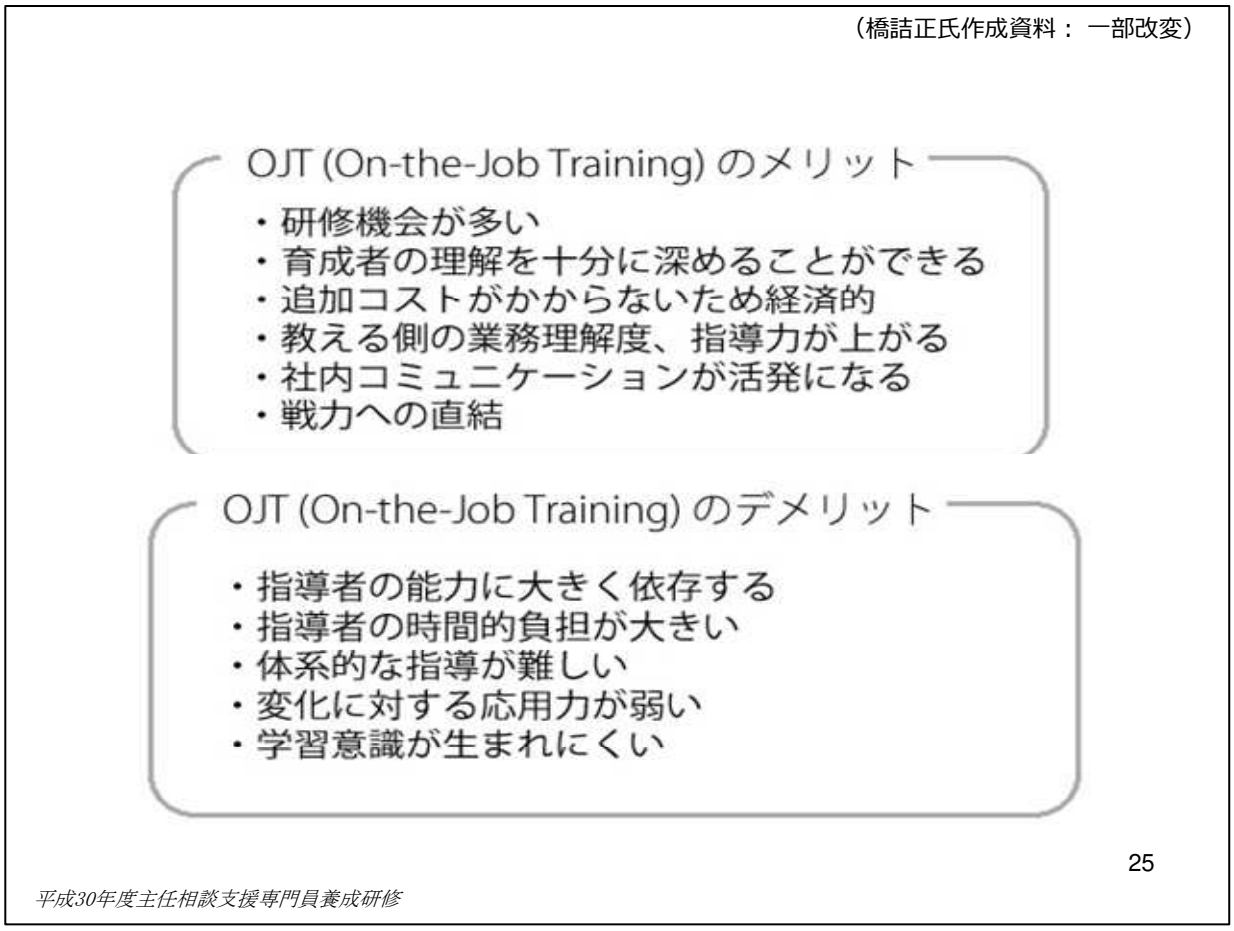


図　ＯＪＴの特徴（主任相談支援専門員研修資料より）

３．２ 相談支援専門員の育成体系

３．２．１　相談支援専門員の熟達化とそのために必要なもの

近年、キャリアパスやキャリアラダーという言葉が看護や福祉の世界で使われはじめています。双方とも職業人としてのキャリア形成とそのために必要なコンピテンシーの獲得についての場面で使われることは共通していますが、言葉の使われ方が極めて曖昧です。

例えば平成２８年に国立保健医療科学院の策定した「保健師の人材育成計画策定ガイドライン」では、クリニカルラダーを「長い職業人生において、能力の成長発達を段階的に表し、各段階によって期待される能力は示され、到達度によって能力評価がされるシステム」、キャリアラダーを「組織の人的資源管理ならびに総合的な人材開発を目的とした個人支援システムであり、保健師の職務の目的、社会への成果責任の特性をふまえて設定されるものであり、キャリアラダーの軸となるのは職業経験に伴い発達確認ができる保健師のコンピテンシーである。」と定義していますが、他の定義も並立している状態であり、今後概念も実態も整理してゆく必要があるでしょう（ここでは紹介にとどめます）。

相談支援専門員の人材育成において、専門職としての熟達化過程に必要な学びを可視化し体系化することは、相談支援専門員本人にとって、どのように成長すればよいかの指針となるほか、育成する教育者にとっても共通の教育基盤となり、事業所・法人・行政・地域にとっての相談支援事業や相談支援専門員の役割の理解や運営管理の指針ともなり得る点で重要であるといえます。

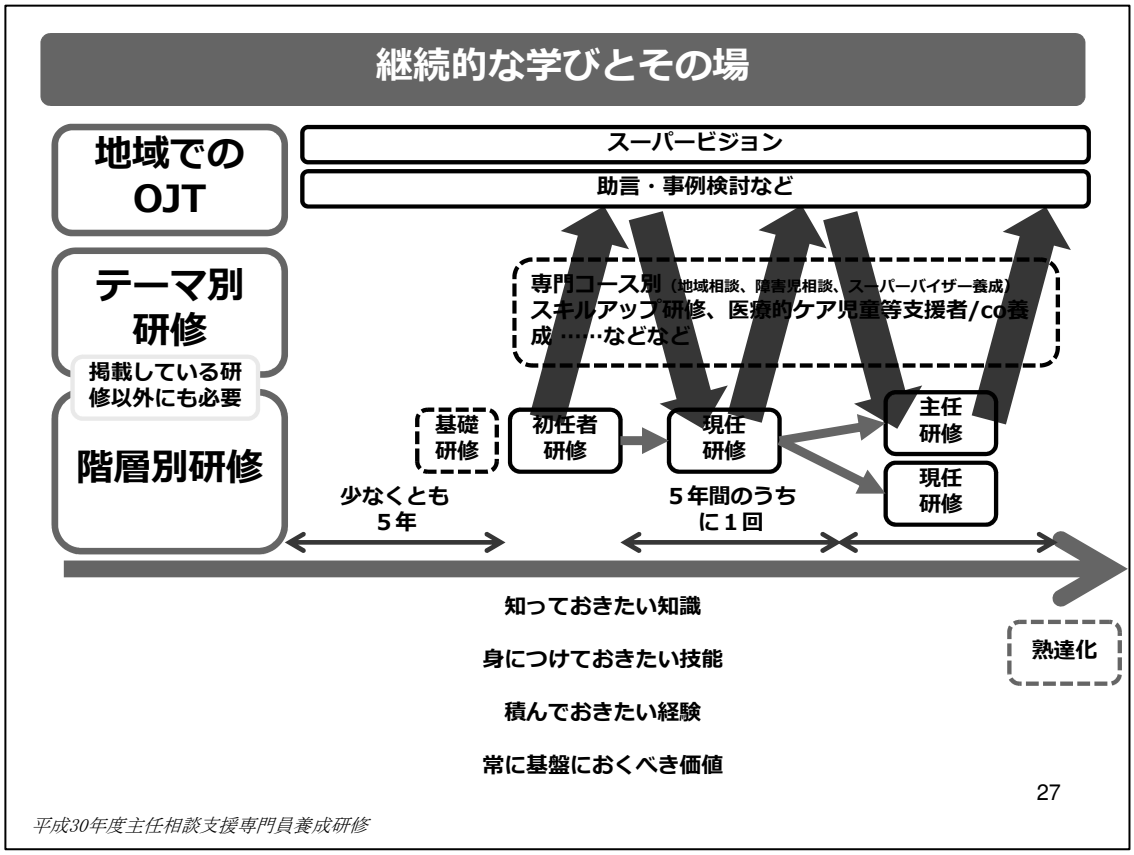


図　相談支援専門員の熟達化とそのために必要なもの（主任相談支援専門員研修資料より）

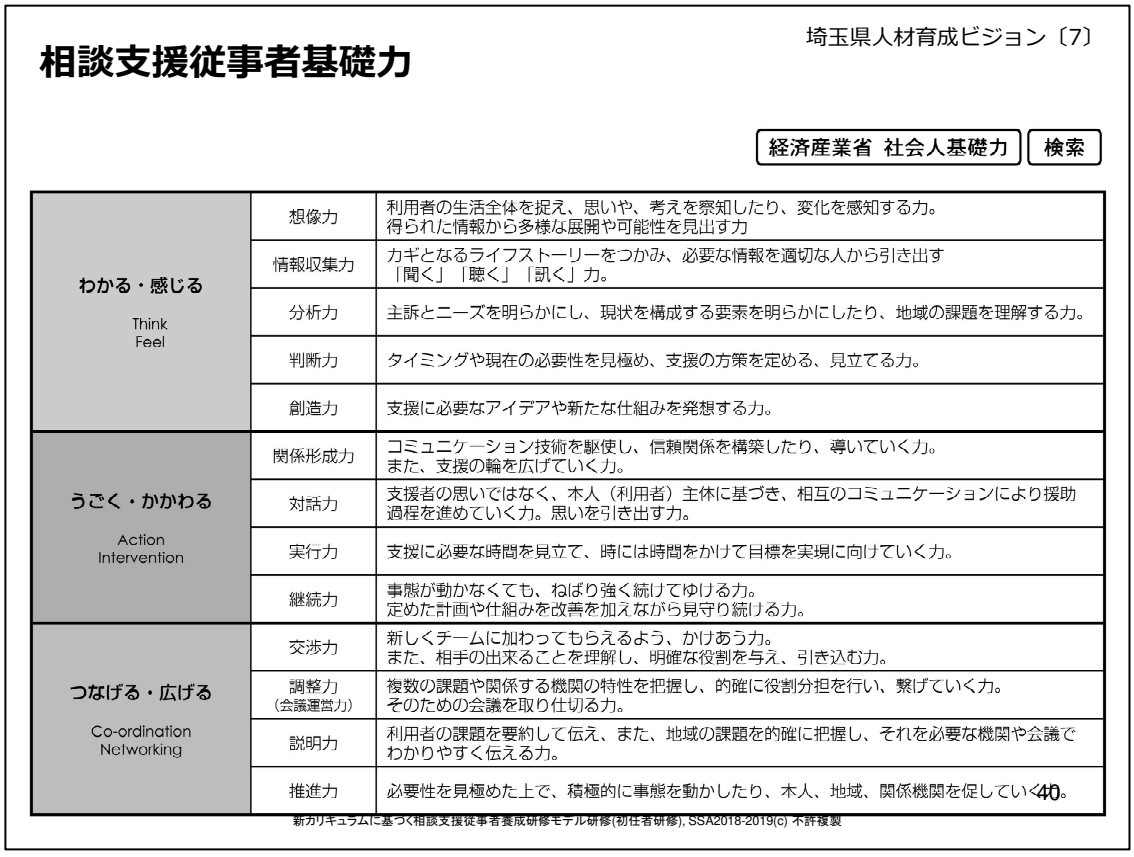


図　相談支援専門員に必要な力（埼玉県相談支援従事者人材育成ビジョンより）

相談支援専門員に求められる力（コンピテンシー）と想定される研修

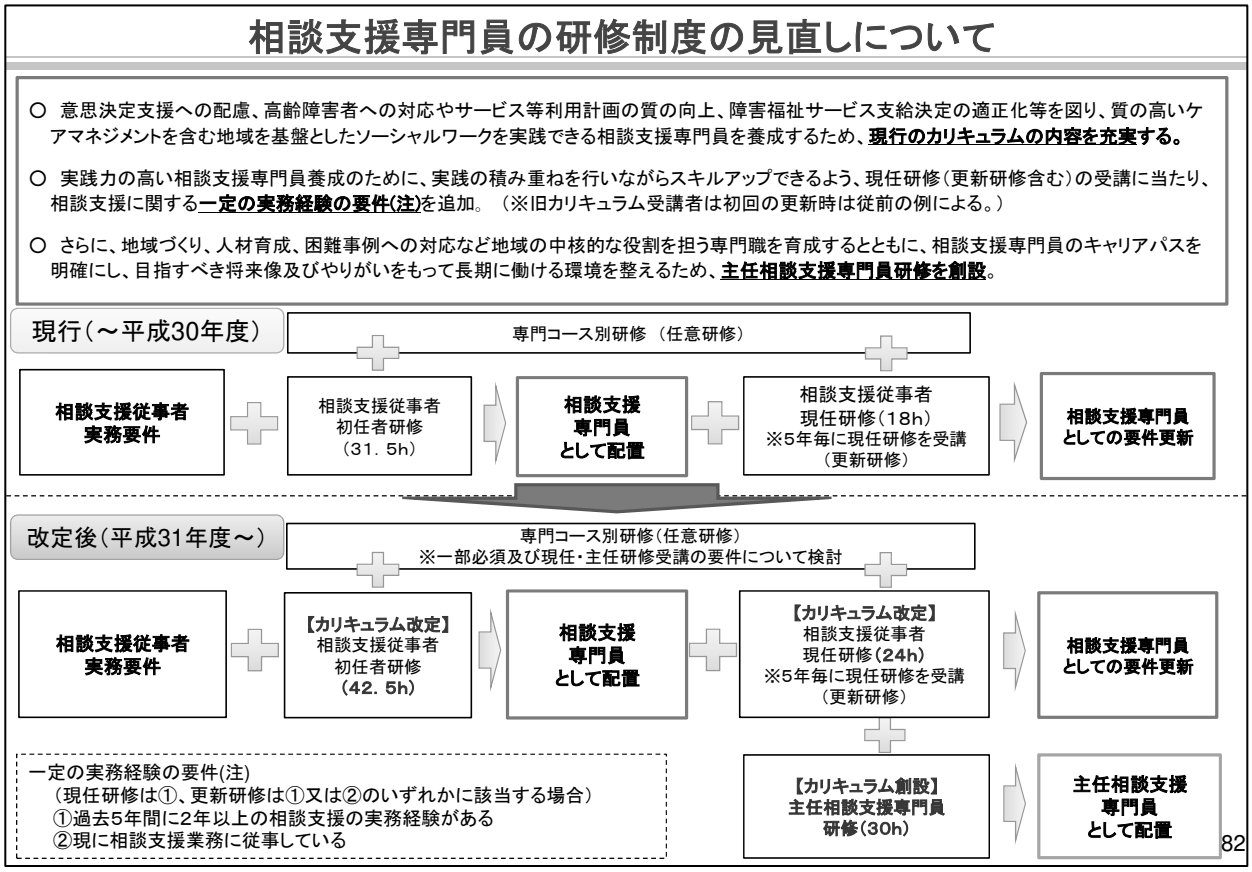
日本相談支援専門員協会　平成21年度厚生労働者障害者保健福祉推進事業
「新しい相談支援事業の方向性を踏まえた相談支援専門員および事業所育成の在り方に関する研究」を参考に再構成

事業所別	求められるレベル			想定される研修			
	指定特定相談支援事業所						
	委託相談支援事業所						
		基幹相談支援センター					
	理解できる（初任）	説明・行える（現任）	指導出来る（主任）	初任	現任	主任	専門コース別
相談支援に必要な価値							
人権意識・当事者尊重・意思決定支援について	○	○	○	◎	○		
相談支援に必要な知識・技術							
障害福祉に関する制度について	○	○	○	◎	○	○	
権利擁護・虐待防止に関する制度について	○	○	○	○	◎		◎
障害特性（身体・知的・精神・発達・難病）について	○	○	○	○	◎		◎
障害児支援について	△	△	○				◎
医療的ケアを必要とする児者について	△	△	○				◎
地域移行支援について	△	△	○	○			◎
高齢障害者支援について	△	△	○		○		◎
個別ケースに対する相談支援のスキル							
記録の技術について	○	○	○	◎			
安心感の提供（ラポールの構築）について							
受容	○	○	○	◎			◎
傾聴	○	○	○	◎			◎
面接設定	○	○	○	◎			◎
インテーク・アセスメント							
情報収集力	○	○	○	◎			◎
ケースを通じての情報整理力	○	○	○	◎			◎
見立ての力（仮説を立てる）	○	○	○	◎			◎
要約力	○	○	○	◎			
（利用者・他の支援者等への）説明力	○	○	○	◎			
客観性の担保	○	○	○	◎			
2次アセスメントの活用	○	○	○	◎			
サービス担当者会議を適切に開催・運営（チームアプローチ）							
会議招集（必要に応じ、必要なメンバーの招集等）	○	○	○	◎			
（利用者ニーズ等）情報共有力	○	○	○	◎			
スムーズな会議進行	○	○	○	◎			
サービス等利用計画（障害児支援計画）							
社会資源情報収集	○	○	○	◎			
（フォーマルサービス活用を含めた）調整力	○	○	○	◎			
（適切で分かりやすく）書く力	○	○	○	◎			
（利用者および関係者に分かりやすく）説明する力	○	○	○	◎			
必要に応じて適切な（直接的）介入	○	○	○	◎			
モニタリング							
適切なモニタリング期間の設定	○	○	○	○	◎		
サービス提供状況の観察	○	○	○	○	◎		
サービス提供状況の聞き取り	○	○	○	○	◎		
サービス提供状況の評価	○	○	○	○	◎		
終結（ターミネーション）							
	○	○	○	○	◎		
	○	○	○	○	◎		
地域デザインにおける相談支援のスキル							
有効なネットワーク構築（チームアプローチ）							
チーム形成	△	○	○	○	◎	○	
個別支援会議活用	△	○	○	○	◎	○	
地域ニーズの適切な把握							
地域ニーズの掘り起こし		○	○		◎	○	
地域ニーズのコーディネート		○	○		◎	○	
地域診断							
地域診断のための情報収集		○	○		◎	○	
地域情報の発信		○	○		◎	○	
社会資源の開発/改善							
個別の支援からの地域課題提起		○	○		◎	○	
課題解決策検討		○	○		◎	○	
課題解決策提案		○	○		◎	○	
地域（事業所内）の人材育成および運営管理における相談支援スキル							
地域（事業所内）での人材育成							
スーパービジョン（個別・GSV）		△	○		○	◎	◎
ファシリテーション		△	○		○	◎	◎
研修立案・運営			○			◎	
地域協議会の運営							
情報共有のための定例会議の運営			○			◎	
課題検討のための各種部会・プロジェクト会議の運営			○			◎	
合意形成・施策提言のための運営会議・全体会議の運営			○			◎	

図　相談支援専門員に求められるコンピテンシー

３．２．２　法定研修の位置づけ（役割、対象者、獲得目標、教育方法）

法定研修とは初任者研修と現任研修、そして平成３０年度に創設される主任相談支援専門員研修のことをいいます。これは障害者総合支援法の都道府県地域生活支援事業に規定される研修で、各種相談支援事業に従事するために必要な資格という側面をもちます。



相談支援専門員として相談支援事業に従事するためには、実務要件と相談支援従事者養成研修の修了のふたつを満たす必要があります。

その中で、初任者研修は、相談支援専門員の入口の研修という役割を果たします。そのため、障害者相談支援とは何かを理解し、基本相談およびサービス等利用計画作成の実務ができるようになり、地域づくりが相談支援のミッションのひとつであることを理解することが獲得目標となります。

しかし、ここで注意しておくべきは、相談支援専門員は保有する資格や従事してきた業務によって詳細は異なりますが、一定の実務要件を求められているということです。そのため、新しいカリキュラムでは、社会福祉や障害者福祉の基礎知識については一定担保されているものとして、相談支援の実務ができるようカリキュラムが組まれています。

そのため、相談面接技術や基本的な法の理解などは、初任者研修でも扱うものの、既習を前提としていますので、全く未習である受講生には更なる研鑽が必要であることを伝える必要があります。また、都道府県で人材育成体系を考えるにあたっては、この部分をどう担保するか（別の研修が必要かなど）についても検討する必要があります。

現任研修は初任者研修を修了した翌年度から 5 年間の間に 1 回受講することを想定した研修です。そして、相談支援専門員資格の更新研修としての意味合いももちます。同時に、重要なことは、初任者研修受講後の自らの実践を振り返り、気づきを得たり、その後の業務に資する視点を獲得すること、

新たな制度等の情報に自分がアクセスできているかを確認することにあります。特に、改訂されたカリキュラムでは、意思決定支援の側面をはじめ、基盤となる価値に基づいた実践ができているかを検証したり、チームアプローチ・多職種連携の視点から自らの実践を振り返り気づきを得ることに着眼しています。また、初任者研修ではミッションのひとつとしての理解にとどまっていた地域づくり（コミュニティワーク）を中堅実践者として自らが実践する必要があることへの気づきと具体的な方法の理解を学ぶほか、初任者研修ではまず実践することとして学んだスーパービジョンをその理論や背景、方法論を含めて学び直します。

そして、主任相談支援専門員研修では価値を基盤とした実践、多職種連携、地域づくりの実践を振り返るとともに、スーパービジョンや後進の育成を行う側としての学びを深めます。

３．２．３　ＯＪＴと法定研修の連動

理論篇でも述べているとおり、研修とＯＪＴは連動している必要があります。時折、日々の業務を離れて研修を受けると「いい話を聞いた」「気づきがあった」と刺激を受けるものですが、その気持ちや記憶はすぐに薄れ、実践へと反映される部分は微々たるものであると言われています。また、学ぶべきことは、間口を広げれば無数にあり、網羅的にすべてを学ぼうと思って学べるものではありません。

逆にＯＪＴは、具体的な目の前の課題の解決や、現場での複雑な課題の検討には、タイムリーに対応でき、個別的即応的な効果を臨むことができる反面、体系だった理解や、複雑さを演繹して自らの実践をまとめ直すこと、新たな知識の獲得などには不向きです。

そのためにも、ＯＪＴと法定研修の連動は必須のものです。連動にはふたつあります。それをここでおさえておきましょう。

① 法定研修における課題実習

初任者研修においては、７日間のカリキュラムが前期－中期－後期とわかれており、その間に３回のインターバル期間があります。このうち、研修４日目と５日目の間と５日目と６日目の間に約１ヶ月の間隔をあけることとされており、この期間に課題実習を行うことが標準カリキュラムに規定されます。ここでは、実地で個別の支援についてアセスメントやサービス等利用計画作成を行い、上司・先輩や基幹相談支援センターの確認を受けたり、地域の社会資源について教えてもらう課題があります。また、場合によっては、実習を行うための指導を行うために基幹相談支援センターを頼ってくる受講生がいるかもしれません。現任研修においても、標準カリキュラムには含まれませんが、基幹相談支援センターに行っての実習が強く推奨されるとされています。こうした課題実習を通じて、受講生のＯＪＴへの意識づけとともに、地域の機関がＯＪＴを行うことへの意識づけも行うことを新しいカリキュラムは狙って設計されています。そして、研修とＯＪＴが連動する文化が少し時間をかけてでも育まれるような仕掛けを「やらねばならぬ」法定研修の改訂を通じて施しているのです。

② 個別の助言やグループスーパービジョンをはじめとする地域でのＯＪＴ体制の整備

同時にこれは法定研修を成り立たせること自体が目的なのではありません。前述のように、法定研修の改訂を通じて、地域の変革をすることが目的です。地域であたりまえにＯＪＴが実施されるようになることが重要です。ある地域はしているけれども、ある地域はまだ…という状態が続く都道府県が多いことでしょう。しかし、これは永く続くと地域格差となります。こうした格差是正のため、都道府県を単位として相談支援体制整備を行うことが重要です。

４．効果的に法定研修を実施するための体制整備

これまで述べてきた理論的背景からわかるとおり、効果的に法定研修を実施するためには、同時にいくつかの基盤整備を行うことが必要となります。本章ではそのための具体的方法について紹介します。

研修とＯＪＴが連動するということの相談支援専門員育成の中でのポイントは、**都道府県と市町村等相談支援を実施する単位の人材育成における連動**です。

法定研修が基本的には都道府県単位で実施されるほか、研修は都道府県相談支援専門員協会や社会福祉協議会、広域をカバーする専門機関等が実施するものが多い都道府県が多いのではないかと思います。反面、ＯＪＴは原則として事業所・法人内や相談支援の実施単位で行われます。実施主体が異なる中で連動するため、工夫が必要となるのです。

その中で特に鍵となる役割を期待されるのは、地域での人材育成・質の担保が主要な役割とされる基幹相談支援センターの主任相談支援専門員です。

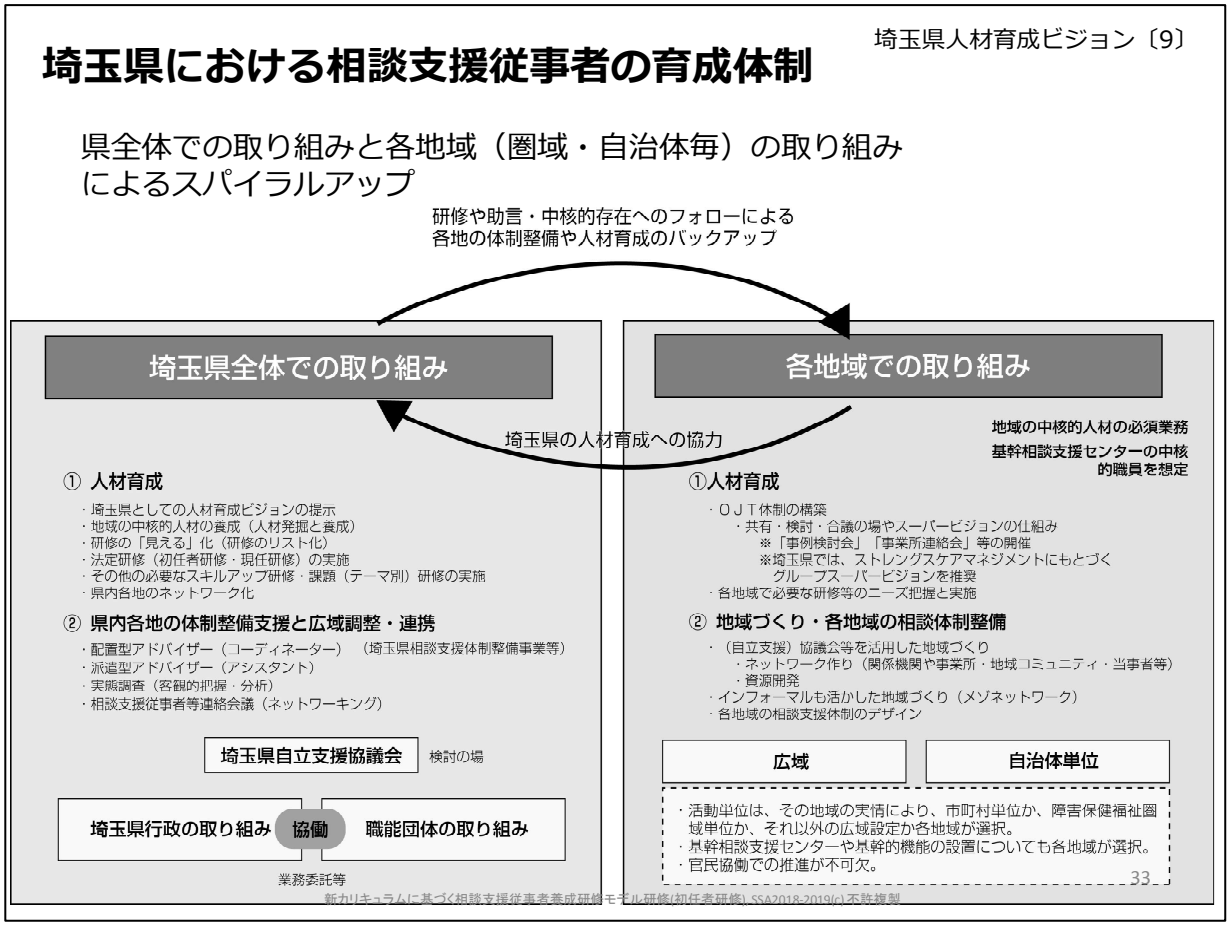


図　都道府県と市町村・障害保健福祉圏域の人材育成における連動例

４．１ 都道府県での人材育成体制の構築 －検討体制の構築と人材育成ビジョン－

４．１．１ 人材育成体制の体系化

法定研修は障害者総合支援法の都道府県地域生活支援事業に位置づけられた研修であり、実施主体

は都道府県となります。そのため、これまでも人材育成は都道府県の役割として位置づけられてきており、それは今後も変わることはありません。「しかし、今回の新体系に向けた研修において」重要なことは、より幅広い人材育成について検討し、その中に法定研修を位置づけることです。そのために必要なことを挙げると以下の４点となります。

① 相談支援専門員の目的とその目的達成必要な力（コンピテンシー）を可視化する。
② 相談支援専門員に必要なコンピテンシー獲得のために必要な熟達化過程とそこに必要な教育内容・方法（都道府県における研修やＯＪＴを具体的にあらわしたもの）を可視化する。
③ 法定研修の②の中での位置づけ（対象者等）を定義する。
④ その中での法定研修の企画・運営の方法を決定する。

この①～③についてをまとめたものがいわゆる「人材育成ビジョン」です。本ビジョンにおける第２章から第４章までは、人材育成ビジョンの基礎となるガイドラインとなっている点にも留意してほしいと思います。

繰り返し述べているとおり、新カリキュラムの意図のひとつに、カリキュラム改訂を契機として、人材育成体系全体を見直すことにあります。人材育成ビジョンを策定している都道府県においては、本ガイドラインと照らし合わせ、自県の人材育成体系の振り返りを行うことが求めらます。未策定の都道府県においては、本ガイドラインを参考にしながら、人材育成ビジョンを策定することが求められます。

とはいえ、人材育成に関する基盤はどこでも共通のものであり、オリジナリティ（独創性）を出すことそのものが目的ではありません。本ガイドラインを基盤としながら、具体的な体制整備に向けて、都道府県の実情を反映させたものとすることが重要です。

図　人材育成の検討体制例

４．１．２ 人材育成体制検討の方法

また、人材育成体系の検討のしくみ、すなわち、誰が、どの土俵で、どのように検討するかが重要です。

●誰が（検討メンバー）
- ・都道府県行政、受託事業者、指定事業者
  担当職員ほか
- ・相談支援専門員
  都道府県の中核となる相談支援専門員
  （法定研修の統括者、相談支援体制整備事業アドバイザー等）
- ・学識経験者
- ・当事者
- ・市町村行政

●どの土俵で（検討の場）
- ・都道府県自立支援協議会の活用、人材育成検討委員会の設置など

●どのように
- ・プロセス
  - ・完成予想図を作る。
  - ・できるところから取り組む。
  - ・ＰＤＣＡサイクルを活用する（バージョンアップを前提とする）。
- ・留意点
  - ・相談支援専門員のみか、他の職種の人材育成も含めるか。

４．２ 法定研修を企画運営する体制の構築

法定研修を企画運営する際のポイントは以下のとおりです。

●検討体制
- ・メンバー：
  - ・都道府県行政、受託事業者、指定事業者
  - ・相談支援専門員
    都道府県内各地域の中核となる相談支援専門員
    （基幹相談支援センターの主任相談支援専門員、職能団体の中核メンバー等）
  - ・学識経験者
- ・原則として講師をつとめる者は検討会議に参画する。
- ・実践的に業務に従事している相談支援専門員の層を厚くする。
- ・当事者の相談支援専門員の参画に配慮する。

●企画・立案のポイント

① 毎年度毎に、検討に参加するメンバー全員が人材育成の全体像（人材育成ビジョン）とカリキュラム、本ガイドライン、教材を理解し、基盤とする。
- ・検討会議をひらく（資料等の配布のみにとどめず、ポイントとなる点を確認する。）。

遠隔地の場合もスカイプ会議等方法を工夫し、共有することを意識する。

② 各科目間の連動を意識し、研修としての一貫性を担保する。

・プログラム案を前にして、担当者が講師を割り振る発想による企画は避ける。

・会議等で全体の構成を共有し、その中で誰がどの部分を担当するかを検討する。

③ 研修規模を大きくしすぎない。

・カリキュラムは同一であるが、初任者研修の講義はサービス管理責任者等研修と別の開催も視野に入れる。２日目（の午後）だけでも別開催とできないか検討する。

・演習は６人グループ×６～８グループを１ユニット（部屋）とする。
最大でも１ユニット１０グループとし、小規模単位の実施ができる体制に変更してゆく。

・演習は１ユニットに１名以上の演習統括者を置く。

・演習はより業務実施地域に近い場所・スタッフで実施できるよう検討する。
→ 課題実習やその後のＯＪＴにもつなげやすい。

③ 講師間での認識や指導の内容に齟齬が出ないようなツールを活用する。

・まずは本ガイドライン案に忠実に実施する。

・可視化した留意ポイントや指導案（進行表）を作成する。

④ 初めて講師をつとめる人に対するインストラクションを行う。

・大きな変更がある年度は変更点を事前に試行する場を設ける。

・演習については、演習講師の補助をする、サポート役の演習講師をつける等段階を踏んで独り立ちできるようにする。

⑤ 地域での実践を意識した演習方法を取り入れる。

・学んだ方法を実践に活かせるような研修となるよう工夫する。

・様式等のツールは現場でも活用する。
（市町村等により独自の様式を用いている場合は、地域でフォローアップ研修を行う）

・スーパービジョン等の方法を都道府県単位で協議し、揃える。

・スーパービジョンが実施されない理由のひとつにスーパーバイザーの不在がある。各地域で独自のスーパービジョンの方法を展開することには困難を伴うことが多い。そのため、都道府県を単位として共通の方法を検討し、それをＯＪＴと研修両方で活用することが効果的である（ＯＪＴで実践することによりスーパーバイザーが育ち、その方法を用いて研修することで、研修においても統一の方法と一定の質によるスーパービジョンの演習が展開できる。）。

⑥ 市町村や基幹相談支援センター等に内容や意図を周知する。

・課題実習の受け入れ依頼にとどまらず、人材育成の意義や地域でのＯＪＴとの連動などの必要性を含め周知する。周知の方法は文書のみにとどまらず、協議の場を設ける、人材育成の検討の場に市町村職員の参加を求めるなどの工夫をする。

⑦ 次年度に向けた振り返りを行う。

・改善点を明確化し、次年度に引き継ぐ。

４．３ 地域における相談支援とその従事者の人材育成体制の構築

－ＯＪＴの実施体制の構築と都道府県の関わり－

相談支援専門員の人材育成は都道府県や広域を単位として実施される研修と市町村や障害保健福祉圏域など相談支援の実施地域を単位として実施されるもの（以下、地域での人材育成という）の連

動が必要です。その中で、この節では後者での取り組みについて紹介します。

地域での人材育成にも、研修とＯＪＴがあります。地域における研修では、事業所や法人の研修のほかに、（自立支援）協議会や事業所のネットワーク等により企画される研修も重要です。遠隔地域での研修には参加しづらいパートや非常勤職員も対象にした研修や、その地域で課題となっていることをテーマとした研修、広域で実施されている階層別研修のフォローアップ研修など様々な創意工夫での実施が考えられ、特に基幹相談支援センターの職員は地域全体のスキルアップの一環として、こうした方法もあることを意識しておく必要があります。

実践・業務場面における教育訓練は、原則として職場内で行われます。その教育の主体は一般的には、法人・事業所です。しかし、障害者相談支援事業では、市町村地域生活支援事業の中に基幹相談支援センターが掲げられており、その主要業務として、相談支援の質の担保（向上）、人材育成が謳われています。その背景としては、「１．５人職場」と称されるような小規模な事業所や他業務を兼務する相談支援専門員が多数を占める事業所などが多く、運営基盤が脆弱であったり、そのために複数の眼での検討・検証が困難な事業所が多いことなどが挙げられます。そのため、ここではＯＪＴとは相談支援の実施単位（市町村や障害保健福祉圏域など）で実施される実地における教育のことをいうものとします。

相談支援事業におけるＯＪＴとしては、具体的には以下のようなものが想定され、その実施者は事業所内の主任相談支援専門員等や基幹相談支援センターの主任相談支援専門員等が考えられます。

① １対１の助言・指導
② ケア会議（サービス担当者会議等）における助言・指導
③ サービス等利用計画の共有・検討、スーパービジョン、事例検討、事例研究
④ 事業所訪問による助言等
（⑤ インターンシップ、実習）

その際人材育成を担当する者のポイントは以下のとおりです。

① 良好な指導関係の構築
・学習観等の教育に関する価値・倫理の理解
・一対一の支援とグループダイナミクスの活用の効果的な使い分け
② 都道府県における人材育成の取り組みとの連動
・都道府県人材育成ビジョンの市町村での周知
※必要に応じて市町村・圏域の人材育成ビジョン
・ケアマネジメントツールの連動、もしくは相違がある場合のフォローアップ
・スーパービジョン、ケースレビュー、事例検討等の方法の統一
③ 都道府県内の人材育成担当者のネットワークへの参画

４．４ 体制整備評価チェックリスト

これまで述べてきた内容を別添でチェックリスト形式にまとめました。
業務の振り返りを行う際や、人材育成について検討する際、活用してください。

５．法定研修の展開方法

本章では初任者研修を例に、法定研修の展開方法を説明します。実際の各法定研修の展開方法については、科目別ガイドラインの冒頭、研修ガイダンスに詳しく書かれていますので、そちらを参照してください。

５．１　初任者研修

５．１．１ 初任者研修の位置づけ

以下の図に、初任者研修の位置づけを示します。

この中で、初任者研修は、障害者相談支援の入口であると位置づけられ、この観点から獲得目標を設定しました。

しかし、初任者研修のみで地域を基盤としたソーシャルワークとしての障害者相談支援に関する価値・倫理、知識、スキルを包括的に習得することは不可能です。そのため、社会福祉士や精神保健福祉士養成課程等によるソーシャルワークに関する基礎教育を受けていない受講生については特に、初任者研修受講と前後にソーシャルワークに関する基礎的研修を受講する等の学びのナビケーションも必要であると考えられます。下図ではそれを基礎研修として示していますが、その内容としては、相談面接技術、相談面接技術と連動するインテーク・アセスメントの基礎、価値・倫理の基礎的内容などが想定されます。また、法制度についての理解も、何らかの形で基礎的な学習を別途行う必要です。

また、初任者研修修了後も、ＯＪＴによる学びの定着や、自己研鑽等も現任研修以外に必要です。

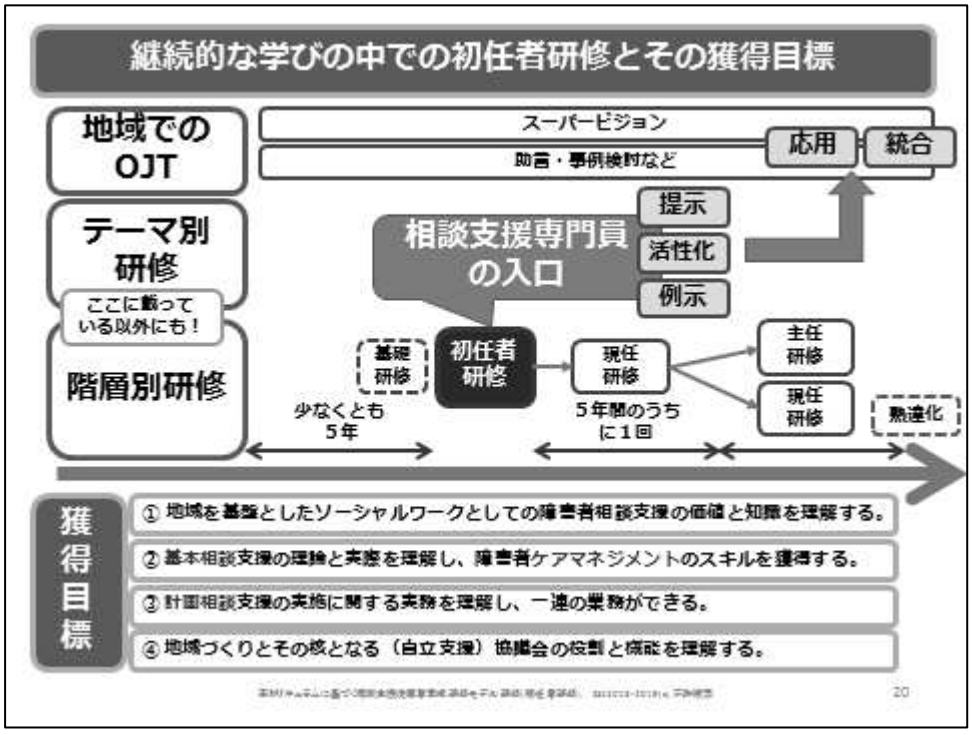


図　初任者研修の位置づけ

５．１．２ 初任者研修の構造と留意点

初任者研修の構造と主な改訂点や留意点をいくつか挙げます。従来の研修との比較を行いながらの

解説をしていますので、構造理解の目安としてください。

① 講義部分における科目と時間の振り分けを変更

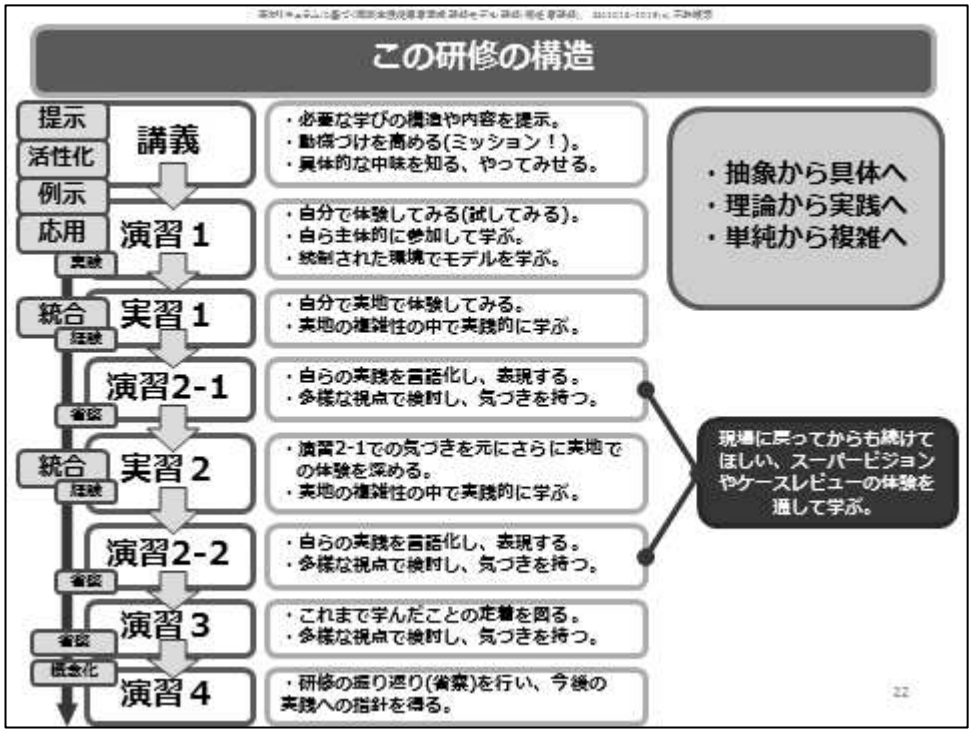
ストーリー性（流れ）をもって講義ができ、かつ１日６時間（午前２時間半～３時間、午後３時間～３時間半）の中で組み立てることができる講義科目と内容となるように見直しが行われています。また、概要を大づかみなイメージ的把握することから開始し、次第にディテール（厳密性のある知識・技法）へ、抽象から具体へと学びが進むよう、見直しが行われています。

また、相談支援専門員は、社会福祉士や精神保健福祉士等のソーシャルワーク関連基礎資格を必ずしも前提としないことから、実務的あるいはテクニカルな側面だけでなく、目的や価値等を講義および演習が連動して伝えることができるように改訂をしています。その基本的な構造は下の図に示すとおりです。

② 講義間や講義と演習の役割・連動を明確化

従来の研修では、講義と講義のつながりがなく実施されていたり、講義と演習があたかも全く別個の研修のように実施されてきた都道府県が多くあることが指摘されていることが、厚生労働科学研究小澤班の報告書において整理されたところです。そのため、今回、それぞれの講義のもつ役割や取り扱う内容、講義と演習の連動についてを明確に示すことにしました。

具体的には、研修実施の留意点として、その重要性を明記したほか、それぞれの科目の内容、取り扱いや研修実施上の視点が示されています（研修受講ガイダンスを参照）。



③ 学びのナビゲーションを導入

相談支援専門員としての専門性向上には、ＯＪＴや off-JT を取り混ぜた研鑽の継続が必要です。この、研鑽とその継続の必要性について、講義で最初から受講生に示すこととしています。演習の受講ガイダンスとして取り入れたほか、気づきを持つ機会の重要性を体感できるよう、講義や演習の要

所に振り返りの時間を確保したほか、スーパービジョンについてもカリキュラムの中に導入しています。

④ 地域への視点を導入

サービス管理責任者等研修の見直し経過を受け、本研修の講義部分が従来通りサービス管理責任者等研修でも同一カリキュラムで実施される方向性であることを勘案しました。具体的には、従来のカリキュラムでは相談支援従事者のカリキュラムのみに設定されていた（自立支援）協議会を核としたいわゆる「地域づくり」（コミュニティワーク）の内容を取り扱う講義を設けた。また、相談支援の在り方検討会の答申にもある「地域を基盤としたソーシャルワーク」が研修の根底をなすよう、内容の調整が行われています。

⑤ 想定される講義や演習の担い手を明確化

講義における知識や価値のわかりやすい教授、演習における実際の業務場面に即した実践的な研修など、それぞれの教育方法によって効果的な担い手は異なります。そのため、主な担い手についてもシラバスに明記しました。

特に、演習にその地域の中核となる実践者を配置することの重要性に留意してほしいと思います。の理由としては、既に各所で触れられているとおり、相談支援専門員の質の向上には、ＯＪＴが必須であり、今後は基幹相談支援センターの中核となる主任相談支援専門員が担い手となり、実践されてゆく環境となることが想定されることがあります。

ＯＪＴやＯＪＴの一環としてのスーパービジョンが「普通にある」業務環境が実現した時、初任者研修における実践例を取り扱う演習は、現実と切り離された off-JT としてあるのではなく、その後の実践の入口として、これから現場で使う方法論を体感する役割を担う科目となります。そうした未来予想図を想定しながら、法定研修のデザインを描く必要があります。

⑥ 学びの環境の明確化

現代の学習理論においては知識伝達型ではなく、アクティブラーニング等参加学習型の学びの環境が有効な場合が多いとされ、職業教育においてもそのことが言われています。

この観点から、シラバスにおいて、受講生が能動的に参加できる学習環境デザインの採用を研修の企画立案において留意するよう明記し、グループワークによる参加型の科目を多く採用、その運営方法についても標準的なありかたを示すなどの工夫が行われています。

最後に、以上のように、シラバスを読み解くにあたって必要な体制を再度繰り返します。

本カリキュラムを効果的に実施するためには、研修全体をデザインするチームが必要です。このチームには、自治体担当者や研修実施機関の担当者だけでなく、学識経験者や各都道府県の相談支援体制整備の中核となる実務者（基幹相談支援センターの中核となる主任相談支援専門員やその職能団体である都道府県相談支援専門員協会のメンバー）の参加が必須です。

そのためのチーム作りや予算編成も含めた検討は、複数年かけて行われ、次第に土壌が醸成されてゆくものと想定されます。

いきなり１００点満点の研修、人材育成体系はできません。未来予想図を描き、プロセスを大事にしながら展開してゆくこと。そしてＰＤＣＡサイクルをまわし、よりよい人材育成にむけて検討を続けてゆくことが重要です。

科目名	オリエンテーション 研修受講ガイダンス	方法	講義	時数	50 分

１．本科目のねらいと獲得目標　*１００字程度で記載*

① 相談支援従事者養成研修（初任者研修）の狙いや獲得目標、各科目により 7 日間を通して学ぶことなどの初任者研修の構造と内容を把握し、本研修に臨む姿勢や方法を理解する。
② 本研修が相談支援専門員の人材育成体系の一部であることとその全体の中での位置づけを知り、継続的な学びの必要性を認識する。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要　*１のねらいと目標の獲得のための本科目での学習内容(要約)*

① 相談支援専門員の人材育成体系とその方法、その中での本研修の位置づけと獲得目標について講義を行う。
② 本研修の科目概要と科目間の相関について講義を行う。
③ 職業教育や学習の理論について講義を行う。

指導ポイント　*１のねらいと目標の獲得のために、講師が留意するポイント*

① 人材育成体系の中での本研修の位置づけ、本研修全体の中での各科目の位置づけを構造化して見通しが持ちやすいよう解説し、今後の学びのナビゲーションとなるよう留意する。
② 経験学習や協働学習の理論について解説し、実践に活きる学びの方法と姿勢について、根拠のある学習方法であることが理解できるよう留意する。
③ 本研修の企画・立案の中心となっている者が担当する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
① 相談支援専門員の役割・ミッション	相談支援概論、演習 1
② 相談支援専門員に必要とされる力	
③ 職業教育の理論と方法	相談支援概論
熟達化モデル（学習理論）	
経験学習理論	
協働学習理論	演習 1 ～ 4
スーパービジョン、合議の必要性	
④ 相談支援専門員の人材育成体系	
⑤ 継続的な学びの必要性	
⑥ 本研修の獲得目標	全科目
⑦ 本研修の構造	全科目

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）
［テキスト］ □ *『相談支援従事者初任者研修テキスト』（p.〇〇から p.〇〇） ※今後検討* ［副教材］ □ 講義用スライド　□ 科目別振り返り・評価シート ［その他の準備するもの］ □ ノートパソコン　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン　□ マイク（１本）

本時の展開		
導入	５分	①相談支援専門員の役割・ミッション ・科目別振り返り・評価シート（受講前部分）を記入させ、受講生自身が事前に考えて（言語化して）きたことを再度確認させる。 ・本人中心、地域生活支援、意思決定支援などのキーワードいくつか例示しながら（網羅的にしないこと）、役割やミッションをごく端的に説明し、科目別振り返り・評価シートと対比させる。 ※詳細な説明は講義「相談支援の目的」で行うため、時間をかけず、求められる力の説明のために必要な内容を簡潔に触れるにとどめる。
展開１	25～ 30 分	相談支援専門員の役割・ミッションを達成するためには、どのような力が必要か、そしてそれを身につけるためにはどのようにしたらよいか、「腕は磨き続ける必要がある」ことについて講義する。 ・人材育成ビジョン策定済の場合は、それに基づき講義する。 ・人材育成ビジョン未策定の場合は、テキストおよび本ガイドライン３章に基づき講義する。 ・具体的な例示等を利用し、**網羅的な知識の伝達ではなく、学びの継続の必要性や主体的・積極的に学ぶ姿勢について、ポイントを伝える**ことに留意して展開する。 ② 相談支援専門員に必要とされる力 ・コンピテンシー（業務遂行に必要な力）における、価値－知識－技術の３つの柱について説明する。 ・価値の重要性や知識や技術のみに偏重することの危険性を説明する。 ・相談支援従事者に必要とされる力について概説する。 ※それぞれの力の具体的な内容は講義および演習で説明する。 ③ 職業教育の理論と方法 ・提示(Show)－説明(Tell)－試行(Do/Shadow)－フォロー(Check)

		・経験学習モデル： 経験－省察－概念化－実践 ・協働学習、アクティブラーニング、自己調整学習 ・スーパービジョン、合議の必要性 ※実践に活きる効果的な学びかたとは何か、継続的な学びの必要性について、④⑤の基盤となる理論があることを紹介することが目的であり、理論のそのものの学習がここでの目的ではないことに留意し、ごく簡潔な紹介にとどめる。 ④ 相談支援専門員の人材育成体系 ⑤ 継続的な学びの必要性 ・法定研修とそれ以外の研修、ＯＪＴなどについて、都道府県の状況を踏まえて説明する。 ※継続的な学びの機会が保障される地域の体制づくりが並行的に実施されないと、受講生に対し、空手形を振り出すことになることに留意する。しかし、本科目で継続的な学びの必要性、実地での学び（ＯＪＴ）の必要性について取り扱うことを省略してはならない。
展開２	10～ 15 分	展開１の人材育成の全体像を踏まえ、これから始まる本研修の獲得目標とそれを達成するための研修の構造や留意点について講義を行う。 ・人材育成ビジョン策定済の場合は、それに基づいて講義する。 ⑥ 本研修の獲得目標 ・相談支援は、個別の支援と地域づくりが一体として行われるもの（地域を基盤とするソーシャルワーク）であり、その中で本研修では、「個別支援ができるようになる（基本相談を含めたケアマネジメントとサービス等利用計画作成ができるようになる)」ための入口（説明できる）の位置づけが主眼となる。しかし、「地域づくりも自分たちの仕事であること」も忘れず頭の片隅には置くことも同時に獲得目標である。という観点で、獲得目標を以下の４点としていることを説明する。 1）地域を基盤としたソーシャルワークの一部としての障害者相談支援の価値と知識を理解する。 2）基本相談支援の理論と実際を理解し、障害者ケアマネジメントのスキルを獲得する。 3）計画相談支援の実施に関する実務を理解し、一連の業務ができる。 4）地域づくりとその核となる（自立支援）協議会の役割と機能を理解する。 ⑦ 本研修の構造 ・相談支援は、個別の支援と地域づくりが一体として行われるもの（地域

		を基盤とするソーシャルワーク）であり、その中で初任者研修は「相談支援の全体像についての知識的理解」と「個別支援ができるようになる（基本相談を含めたケアマネジメントとサービス等利用計画作成の業務ができるようになる)」ことが到達目標であることを再確認する。
まとめ	5分	・科目別振り返り・評価シートに戻り、これまでの話を加味した上で、本研修に対する自らの姿勢や獲得したいことを再確認させる（受講後評価と気づきの記入をさせる。)。

５．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け］

□ ショーン:『専門家の知恵』(ゆみる出版)

□ 中原敦=編著:『企業内人材育成入門』(ダイヤモンド社)

□ パイク，B:『講師・インストラクターハンドブック
－効果的な学びをつくる参加者主体の研修デザイン』(日本能率協会マネジメントセンター)

□ プリチャード&ウーラード:『アクティブラーニングのための心理学』(北大路書房)

□ レイブ＆ウェンガー:『状況に埋め込まれた学習 －正統的周辺参加』(産業図書)

［受講生への紹介向け］

□ 金井壽宏・楠見孝=編著：『実践知 －エキスパートの知性』(有斐閣)

□ 鈴木克明・美馬のゆり:『学習設計マニュアル:
「おとな」になるためのインストラクショナルデザイン』(北大路書房)

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	オリエンテーション 研修受講ガイダンス	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① 相談支援従事者の役割・ミッションについて説明できる。			
② 相談支援従事者に必要とされる力について説明できる。			
③ なぜ学びとその継続が必要か、具体的にどのような学びの方法があるかについて説明できる。			
④ 相談支援専門員の人材育成体系について説明できる。			
⑤ 継続的な学びの必要性について説明できる。			
⑥ 本研修の獲得目標について説明できる。			
⑦ 本研修の構造について説明できる。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	相談支援概論 ① 相談支援の目的	方法	講義	時数	90 分

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）】

① 基本的人権の尊重のための支援の意味と価値を理解する。

② また、利用者理解の重要性について理解するとともに、障害児者の地域での生活の実情について理解する。

【ねらい】

① ７日間の初任者研修のはじまりにあたり、相談支援専門員がどのような人に対しどのような仕事をする対人援助職であるかを体感的に理解する。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）

① 障害者の権利に関する条約、障害者基本法、障害者差別解消法、障害者総合支援法の趣旨等を踏まえ、障害者が基本的人権を享有するかけがえのない個人としての尊重にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことを出来るために生活支援が実施されることについて理解するための講義を行う。

② 障害児者が置かれている立場の理解を深めるために､障害当事者による講義等を実施する等､地域の実情に合わせた工夫を行う。

指導ポイント

① 価値については改めて「相談支援の基本的視点」で取り扱うため、本科目では大づかみに体感的に捉えることに重点を置く。

② その理解の助けとするために、当事者による講演や映像教材等を用いるなどの工夫をしてもよい（ただし、カリキュラムから独立した講演やビデオ視聴等とならないよう、その意図を研修企画運営者が必ず説明する)。

③ 相談支援の創成期からの相談支援専門員や障害当事者、学識経験者等が担当する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
相談支援の目的	
① 障害者の地域生活とその支援	講義１－２、講義３
② 障害者の自立と尊厳の確保、社会参加	講義１－２、講義３
③ 自己決定（意思決定）への支援・権利擁護	講義１－２、講義３
エンパワメント	
リカバリー	

	④ 障害のある人を含めた誰もが暮らすことのできる地域づくり	講義１－２、講義６

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）
［テキスト］ □ *『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.〇〇から p.〇〇)　※今後検討* ［副教材］ □ 講義用スライド　□ 映像教材（当事者による講演）　□ 科目別振り返り・評価シート ［その他の準備するもの］ □ ノートパソコン　□ DVD デッキ　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン □ マイク（１本）

本時の展開		
導入	５分	① 導入（本科目の目的） ・科目別振り返り・評価シート（受講前部分）を記入させ、受講生自身が事前に考えて（言語化して）きたことを再度確認させる。 ※獲得目標③④は他科目で詳細に取り扱うため、①②に関連した内容として簡潔に取り扱う。
展開１	30 分	「相談支援とはどのような仕事か」「相談支援専門員とはどのような役割を期待される職種なのか」等のミッションに焦点をあて、価値について、論理だけでなく感覚・感性にも触れる講義を行う。 ② 「障害のある人が地域で暮らす」とは ・障害者の地域生活とはなにか？（なぜ殊更に地域生活というのか）。 ・障害当事者の話を聴く。
展開２	50 分	展開１を受け、障害者の地域生活支援を支援する相談支援とはどのようなものか、どのようなことを大事にして展開されてきたのかについて概説する。 ③ 相談支援の目的、相談支援専門員のミッション 1）障害者の地域生活支援 2）障害者の自立と尊厳の確保、社会参加 3）自己決定(意思決定)への支援・権利擁護、エンパワメント、リカバリー 4）障害のある人を含めた誰もが暮らすことのできる地域づくり ・障害者の地域生活支援たる相談支援は具体的にどのように展開されているのか、イメージの形成を助けるエピソードをもとに説明する。

		・展開１で形成されたイメージをもとに、その歴史的背景や理念について説明する。 ※その基盤となる概念として、ノーマライゼーションやインクルージョン等があることに触れ、未習の者がいれば自習することを促す。 ※法律的にもその理念が重視され、整備されてきた歴史的経過があることに触れ、その詳細について未習の者は自習することを促す。
まとめ	５分	・講義のまとめを行うと共に、科目別振り返り・評価シート（受講後評価と気づき)の記入をさせて振り返りを行う。 ※気づきや感想をシートに言語化させる。

５．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け］

□ 『』

［受講生への紹介向け］

□ 『』

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	相談支援概論 ① 相談支援の目的	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① 相談支援専門員のミッション①は障害者の地域生活の実現（継続）であることについて説明できる。			
② 相談支援専門員のミッション②は障害者の自立と尊厳の確保、社会参加であることについて説明できる。			
③ 相談支援専門員のミッション③は障害者の自己決定（意思決定）やリカバリーへの支援であり、そのためにはエンパワメントやストレングスの視点が必要であることが説明できる。			
④ 相談支援専門員のミッション④は障害のある人も含めた誰もが暮らすことのできる地域づくりであることについて説明できる。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	相談支援概論 ② 相談支援の基本的視点	方法	講義	時数	150 分

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）】

① 本人を中心とした支援を実施するにあたり、相談援助(障害児者支援)の基本的な姿勢について理解する。

【ねらい】

① 相談支援専門員が基盤とすべき価値・倫理について、具体的に理解する。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）

① 障害者ケアガイドライン等を活用し、障害者への生活支援の重要な視点として①共生社会の実現(ノーマライゼーションからソーシャルインクルージョン)、②自立と社会参加、③当事者主体(本人中心支援)、意思決定の配慮、④地域における生活の個別支援、⑤エンパワメントなどについて理解するための講義を行う。

② バイスティックの７原則（ソーシャルワーカーの倫理綱領）等を活用し、相談支援に従事する者が持つべき倫理を理解するための講義を行う。

③ 意思決定に配慮した支援における利用者理解の重要性について､｢障害福祉サービス等の援助に係る意思決定支援ガイドライン」等を活用した講義を行う。

④ 障害児者の地域生活において、ＩＣＦの視点をもとに人的支援、環境整備、就労支援、家族支援、医療、教育などの支援についての実情を具体的に理解する。

指導ポイント

① 初任者研修では獲得すべき基本的視点について８項目に整理したが、そのうち６つの基本的視点についてひとつひとつ具体的に説明をする（残りの２点は他の講義で取り扱う)。

② 本科目で取り扱った基本的視点は演習や実習においても繰り返し確認されてゆくものであり、知識としての獲得だけでなく、その実践が求められることについても理解できる講義を行う。

③ 本科目は学識経験者等が担当する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
相談支援の基本的視点	演習１、演習２、演習３
① 個別性の重視	
② 生活者視点、ＱＯＬの重視	
③ 本人主体、本人中心	

	④ 自己決定（意思決定）への支援	
	⑤ エンパワメントの視点、ストレングスへの着目	
	⑥ 権利擁護	
	⑦ 多職種連携・チームアプローチ	相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス
	⑧ 地域づくり	相談支援における地域への視点

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）
［テキスト］ □ *『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.〇〇から p.〇〇)　※今後検討* ［副教材］ □ 講義用スライド　□ 科目別振り返り・評価シート ［その他の準備するもの］ □ ノートパソコン　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン　□ マイク（１本）

本時の展開		
導入	10 分	初任者研修での獲得目標の根幹である相談支援の基本的視点について、詳細に説明をする講義を行う。 ① 概説・導入 ・本科目の取り扱う内容を説明しつつ、初任者研修で獲得すべき以下の８つの基本的視点を提示する（ケアガイドライン＋α）。 ① 個別性の重視、② 生活者視点、ＱＯＬの重視、③ 本人主体、本人中心、④ 自己決定（意思決定）への支援、⑤ エンパワメントの視点、ストレングスへの着目、⑥ 権利擁護、⑦ 多職種連携・チームアプローチ、⑧ 地域づくり（コミュニティワーク） ※基本的視点⑦⑧は他科目で詳細に取り扱うため、本科目では提示のみ。
展開１	50 分	相談支援の基本的視点の中でも特に相談支援のミッションと重なる部分について、「相談支援の目的」を受け、更に深める講義を行う。 ② 相談支援の基本的視点（１） 1）本人主体、本人中心 2）自己決定（意思決定）の支援 3）権利擁護 ・本人主体、本人中心とは －歴史的背景を含め ・自己決定とは

		・自己決定（意思決定）の支援とその実際　意思決定ガイドライン ・権利擁護
展開２	80 分	相談支援の基本的視点の中でもソーシャルワーカーの倫理や価値に関連する項目について深める講義を行う。 ③ 相談支援の基本的視点（２） 4）個別性の重視 5）生活者視点、ＱＯＬの重視 6）エンパワメントの視点、ストレングスへの着目 ・基本的な視点が実践上どのようなことを意味するのか、イメージの形成を助けるエピソードや事例をもとに説明する。 ※理論的基盤として、バイスティックの７原則やＩＣＦ、ソーシャルインクルージョンなどに立脚した話が展開されることになるが、これらの知識そのものを詳説するのではなく、これらは前提であることを伝え、未習者には別途学習が必要なことを伝える（基本的視点を理解するための助けとなる程度の説明にとどめる）。
まとめ	10 分	・講義のまとめを行うと共に、事前評価シートを記入させて振り返りを行う。気づきや感想をシートに言語化させる。

５．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け］

□ バイスティック，F.P. 『ケースワークの原則 ―援助関係を形成する技法』（誠信書房）

［受講生への紹介向け］

□ 空閑浩人=編著：『ソーシャルワーク入門』（ミネルヴァ書房）
□ 谷口・小川・小田島ほか：『障害のある人り支援計画』（中央法規）
□ 朝比奈・北野・玉木：『障害者本人中心の相談支援とサービス等利用ハンドブック』（ミネルヴァ書房）
□ 平野・田中・佐藤ほか：『権利擁護がわかる意思決定支援』（ミネルヴァ書房）
□ 小澤温=監修：『相談支援専門員のためのストレングスモデルに基づく障害者ケアマネジメントマニュアル』（中央法規）
□ 厚生労働省障害者ケアガイドライン https://www.mhlw.go.jp/topics/2002/03/tp0331-1.html

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	相談支援概論 ② 相談支援の基本的視点	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① 本人主体、本人中心の支援について説明できる。			
② 自己決定（意思決定）の支援について説明できる。			
③ 権利擁護について説明できる。			
④個別性の重視について説明できる。			
⑤生活者視点、ＱＯＬの重視について説明できる。			
⑥ エンパワメント支援、ストレングスを活かした支援について説明できる。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	相談支援概論 ③ 相談援助技術	方法	講義	時数	60 分

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）】

① 本人を中心とした支援を実施するにあたり、獲得すべき相談援助技術について理解する。

【ねらい】

① 相談支援の目的や相談支援の基本的で学んだ価値・倫理を基盤とする実践をどのように行えばよいのか、その方法論の基礎をおさえる。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）

① ミクロ及びメゾレベルからマクロレベルに焦点を当てた視点等を含む地域を基盤としたソーシャルワークの理論と相談援助技術の基礎について講義を行う。

② ケースワーク、グループワーク、コミュニティソーシャルワークの各技術、カウンセリングやケアマネジメント、ネットワーク、コンサルテーション及びスーパービジョン等の相談支援専門員として獲得が必要な相談援助技術について理解する。

③ 事例研究などによる経験から学ぶ省察的思考の必要性について理解する。

指導ポイント

① 相談援助技術とその関連技術について、ケアマネジメントを中心としながら、障害児者の相談支援に必要な技術のアウトラインを掴めるよう概説する。技術そのものがこの講義で身につくわけではないため、今後研鑽を積む上での課題整理ができるような伝え方となるよう意識して講義する。

② スーパービジョンや省察的思考等については最初の研修ガイダンスで取り扱うため、本科目では省いてよい。

③ 本科目は学識経験者等が担当する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
① ソーシャルワークの理論	
ミクロ（ケースワーク）	
メゾ（グループワーク）	
マクロ（コミュニティワーク）	
ジェネラリストソーシャルワーク	
② ケアマネジメント	相談支援における ケアマネジメントの手法とプロセス

③ 相談面接技術と記録	演習 1

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）
［テキスト］ □ *『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.〇〇から p.〇〇)　※今後検討* ［副教材］ □ 講義用スライド　□ 科目別振り返り・評価シート ［その他の準備するもの］ □ ノートパソコン　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン　□ マイク（１本）

本時の展開		
導入	15 分	ソーシャルワークの対象と援助技術について、概説的に講義を行う。 ① ソーシャルワークの理論 ・ミクロ-メゾ-マクロの視点とケースワーク、グループワーク、コミュニティワーク ・地域を基盤とするソーシャルワークとその背景（ジェネラリストソーシャルワーク） ※冒頭に科目別振り返り・評価シート（受講前）を記入させる。
展開 1	30 分	障害児者相談支援の基本技術とされてきたケアマネジメントの基本について概説的に講義を行う。 ② ケアマネジメント ・歴史と目的 ・基本的構造とプロセス
展開 2	10 分	これら以外にも「磨かなくてはならない技術」が存在することを伝え、初任者研修以外の研修や実地での研鑽の必要性を併せて講義する。 ③ 相談面接技術と記録 ・相談面接技術とその重要性 ・記録の重要性 ※法律的にもその理念が重視され、整備されてきた歴史的経過があることに触れ、その詳細について未習の者は自習することを促す。
まとめ	5 分	・講義のまとめを行うと共に、科目別振り返り・評価シート（受講後・気づき等）を記入させて振り返りを行う。気づきや感想をシートに言語化させる。

５．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け］

□ 岩間伸之：『対人援助のための相談面接技術 ―逐語で学ぶ 21 の技法』（中央法規）

□ デュボワ＆マイリー：『ソーシャルワーク― ―人々をエンパワメントする専門職』（明石書店）

□ マクスリー：『ケースマネジメント入門』（中央法規）

□ ラップ＆ゴスチャ：『ストレングスモデル［第 3 版］―リカバリー志向の精神保健福祉サービス』（金剛出版）

［受講生への紹介向け］

□ バイスティック：『ケースワークの原則 ―援助関係を形成する技法』（誠信書房）

□ 岩間・福山・白澤『ソーシャルワークの理論と方法〈Ⅰ・Ⅱ〉』（ミネルヴァ書房）

□ 八木亜希子：『相談援助職の記録の書き方 ―短時間で適切な内容を表現するテクニック』（中央法規）

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	相談支援概論 ③ 相談援助技術	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① 障害児者の相談支援が立脚するソーシャルワークの理論について説明できる。			
② ケアマネジメントの歴史・目的・基本的構造・プロセスについて説明できる。			
③ 相談面接技術と記録とその重要性について説明できる。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法(以下障害者総合支援法等)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	方法	講義	時数	90 分

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する)】

① 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。

② 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。

③ 障害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。

【ねらい】

① 障害者への相談支援及び障害福サービス等を提供するに当たり、根幹となる制度に関わる知識の全体像について把握する。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）

① これまでの障害福祉制度の変遷を踏まえ、障害者総合支援法等による障害児者の自立と共生社会の理念、その実現を図るために必要な障害福祉サービス及び児童福祉サービス等の制度概要について講義を行う。具体的には、自立支援給付（障害児通所支援、障害児入所支援を含む)、地域生活支援事業、不服申し立て、障害福祉計画及び障害児福祉計画、(自立支援)協議会の位置付け、介護保険との関係等についてふれる。

② 障害者の権利を護るための法律及び関連制度(障害者の権利に関する条約、障害者差別解消法、障害者虐待防止法、成年後見制度や日常生活自立支援事業等)の関係性および概要について講義を行う。

指導ポイント　*１のねらいと目標の獲得のために、講師が留意するポイントを箇条書き等で端的に示す。*

① 全ての制度に関して詳細な理解を講義のみにより促すことは困難であるため、制度の全体の概要やサービス利用の流れ等が理解できるように講義を行う。

② 関連する制度については、障害者総合支援法との具体的な関係性について具体的な説明を行う。(例：障害者の権利に関する条約と障害者総合支援法の基本理念、障害者虐待防止法と相談支援専門員及びサービス管理責任者など)

③ 本科目は障害福制度に相当の知見を有し、関連する制度についても知見を有する者又は都道府県職員が担当する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
① 障害者施策の経緯と動向について理解する。	現任研修「障害福祉の動向」 主任研修「障害福祉の動向」

② 障害者総合支援法及び児童福祉法の目的と基本理念について理解する。	
③ 障害者総合支援法及び児童福祉法に基づくサービスの体系と利用の仕組みについて理解する。	
④ 障害福祉計画について理解する。	現任研修「障害福祉の動向」 主任研修「障害福祉の動向」
⑤ （自立支援）協議会の位置付け、仕組み、機能について理解する。	
⑥ 障害者の権利に関する条約及び障害者虐待防止法の概要について理解する。	現任研修「障害福祉の動向」 主任研修「障害福祉の動向」
⑦ 障害者虐待防止に関する法律と仕組みについて理解する。	現任研修「障害福祉の動向」 主任研修「障害福祉の動向」
⑧ 日常生活自立支援事業と成年後見制度の概要について理解する。	
⑨ 障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドラインの内容について理解する。	現任研修「障害福祉の動向」 主任研修「障害福祉の動向」

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）

［テキスト］

□ 『相談支援従事者初任者研修テキスト』（p.〇〇から p.〇〇）

［副教材］

□ 講義用スライド

［その他の準備するもの］

□ ノートパソコン　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン　□ マイク（１本）

本時の展開　〈詳細な指導案は p.〉

	8 分	Ⅰ障害福祉施策の経緯と動向 障害者の数 ② 障害福祉施策の歴史 （支援費制度、障害者自立支援法、障害者総合支援法等の施行 ③ 利用者の推移、予算の推移
	45 分	Ⅱ障害者総合支援法等の概要 1 目的及び基本理念等 （障害者総合支援法、児童福祉法の他発達障害者支援法についても触れる）

	35 分	2 障害福祉サービス等の概要（自立支援給付、地域生活支援事業の枠組みについて解説） 3 自立支援給付（自立支援給付を利用する仕組みについて解説） 4 地域生活支援事業について（地域生活支援事業の概要について地域生活促進事業との違いを含めて解説する。） 5 苦情解決制度について（苦情解決事業の仕組みについて解説する。） 6 介護給付費等に係る処分に関する都道府県の不服審査について 7 介護保険制度との関係について（保険制度の優先原則について解説する。） 8 障害福祉計画について（位置付けと内容について解説する。） 9（自立支援）協議会について（協議会の位置付けと仕組み、機能について解説する。） 10 地域生活支援拠点等の整備について（地域生活支援拠点等の整備の必要性について解説する。） Ⅲ障害者支援施設における権利擁護と虐待防止に係る法律 1 障害者の権利に関する条約及び障害者差別解消法について（権利条約条約と差別解消法の概要について解説。） 2 障害者虐待防止法について（虐待防止法の概要について解説する。） 3 日常生活自立支援事業と成年後見制度について 4 障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン（ガイドラインの内容について総論と各論について解説する。）
参考	2 分	参考資料 1 平成 30 年度市町村都道府県地域生活支援事業一覧 参考資料 2 地域生活支援拠点等の整備促進について（通知） （参考資料について確認を促す。）

５．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

障害者相談支援従事者初任者研修テキスト編集委員会編集「障害者相談支援従事者初任者研修テキスト（３訂）」中央法規、2013
厚生労働省 HP「障害者総合支援法が施行されました」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/sougoushien/index.html
厚生労働省 HP「平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定について」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214.html
厚生労働省 HP「障害福祉計画・障害児福祉計画の概要」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000163638.html
内閣府 HP「障害を理由とする差別の解消の推進」
https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai.html
厚生労働省 HP「障害者虐待防止法が施行されました」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/index.html
厚生労働省 HP「日常生活自立支援事業」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/chiiki-fukusi-yougo/index.html
厚生労働省 HP「成年後見制度利用促進」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202622.html
厚生労働省 HP「地域生活支援事業」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/chiiki/index.html

［指導者向け］
□ 『』

［受講生への紹介向け］
□ 『』()

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	相談支援概論 ① 相談支援の基本的視点	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。 *¶モデル研修では１０段階と７段階を試行。*

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
①　障害者施策の経緯と動向について理解する			
② 障害者総合支援法及び児童福祉法の目的と基本理念について理解する			
③ 障害者総合支援法及び児童福祉法に基づくサービスの体系と利用の仕組みについて理解する			
④ 障害福祉計画の目的と仕組みについて理解する			
⑤ （自立支援）協議会の位置付け、仕組み、機能について理解する			
⑥ 障害者の権利に関する条約及び障害者虐待防止法の概要について理解する			
⑦ 障害者虐待防止に関する法律と仕組みについてりかいする			
⑧ 日常生活自立支援事業と成年後見制度の概要について理解する			
⑨ 障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドラインの内容について理解す			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法における相談支援(サービス提供)の基本	方法	講義	時数	90 分

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する)】

① 障害福祉サービス等の提供における相談支援専門員とサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者(以下サービス管理責任者等)の役割、両者の関係性を理解する。

② サービス提供において利用者の権利擁護と虐待防止を図るために相談支援専門員とサービス管理責任者等が果たすべき役割を理解する。

【ねらい】

①。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）

① 相談支援事業の成り立ち、相談支援の体系(自立支援給付、地域生活支援事業)について理解するための講義を行う。

② 指定計画相談支援・指定一般相談支援・指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準に基づいて、相談支援専門員としての責務及び業務(サービス等利用計画案等の作成、サービス担当者会議の実施、サービス等利用計画等の作成、モニタリング)を理解し、適切で質の高いサービス提供において重要な役割を担う立場である事を認識するための講義を行う。

③ 指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準に基づいて、サービス管理責任者等としての責務及び業務(個別支援計画の作成、他)を理解し、適切で質の高いサービス提供において重要な役割を担う立場である事を認識するための講義を行う。

④ サービス提供において相談支援専門員とサービス管理責任者等との連携のあり方とその重要性、サービス等利用計画・障害児支援利用計画(以下サービス等利用計画等)と個別支援計画の関係について理解する。

⑤ 「障害者虐待防止の手引き」等を活用し虐待防止における相談支援専門員とサービス管理責任者等が果たすべき役割を理解するための講義を行う。

指導ポイント

① 全ての制度に関して詳細な理解を講義のみにより促すことは困難であるため、制度の全体の概要やサービス利用の流れ等が理解できるように講義を行う。

② 関連する制度については、障害者総合支援法との具体的な関係性について具体的な説明を行う。(例：障害者の権利に関する条約と障害者総合支援法の基本理念、障害者虐待防止法と相談支援専門員及びサービス管理責任者など)

③ 本科目は障害福制度に相当の知見を有し、関連する制度についても知見を有する者又は都道府県職員が担当する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
①　相談支援事業の成り立ちと体系、相談支援専門員の役割について理解する。	
② 計画相談支援（障害児相談支援）、地域相談支援の報酬体系及び運営に関する基準について理解する	
③ 障害福祉サービス等の提供の仕組みとサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の役割を理解する	
④ 障害福祉サービス等提供事業所の報酬体系及び運営に関する基準について理解する	
⑤ 虐待防止における相談支援専門員とサービス管理責任者等の役割について理解する。	

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）
［テキスト］ □ *『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.〇〇から p.〇〇)　※今後検討* ［副教材］ □ 講義用スライド　□ 科目別振り返り・評価シート ［その他の準備するもの］ □ ノートパソコン　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン　□ マイク（１本）

本時の展開		
	42 分	Ⅰ相談支援事業について 1 相談支援事業の成り立ちと障害者総合支援法における相談支援事業（補助金事業による包括的な相談支援事業の始まりと障害者相談支援事業の展開、ケアマネジメントの重要性からの計画相談支援の整備等について解説しするとともに、基幹相談支援センターを含めた各事業の役割とその関係性について解説する。） 2 計画相談支援及び障害児相談支援について（計画相談支援及び児童発達支援事業の対象者やサービス内容、報酬体系について解説する。人員及び運営に関する基準いついても解説する。） 3 地域相談支援について（地域移行支援及び地域定着支援の対象者やサービス内容、報酬体系等について解説する。）

		4 相談支援専門員について（相談支援専門員の要件について確認する。要件更新のための現任研修の受講の必要性については強調する。）
	35 分	Ⅱ障害福祉サービス等の提供について 1 指定障害福祉サービス等の指定手続き、人員及び運営に関する基準等について（療養介護を例に障害福祉サービスの対象者やサービスの内容報酬体系について解説する。人員及び運営に関する基準等についても解説する。） 2 サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者について（サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の要件について確認する。）
	10 分	Ⅲ虐待防止における相談支援専門員とサービス管理責任者等の役割について（施設等における虐待事例などから、相談支援専門員やサービス管理責任者による通報の重要性について確認する。）
参考	3 分	参考資料 1 相談支援及びサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修制度の改正について（各研修の制度改正に向けた動きについて確認を促す。） 参考資料 2 窓外福祉サービス等の概要（各障害福祉サービス等の対象者 サービス内容、人員配置、報酬等について確認を促す。）

５．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け・受講生向け］

□ 障害者相談支援従事者初任者研修テキスト編集委員会=編：『障害者相談支援従事者初任者研修テキスト（３訂）』（中央法規）

□ 『障害者総合支援法 事業者ハンドブック 報酬編』（中央法規）

□ 『障害者総合支援法 事業者ハンドブック 指定基準編』（中央法規）

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	相談支援概論 ① 相談支援の基本的視点	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① 相談支援事業の成り立ちと体系、相談支援専門員の役割について理解する。			
② 計画相談支援（障害児相談支援）、地域相談支援の報酬体系及び運営に関する基準について理解する。			
③ 障害福祉サービス等の提供の仕組みとサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の役割を理解する。			
④ 障害福祉サービス等提供事業所の報酬体系及び運営に関する基準について理解する。			
⑤ 虐待防止における相談支援専門員とサービス管理責任者等の役割について理解する。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	相談支援における ケアマネジメントの手法とプロセス	方法	講義	時数	90 分

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）】

① 本人を中心とした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。

【ねらい】

① これまで相談支援に必要とされる価値・知識・技術について、それぞれ個別に解説してきたが、その統合を図り演習へとつなげる足がかりとする。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）

① 本人を中心としたケアマネジメントの目的、意思決定に配慮した一連のプロセスについて、具体的な計画相談支援等の事例を用いて講義を行う。

② 相談支援専門員とサービス管理責任者等との具体的な連携のあり方について理解し、個別支援計画等は、サービス等利用計画等に記載された総合的な支援の方針やニーズ、目標等に基づき作成され、適切なサービス提供のためには両計画の連動が重要であることを理解する。

③ ケアマネジメントにおける社会資源の活用、他職種連携、チームアプローチの重要性について留意する。

指導ポイント

① 具体的な例を用いて、ケアマネジメントおよびサービス等利用計画作成の一連のプロセスとその留意点を理解させる（本科目は演習１の導入講義であることを意識し、講義を行う）。

② 相談支援は多職種連携やチームアプローチが基盤とすることを理解させる。

③ 本科目は本研修の企画・立案の中核となる者（演習１を統括する講師）が担当する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
① ケアマネジメントおよびサービス等利用計画作成のプロセスと留意点（統合的理解）	講義１、講義２、講義４、講義６
② 多職種連携	講義２
③ チームアプローチ	講義２

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）
［テキスト］ □ *『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.〇〇から p.〇〇)　※今後検討* ［副教材］ □ 講義用スライド　□ 科目別振り返り・評価シート ［その他の準備するもの］ □ ノートパソコン　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン　□ マイク（１本）

本時の展開		
導入	５分	これまでの本研修の内容（項目）をごく簡単にさらいながら、本科目の内容を提示する。 ・本科目がこれまでの内容を統合した内容であること、２日間の講義が演習へとつながってゆくことを再度意識させる。 ※冒頭で科目別振り返り・評価シート（受講前）を記入させる。
展開１	50 分	具体例に基づき、相談支援の流れをプロセスを追って説明し、その留意点を提示する。 ① ケアマネジメントおよびサービス等利用計画作成のプロセスと留意点（統合的理解） ・留意点については、これまでの講義で既習の内容、もしくは既習の視点から導かれる具体的な留意事項であることを伝える。
展開２	30 分	展開１を受け、障害者の地域生活支援を支援する相談支援とはどのようなものか、どのようなことを大事にして展開されてきたのかについて概説する。 ② 多職種連携とチームアプローチ ・多職種連携、チームアプローチとは、その必要性・効果 ・サービス担当者会議（ケア会議）の活用と運営の留意点 ※技術的側面を具体的・詳細に伝えるのではなく、チーム支援の必要性と効果を簡潔に伝える程度でよい（初任者研修におけるテクニカルな留意点は演習１のサービス担当者会議で取り扱う。また、この部分は現任研修でも特に項目を独立させて取り扱う。）。
まとめ	５分	・講義のまとめを行うと共に、科目別振り返り・評価シート（受講後・気づき等）を記入させて振り返りを行う。気づきや感想をシートに言語化させる。

５．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け・受講生向け］

□ 岩間伸之：『対人援助のための相談面接技術 ―逐語で学ぶ 21 の技法』（中央法規）

□ 大塚晃=監修：『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』（中央法規）

□ 野中猛：『図説 ケアチーム』（中央法規）

□ 野中・高室・上原：『ケア会議の技術』（中央法規）

□ 日本相談支援専門員協会=編：『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：『相談支援専門員のための「サービス等利用計画」書き方ハンドブック』（中央法規）

□ 八木亜希子：『相談援助職の記録の書き方 ―短時間で適切な内容を表現するテクニック』（中央法規）

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	相談支援における ケアマネジメントの手法とプロセス	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① ケアマネジメントおよびサービス等利用計画作成について、流れと留意点を説明できる。			
② チームアプローチとその必要性・効果について説明できる。			
③ 多職種連携とその必要性・効果について説明できる。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	相談支援における地域への視点	方法	講義	時数	90 分

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）】

① 各相談支援事業の役割と機能を理解し、相互が連携することにより地域において効果的な相談支援体制が構築されることを理解する。

② 相談支援において地域資源を把握しネットワークを構築することの重要性について理解する。

③（自立支援）協議会の目的、仕組み、機能について理解する。

【ねらい】

① 初任者研修では主に個別支援について取り扱うため、どうしても抜けがちな地域づくりについて、改めて相談支援の業務の根幹をなす部分であることを思い起こし、その概要について知識的な理解を深める。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）

① 指定特定相談支援事業、指定一般相談支援事業、地域生活支援事業による相談支援事業(障害者相談支援事業、基幹相談支援センター、専門性の高い相談支援事業等)の各役割と機能、相互の連携並びに重層的な体制を構築することの重要性についての講義を行う。

② 相談支援(ケアマネジメント)を実施するにあたって、サービス提供事業者等の地域資源を適切に調整するためには、それらについての情報を把握しネットワークを構築しておくことの重要性について講義を行う。

③ 個別の相談支援活動から見いだされる課題を地域課題として共有し、解決に向け官民による協働が行われる協議会の目的、仕組み、機能について講義を行う。また、各都道府県内における 協議会を活用した地域課題の解決事例について報告等を行う。

指導ポイント

① 地域の相談支援体制を構築することも重要な地域づくりの一環であり、自らの地域がどのような体制になっているのか知ることが必要であることを意識させる。またその基盤となる制度的知識をおさえる。

② チームアプローチや多職種連携にもつながるが、支援を組み立てる際にも多様な地域資源を把握しておき、ネットワークに参画しておくことが重要であることをおさえる。

③ 協議会とその役割については概説的・知識的理解をはかる。

④ 本研修の企画・立案の中核となる者（演習３を統括する講師等）が担当する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
① 相談支援体制	
② 地域資源の把握・アクセスとネットワークへの参画	
③ 地域課題の認識、把握と地域での共有	
④ （自立支援）協議会	

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）

［テキスト］

□ *『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.〇〇から p.〇〇) ※今後検討*

［副教材］

□ 講義用スライド □ 科目別振り返り・評価シート

［その他の準備するもの］

□ ノートパソコン □ 液晶プロジェクタ □ スクリーン □ マイク(１本)

本時の展開

導入	15 分	初任者研修では主に個別支援について取り扱うため、説明が不足したり、視点が抜けがちな地域づくりについて、改めて相談支援の業務の根幹をなす部分であることを思い起こし、その概要について知識的な理解を深める講義を行う。 ※科目別振り返り・評価シート（受講前部分）を記入させ、受講生自身が事前に考えて（言語化して）きたことを再度確認させる。 ① 地域の相談支援体制 ・重層的な相談支援体制（制度）と地域でのネットワーク ・サービス管理責任者との連携（講義５で扱わない場合はここで扱う）
展開１	30 分	資源の改善・開発の手前においても、「地域づくり」には様々なフェーズがあることを伝え、初任者や計画相談の従事者であってもその意識を持つことが重要であることを意識できる講義を行う。 ② 地域資源の把握・アクセスとネットワークへの参画 ③ 地域課題の認識、把握と地域での共有 ・資源開発だけが地域づくりではなく、自らが地域の様々なもの・ことを資源として捉え、アクセスできるようにしておくことが重要であることを伝える。

		・地域で実践を共有することや自らの課題感を共有することが地域課題の抽出につながることを伝え、ネットワークへの参画が重要であることを伝える。
展開２	40 分	ネットワーキングのツールや資源の改善・開発のための官民協働の水平の協議の場としての（自立支援）協議会の役割とその具体的なイメージが形成できる講義を行う。 ④ （自立支援）協議会 ・制度上の位置づけ等の概要 ・具体的な実践例に基づく（自立支援）協議会のイメージ
まとめ	５分	・講義のまとめを行うと共に、科目別振り返り・評価シート（受講後・気づき等）を記入させて振り返りを行う。気づきや感想をシートに言語化させる。

５．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け］

□ 相談支援従事者指導者養成研修資料（国リハ学院 Web サイトに資料あり）

［受講生への紹介向け］

□ 日本リハビリテーション協会=編『自立支援協議会の運営マニュアル』

□ 日本リハビリテーション協会=編『自立支援協議会の活性化に向けて』

□ 日本リハビリテーション協会=編『自立支援協議会のあり方を探る』

上記三冊： http://www.normanet.ne.jp/~ww100006/management-manual.html

□ 福岡寿： 『相談支援の実践力』（中央法規）

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	相談支援における地域への視点	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① 相談支援の体制について説明できる。			
② 地域資源の把握・アクセスとネットワークへの参画について説明できる。			
③ 地域課題の認識、把握と地域での共有について説明できる。			
④ （自立支援）協議会について説明できる。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	演習１　ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習 相談支援におけるケアマネジメントに必要な視点と技術Ⅰ （初期相談からアセスメントまで）	方法	講義 演習	時数	6 時間 (360 分)

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する)】

－ 受付及び初期相談支援並びに契約 －

① 受付及び初期相談（インテーク)、契約の各場面で求められる実践的な技術を修得する。

－ アセスメント（事前評価）及びニーズ把握 －

② 利用者の主訴を明確にし、本人・家族等からの情報収集とその分析を通して相談支援専門員としての専門的な判断の根拠を説明できる技術を修得する。

③ アセスメントにおいて収集した情報から、専門職としてニーズを導くための技術を修得する。

【ねらい】

① これまでの章（講義）で学習した知識や価値・倫理の相談支援の実践場面における活用を学び、その定着を図る。

② 相談支援の具体的な展開方法（ケアマネジメントプロセスおよびサービス等利用計画の立案プロセス）を体験的に理解する。

③ グループ討議を活用し、チームでの支援の重要性と効果、グループ討議の基礎的技術を体験的に理解する。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する））

－ 受付及び初期相談支援並びに契約 －

① 利用者及びその家族との信頼関係の構築の重要性について講義を行う。

② 契約に関する制度上の位置づけや留意事項に関する演習を行う。

③ 受付及び初期面接の場面における相談支援の視点と信頼関係を築くための技術（受容、共感、傾聴）について模擬面接などを通じて修得する。

－ アセスメント（事前評価）及びニーズ把握 －

④ 主訴を始めとする本人に関する心身や環境等についての情報収集とそれを基にしたアセスメントにより、ニーズを導き出すまでの思考過程に関する演習を行う。

⑤ 演習によりアセスメントに必要な情報収集の項目理解と方法・技術を修得する。
（例：ジェノグラム、エコマップの活用）

⑥ 収集した情報を的確に分析することにより課題の明確化、解決のための方策などを導き出せることを理解する。

⑦ 利用者が持つ内面的及び環境的な強みを重視してアセスメントを行うことの重要性を理解

する。 ⑧ 生物・心理・社会モデルや国際生活機能分類（ICF）等を活用し、収集した情報を的確に分析し生活全体を捉える視点と、生活ニーズを導き出す方法・技術を修得する。
指導ポイント
① 知識については、共通講義で実施済みの内容であり復習となること、講義で提示された内容を模擬体験（真似）してみるフェーズであることに留意する。 → 講義はあくまで、演習につなげるための簡潔な説明にとどめる。 → 共通講義との相関を意識し、用語や説明の方法等について齟齬がないよう留意する。 ② 技術面を取り扱うのが演習の主な役割であるが、基盤となる価値に立脚したものであるかも重要な指導ポイントである。 ③ グループで討議する演習方法自体も、チーム支援や会議の運営など、相談支援従事者に求められる力であることを意識づけする。 ④ 演習講師（グループ演習のファシリテーター）は、実務者（相談支援に従事しているものであり、地域でのＯＪＴを担う基幹相談支援センターの主任相談支援専門員）が担当する。 ⑤ 演習全体の統括講師は、本研修の企画・立案の中心となっている者が担当する。 ⑥ グループ演習は、６人グループ×８～１０グループを１ユニットとし、ユニット毎に演習統括者を配置する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
① 相談支援の目的に立脚した ケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	講義１
② 相談支援（ケアマネジメント）の基本的な視点に立脚した ケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	講義２
③ ケアマネジメントプロセス毎の留意点を踏まえた実践ができる。 Ⅰ 関係性の構築 強い信頼関係の構築への視点を持った実践ができる。 共感的理解、生活の視点による本人理解ができる。 本人にとって良い環境や方法で面接等の支援ができる。 Ⅱ インテーク・アセスメント 受理判断や適切な支援方法の選択ができる。 本人の思いが聞ける。主訴や課題感が本人のものになる支援ができる。 本人の意思や目標・希望が明確になる(焦点化される)支援ができる。 本人の意思形成や伝達、選択に困難がある場合の支援ができる。 本人の目標・希望の実現にむけ、必要な情報が収集できる。 様々な情報源からの多角的な情報収集(共有)ができる。 障害や疾病、問題・課題よりも、本人のストレングスに着目できる。	講義３、講義４、講義５

④ グループ討議に主体的・積極的に参加できる。	研修ガイダンス
⑤ チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる。	講義５

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）

［テキスト］

□ *『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.○○から p.○○)　※今後検討*

［副教材］

□ 科目別振り返り・評価シート　　□ 演習進行用スライド
□ 演習ワークシート（アセスメント、ニーズ整理票、計画）
□ 事例シート（概要、アセスメント、ニーズ整理票、サービス等利用計画様式一式）

［その他の準備するもの］

□ 模造紙　□ 強粘着ふせん　□ 太字サインペン　□ ホワイトボード（○台）
□ ノートパソコン　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン　□ マイク（３本）

本時の展開　〈詳細な指導案は別紙〉

導入	25 分	※冒頭で科目別振り返り・評価シート（受講前部分）を記入させ、受講生自身が事前に考えて（言語化して）きたことを再度確認させる。 1）研修全体の構造と獲得目標、講義で学んだ内容を概説的に振り返る講義を行う。 2）演習１の概要・獲得目標について講義する。
展開１	40 分	個別の相談支援において、出会いの場面において必要な基本的視点と技術について、講義と演習を行う。特に、本人の主訴の把握と関係性の構築における共感的理解が重要であることについて、体感する。 1）インテークについて講義を行う。 2）自分の目標とその理由を個人でシートに記入する。 3）グループでペアを組み、共有する(簡単な自己紹介を含む)。 4）全体で共有する。 ❖留意点 ※演習講師は全体共有中は自分の体験を全体で話す役割を担う。 ※ワーク中、演習講師は机間巡回を行う。

展開 2	20 分	面接場面や関係性の構築において必要な技術について、体感できるような講義と演習を行う。また、相談面接技術は研鑽が必要なものであり、ここでは紹介にとどまること。別の場面でのさらなるスキルアップが求められることを強調する。 1）面接技術（初期相談）の留意点についておよびワークの導入講義を行う。 2）展開 1 のペアで非受容的態度での面接を行わせる。 3）2）と同一のペアで、受容的な態度での面接を行わせる。 4）ペア内でのフィードバック、感想の共有を行う。 ❖留意点 ※統括の進行のもと、説明とワークを交互に行う。 ※２人１組でクライエント・相談者役を交代し、両方の立場を経験させる。 ※ワーク中、演習講師は机間巡回を行う。
展開 3	270 分	アセスメントは情報の収集だけでなく、整理・分析等による本人理解や支援課題の見立てが重要であること。その中でも本人中心やエンパワメント等の基本的な視点や、多角的な検討が必要であることを講義と演習で体験する。 手順は指導案を参照 ❖留意点 ※特に障害や疾病から入らず、生活者視点やストレングス視点で本人を捉えるために演習教材を活用するよう教示する。 ※その他の手順毎の留意点は詳細な指導案を参照。
まとめ	5 分	・演習のまとめを行うと共に、科目別振り返り・評価シート（受講後評価と気づき）の記入をさせて振り返りを行う。 ※気づきや感想をシートに言語化させる。

５．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け］

□ 近藤直司：『医療・保健・福祉・心理専門職のためのアセスメント技術を高めるハンドブック【第 2 版】』（明石書店）

□ 中野民夫： 『学び合う場のつくり方 ―本当の学びへのファシリテーション』（岩波書店）

□ 堀公俊： 『ファシリテーション入門〈第 2 版〉』（日経文庫）

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	演習１　ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習 相談支援におけるケアマネジメントに必要な視点と技術Ⅰ　（初期相談からアセスメントまで）	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等)。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① 相談支援の目的に立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。			
② 相談支援（ケアマネジメント）の基本的な視点に立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。			
③-1 ケアマネジメントプロセス毎の留意点を踏まえた関係性の構築に関する実践ができる。			
③-2 ケアマネジメントプロセス毎の留意点を踏まえたアセスメントに関する実践ができる。			
④ グループ討議に主体的・積極的に参加できる。			
⑤ チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	演習１　ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習 相談支援におけるケアマネジメントに必要な視点と技術Ⅱ （プランニング以降）	方法	講義 演習	時数	6 時間 (360 分)

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）】

－ 目標の設定と計画作成（３時間）－

① 本人の意向とニーズを踏まえた目標設定と目標を実現するためのサービス等利用計画等の作成技術を修得する。

② より適切で質の高いサービスを提供するためには、サービス等利用計画と個別支援計画の連動が重要であることを理解する。

③ 多職種とのアセスメント結果の共有やサービス等利用計画の原案に対する専門的見地からの意見収集の意義を理解し、サービス担当者等による会議の開催に係る具体的な方法を修得する。

－ 評価及び終結（３時間）－

④ ケアマネジメントプロセスにおけるモニタリングの意義・目的や多職種との連携によるサービス実施の効果を検証することり重要性を理解する。

⑤ 検証の結果、支援が終結されることの意義と留意すべきことについて理解する。

【ねらい】

① 相談支援の具体的な展開方法（ケアマネジメントプロセスおよびサービス等利用計画の立案プロセス）を体験的に理解する。

② これまでの章（講義）で学習した知識や価値・倫理の相談支援の実践場面における活用を学び、その定着を図る。

③ グループ討議を活用し、チームでの支援の重要性と効果、グループ討議の基礎的技術を体験的に理解する。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）

－ 目標の設定と計画作成（３時間）－

① 利用者及び家族の生活に対する意向及び総合的な援助の方針を記載するにあたっての留意点に関して演習を行う。

② アセスメントから導いたニーズを解決するための視点と達成するための目標の関係について講義を行う。

③ インフォーマルサービスも含めた社会資源の種類及び内容を理解するとともに、インフォーマルサービスの活用も含めた支援内容の作成について講義を行う。

④ 一連の支援計画作成の手法・技術を修得するための演習を行う。

⑤ サービス担当者会議を開催するにあたり、事前の準備や開催当日の準備など、必要な業務を理解するとともに、会議の進行の手法等に関する演習を行う。
⑥ 模擬サービス担当者会議を行い、会議進行の手法・技術を修得する。
⑦ サービス担当者会議は、利用者及び家族並びにサービス提供事業者も含め、利用者を支援していくための方向性を定める場であることから、相談支援専門員によるアセスメント結果を共有することの重要性を理解する。サービス等利用計画と個別支援計画との内容の整合性を確認することの重要性を理解する。

－ 評価及び終結（３時間）－

⑧ 利用者及びその家族、サービス担当者等との継続的な連絡や、居宅を訪問し利用者と面接することの意味を理解するための演習を行う。
⑨ 演習によりモニタリングにおける視点や手法、状況の変化への対応技術を修得する。
⑩ モニタリング結果の記録作成の意味と、記録にあたっての留意点を理解するための講義を行い、演習により手法を修得する。
⑪ 評価表等を活用し目標に対する各サービスの達成度(効果)の検証の必要性を理解し評価手法を修得する。

指導ポイント

① 知識については、共通講義で実施済みの内容であり復習となること、講義で提示された内容を模擬体験（真似）してみるフェーズであることに留意する。
→ 講義はあくまで、演習につなげるための簡潔な説明にとどめる。
→ 共通講義との相関を意識し、用語や説明の方法等について齟齬がないよう留意する。
② 技術面を取り扱うのが演習の主な役割であるが、基盤となる価値に立脚したものであるかも重要な指導ポイントである。
③ グループで討議する演習方法自体も、チーム支援や会議の運営など、相談支援従事者に求められる力であることを意識づけする。
④ 演習講師（グループ演習のファシリテーター）は、実務者（相談支援に従事しているものであり、地域でのＯＪＴを担う基幹相談支援センターの主任相談支援専門員）が担当する。
⑤ 演習全体の統括講師は、本研修の企画・立案の中心となっている者が担当する。
⑥ グループ演習は、６人グループ×８～１０グループを１ユニットとし、ユニット毎に演習統括者を配置する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
① 相談支援の目的に立脚した ケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	講義１
② 相談支援（ケアマネジメント）の基本的な視点に立脚した ケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	講義２
③ ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践ができる。	講義３、講義４、講義５

Ⅲ プランニング、モニタリング 本人が決定し、共有されているゴールに向けてのプランが作成できる。（本人が前向きになれるプランが作成できる。） ゴールの実現に必要な地域の社会資源を柔軟に捉えることができる。 ゴールの実現に必要な資源を活用したプランが作成できる。 プランを本人にとってわかりやすい言葉で書いている。 達成できる可能性の高いプランが作成できる。（スモールステップを検討することができる。） 時期にかなったプランを作成できる。 評価可能な（達成したかどうかがわかる）プランが作成できる。 アセスメント結果を活かし、矛盾のないプランが作成できる。 プランの実現や本人への支援に必要なモニタリング期間を設定できる。 プランの実現や本人の支援に必要なプラン策定後の本人との関わり（モニタリング）ができる。 関係者からも含めた複数の視点からのモニタリングができる。 必要に応じ、サービス担当者会議を開催できる。 Ⅳ サービス担当者会議（ケア会議、個別支援会議） 会議の目的と議題を明確にして会議を運営できる。 本人が参加した会議を開催している。 必要な参加者を会議に招集している。 全員が主体的に参加できる会議運営をしている。 決定事項を共有し、役割分担がする会議運営ができている。 次の開催を決めて終了している。 Ⅴ 終結・評価 本人の意向や満足度、関係者からの意見等を踏まえた判断をしている。 ひとりで判断せず、合議により終結を判断している。 終結しても必要に応じていつでも再開できることを本人に伝えている。	
④ 地域への視点をもったケアマネジメントの展開ができる 地域課題が意識できるよう、基幹相談支援センターと連携したり、スーパービジョンや地域の合議の場に参加している。 ひとりや自分の事業所では本人と定めたゴールが達成できない場合、そのままにせず地域の協議の場に課題を提出している。	講義６ 研修受講ガイダンス
⑤ 主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる	研修受講ガイダンス
⑤ チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる。	講義５ 研修受講ガイダンス

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）
［テキスト］ □ *『相談支援従事者初任者研修テキスト』（p.〇〇から p.〇〇）　※今後検討* ［副教材］ □ 科目別振り返り・評価シート　　□ 演習進行用スライド □ 演習ワークシート（アセスメント、ニーズ整理票、計画） □ 事例シート（概要、アセスメント、ニーズ整理票、サービス等利用計画様式一式） ［その他の準備するもの］ □ 模造紙　□ 強粘着ふせん　□ 太字サインペン　□ ホワイトボード（〇台） □ ノートパソコン　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン　□ マイク（３本）

本時の展開		〈詳細な指導案は p.〉
導入	10 分	※冒頭で科目別振り返り・評価シート（受講前部分）を記入させ、受講生自身が事前に考えて（言語化して）きたことを再度確認させる。 ❖留意点 ※演習１全体を俯瞰できるように説明を行うとともに、本日の獲得目標について説明する。 ※初日は基本相談の重要性を主に取り扱い、本日は特に計画相談の実務についてを学ぶことについて説明する。（本来的には違いはないが、計画相談の現状を鑑み、それに応じた解説を入れる。）
展開１	60 分	サービス等利用計画（障害児支援利用計画）の対象者は、障害福祉サービス（児童福祉法サービス）の利用希望者であるが、計画作成にあたっては、より幅広いニーズを捉え、より柔軟に地域のあらゆるものを資源と捉えて生活全体を支援することが重要である。福祉サービス利用に囚われない発想の柔軟さの必要性を体感するため、本演習を行う。 詳細は指導案を参照
展開２	125 分	サービス等利用計画の作成に関する実務的な演習を行う。これまでの３日間で学んだ視点（価値）・技術・知識を総合的に活用し、サービス等利用計画案を作成する演習を行う。 詳細は指導案を参照

展開３	110 分	サービス等利用計画作成の実務の中での多職種連携・チームアプローチの重要性とその実際について、講義と演習を行うことで体験する。「案とれ」を作成するサービス担当者会議のロールプレイを見学することで、必須で開くべきサービス担当者会議も多職種連携・チームアプローチの重要なツールであることを知る。 また、モニタリングにおいてもサービス担当者会議の実施は重要かつ効果的であることを、自らがロールプレイに参加することで体験する。またモニタリングの方法や視点についても、講義と演習で学ぶ。 詳細は指導案を参照
展開４	30 分	ケアマネジメントにおける終結・評価について講義と演習で学ぶ。 サービス等利用計画の実務では、サービス利用の終了が終結とならざるを得ないが、ここではケアマネジメントの基本に基づいた終結を体験する。 詳細は指導案を参照 ❖留意点 ※演習の題材では講義５で用いた事例を用い、エンパワメントの結果としてのケアマネジメントの終結についても触れる。 ※終結判断の視点や判断方法、再開可能なアクセス手段等についても検討した上で最終的な判断をすることが重要であることを取り扱う。
展開５	20 分	演習１までの学習に基づき実施する、実践現場に戻っての課題実習について、目的や方法のガイダンスを行う。 詳細は課題実習ガイダンス案を参照 ❖留意点 ※実践例の選定方法について明確に説明する。 ※課題の提出方法については、書かれたものを読み上げ確認する等の方法により、確実に周知徹底する。
まとめ	5 分	・演習のまとめを行うと共に、科目別振り返り・評価シート（受講後評価と気づき)の記入をさせて振り返りを行う。 ※気づきや感想をシートに言語化させる。

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	演習１　ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習 相談支援におけるケアマネジメントに必要な視点と技術Ⅱ （プランニング以降	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等)。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① 相談支援従事者の役割・ミッションに立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。			
② ケアマネジメントの基本的な視点に立脚したプロセス毎の実践ができる。			
③ ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践ができる。			
④ 地域への視点をもったケアマネジメントの展開ができる			
⑤ 主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる			
⑥ チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	演習２－１（実践研究１） 事例の共有と相互評価Ⅰ	方法	講義 演習	時数	６時間 （360 分）

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）】

① 自ら実施したアセスメント及びプランニング等について、その根拠を踏まえて分かりやすく説明できる技術を修得する。

② 他者からの多角的な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。

【ねらい】

① 相談支援の具体的な展開方法（ケアマネジメントプロセスおよびサービス等利用計画の立案プロセス）を実地で体験的に理解する。

② これまでの章（講義）で学習した知識や価値・倫理の相談支援の実践場面における活用を学び、その定着を図る。

③ グループ討議を活用し、チームでの支援の重要性と効果、グループ討議の基礎的技術を体験的に理解する。

④ スーパービジョンの実際を体験し、今後の実践の中で継続してゆくことの必要性を体感する。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）

① 相談支援の基礎技術に関する実習１により各自が作成した事例情報、アセスメント及びプランニングの内容について、グループごとに共有および意見交換を実施する。

② 利用者が持つ内面的及び環境的な強みを重視したアセスメントを実施できているか、プラン内容の根拠として収集された情報からのアセスメント結果が適切であるかどうか等に留意し、受講者による相互評価を行う。

指導ポイント

① 新しく提出される価値・知識・技術はなく、これまで学んだことの応用であることを認識できるよう演習および講義を展開する。

② 技術面を取り扱うのが演習の主な役割であるが、基盤となる価値に立脚したものであるかも重要な指導ポイントである。演習中およびチェックリスト等で自分の実践を振り返らせ、価値に立脚した実践についての気づきを持たせる。

③ グループで討議する演習方法自体も、チーム支援や会議の運営など、相談支援従事者に求められる力であることを意識づけする。

④ スーパービジョンについては理論的な内容ではなく、その実際を体感させ、自己の実践を開示することの重要性を体感させることに重点を置くほか、その心的阻害要因を取り除くことに着目した指導を行う。

⑤ 演習講師（グループ演習のファシリテーター）は、実務者（相談支援に従事しているものであり、地域でのＯＪＴを担う基幹相談支援センターの主任相談支援専門員）が担当する。
⑥ 演習全体の統括講師は、本研修の企画・立案の中心となっている者が担当する。
⑦ グループ演習は、６人グループ×８～１０グループを１ユニットとし、ユニット毎に演習統括者を配置する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
① 相談支援の目的に立脚した 実地でのケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	講義１
② 相談支援（ケアマネジメント）の基本的な視点に立脚した 実地でのケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	講義２
③ 実地でのケアマネジメントプロセス毎の留意点を踏まえた実践ができる。 Ⅰ 関係性の構築 強い信頼関係の構築への視点を持った実践ができる。 共感的理解、生活の視点による本人理解ができる。 本人にとって良い環境や方法で面接等の支援ができる。 Ⅱ インテーク・アセスメント 受理判断や適切な支援方法の選択ができる。 本人の思いが聞ける。主訴や課題感が本人のものになる支援ができる。 本人の意思や目標・希望が明確になる(焦点化される)支援ができる。 本人の意思形成や伝達、選択に困難がある場合の支援ができる。 本人の目標・希望の実現にむけ、必要な情報が収集できる。 様々な情報源からの多角的な情報収集(共有)ができる。 障害や疾病、問題・課題よりも、本人のストレングスに着目できる。	講義４、講義５
④ グループ討議に主体的・積極的に参加できる。 チームでの支援の重要性と効果を理解し､グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる。	研修ガイダンス 講義５
⑤ スーパービジョンの意義と継続の必要性、実際を理解することができる。	研修ガイダンス

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）

［テキスト］
□ *『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.〇〇から p.〇〇)　※今後検討*

［副教材］
□ 科目別振り返り・評価シート　　□ 演習進行用スライド
□ 演習ワークシート（アセスメント、ニーズ整理票、計画）
□ 事例シート（概要、アセスメント、ニーズ整理票、サービス等利用計画様式一式）

［その他の準備するもの］
□ ノートパソコン　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン　□ マイク（３本）

本時の展開		〈詳細な指導案は p.〉
導入	40 分	※冒頭で科目別振り返り・評価シート（受講前部分）を記入させ、受講生自身が事前に考えて（言語化して）きたことを再度確認させる。 1）この後展開される演習の目的と方法について説明する。 2）振り返り票(受講前)を確認する。 3）共通講義と演習 1 で取り扱った内容を概説的に復習し、演習でどのように展開されるのか説明する。 4）受講生に発表内容を認識させ、頭の中での発表の準備をうながす。 ❖留意点 ※スーパービジョンについて簡単に説明し、その重要性を認識させる(今回はその体験であることを伝える)。 ※きまった正答(対応パターン)探しではなく、グループ討議の中で気づきを持つことの重要性を伝える。 ※学習内容だけでなく、学びの構えが重要であることを再確認する。　1)研修全体の構造と獲得目標、講義で学んだ内容を概説的に振り返る講義を行う。
展開	290 分	各自の実践について、アセスメント部分の報告と討議を行う。方法は構造化されたグループスーパービジョンの方法を用いる。 ❖手順 ・準備 1）ポイントと進行方法を簡単に要約し、グランドルールを説明する。 2）グループでの役割分担と発表の順番を決める。 ・討議 1）受講生 1 名毎の実践例の検討を行う。 ※時間配分と役割はテキストを出させ、随時確認しながら行う。

		❖留意点 1）持ち時間は、受講生１名あたり４５分。 2）演習講師はファシリテーターとなり、討議の促進役を担う。 3）記録は報告者自身が、討議の部分のみ記録する。 4）最も重要な獲得目標は、スーパービジョンが嫌いにならず、チームで今後も考えてゆくための動機づけにあることを留意する。 5）時間管理の練習のため、自分の発表時には時計を出して時間を見ながら報告するよう伝える。 6）タイマー等利用し、発表の時間と内容は厳守させる。その他構造とグランドルールを厳守させる。 7）できるだけ各受講生が多く発言できるよう留意(端的に！)。 ※慣れるまでは発言をラウンドさせる。 8）受講生から出ない重要な視点については、講師コメントで補足する。
まとめ	30 分	・演習のまとめを行い、個人およびグループで振り返りを行う。 ※振り返りシートに記入し、次回までに行うことを明確化させる。 ・科目別振り返り・評価シート（受講後評価と気づき)の記入をさせて振り返りを行う。 ※気づきや感想をシートに言語化させる。

５．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け］

□ 小澤温=編:『相談支援専門員のための ストレングスモデルに基づく障害者ケアマネジメントマニュアル』（中央法規）

□ 近藤直司:『医療・保健・福祉・心理専門職のためのアセスメント技術を高めるハンドブック【第 2 版】』（明石書店）

□ 中野民夫： 『学び合う場のつくり方 ―本当の学びへのファシリテーション』（岩波書店）

□ 堀公俊： 『ファシリテーション入門〈第 2 版〉』（日経文庫）

□ 山崎貴美子:『ソーシャルワーカーの成長を支えるグループスーパービジョン』（中央法規）

□ 渡部律子： 『基礎から学ぶ気づきの事例検討会』（中央法規）

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	演習２－１（実践研究１） 事例の共有と相互評価Ⅰ	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① 相談支援従事者の役割・ミッションに立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践が実地でできる。			
② ケアマネジメントの基本的な視点に立脚したプロセス毎の実践が実地でできる。			
③ ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践が実地でできる。			
④ 主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる。			
チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる。			
⑤ スーパービジョンの意義と継続の必要性、実際を理解することができる。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	演習２－２（実践研究１） 事例の共有と相互評価Ⅱ	方法	講義 演習	時数	６時間 （360 分）

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）】

① 自ら実施したアセスメント及びプランニング等について、その根拠を踏まえて分かりやすく説明できる技術を修得する。

② 他者からの多角的な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。

【ねらい】

① 相談支援の具体的な展開方法（ケアマネジメントプロセスおよびサービス等利用計画の立案プロセス）を実地で体験的に理解する。

② これまでの章（講義）で学習した知識や価値・倫理の相談支援の実践場面における活用を学び、その定着を図る。

③ グループ討議を活用し、チームでの支援の重要性と効果、グループ討議の基礎的技術を体験的に理解する。

④ ケースレビューの実際を体験し､今後の実践の中で継続してゆくことの必要性を体感する。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）

① 相談支援の基礎技術に関する実習１により各自が作成した事例情報、アセスメント及びプランニングの内容について、グループごとに共有および意見交換を実施する。

② 利用者が持つ内面的及び環境的な強みを重視したアセスメントを実施できているか、プラン内容の根拠として収集された情報からのアセスメント結果が適切であるかどうか等に留意し、受講者による相互評価を行う。

指導ポイント

① 新しく提出される価値・知識・技術はなく、これまで学んだことの応用であることを認識できるよう演習および講義を展開する。

② 技術面を取り扱うのが演習の主な役割であるが、基盤となる価値に立脚したものであるかも重要な指導ポイントである。演習中およびチェックリスト等で自分の実践を振り返らせ、価値に立脚した実践についての気づきを持たせる。

③ グループで討議する演習方法自体も、チーム支援や会議の運営など、相談支援従事者に求められる力であることを意識づけする。

④ ケースレビューについては実践の中での限られた時間の中で、合議による支援方針等の決定や多職種等での連携（共有・検討）に資する方法であり、その実際を体感し、その重要性を体感させることに重点を置く。自己開示をすることへの心的阻害要因を取り除くことも、演習２－１のスーパービジョンと合わせ強調する。

⑤ 演習講師（グループ演習のファシリテーター）は、実務者（相談支援に従事しているものであり、地域でのＯＪＴを担う基幹相談支援センターの主任相談支援専門員）が担当する。
⑥ 演習全体の統括講師は、本研修の企画・立案の中心となっている者が担当する。
⑦ グループ演習は、６人グループ×８～１０グループを１ユニットとし、ユニット毎に演習統括者を配置する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
① 相談支援の目的に立脚した 実地でのケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	講義１
② 相談支援（ケアマネジメント）の基本的な視点に立脚した 実地でのケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	講義２
③ 実地でのケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践ができる。 Ⅲ プランニング、モニタリング 本人が決定し、共有されているゴールに向けてのプランが作成できる。（本人が前向きになれるプランが作成できる。） ゴールの実現に必要な地域の社会資源を柔軟に捉えることができる。 ゴールの実現に必要な資源を活用したプランが作成できる。 プランを本人にとってわかりやすい言葉で書いている。 達成できる可能性の高いプランが作成できる。（スモールステップを検討することができる。） 時期にかなったプランを作成できる。 評価可能な（達成したかどうかがわかる）プランが作成できる。 アセスメント結果を活かし、矛盾のないプランが作成できる。	講義３、講義４、講義５
④ 主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる。 チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる。	研修受講ガイダンス 講義５
⑤ 自らの実践を他者にわかりやすく端的に説明することができる。	研修受講ガイダンス

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）
［テキスト］ □ *『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.〇〇から p.〇〇)　※今後検討* ［副教材］ □ 科目別振り返り・評価シート　　□ 演習進行用スライド □ 演習ワークシート（アセスメント、ニーズ整理票、計画） □ 事例シート（概要、アセスメント、ニーズ整理票、サービス等利用計画様式一式） ［その他の準備するもの］ □ ノートパソコン　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン　□ マイク（３本）

本時の展開		〈詳細な指導案は p.〉
導入	30 分	※冒頭で科目別振り返り・評価シート（受講前部分）を記入させ、受講生自身が事前に考えて（言語化して）きたことを再度確認させる。 ❖手順 1）この後展開される演習の目的と方法について説明する。 2）共通講義と演習１で取り扱った内容を概説的に復習し、演習でどのように展開されるのか説明する。 3）受講生に発表内容を認識させ、頭の中での発表の準備をうながす。 ❖留意点 ※ケースレビューについてを簡単に説明し、その重要性を認識させる(今回はその体験であることを伝える)。 ※正答探しではなくて、グループ討議の中で気づきを持つことの重要性を伝える。 ※学習内容だけでなく、学びの構えが重要であることを再確認する。
展開	210 分 分	❖手順 1）ポイントと進行方法をごく簡単に要約し、グランドルールを確認する。 2）グループでの役割分担と発表の順番を決める。 3）受講生１名毎の実践例の検討を行う。 ※時間と役割はテキストで確認する。 ❖留意点 1）最も重要な獲得目標は、ケースレビュー（自己開示）が嫌いにならず、

		チームで今後も考えてゆくための動機づけにあることを留意する。 2）持ち時間は、受講生１名あたり３５分 3）演習講師はファシリテーターとなり、討議の促進役を担う。 4）タイマー等利用し、発表の時間と内容は厳守させる。その他構造は厳守させる。 5）できるだけ各受講生が多く発言できるよう留意(端的に！)。 ※慣れるまでは発言をラウンドさせる。 6）受講生から出ない重要な視点については、講師コメントで補足する。 7）記録はブレインストーミングの部分のみ記録する。記入後、記録者は提供者に記録票を渡す。
まとめ	10 分	・演習のまとめを行い、個人で振り返りを行う。※振り返りシートに記入。 ・科目別振り返り・評価シート（受講後評価と気づき)の記入をさせて振り返りを行う。　※気づきや感想をシートに言語化させる。

５．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け］

□ 小澤温=編:『相談支援専門員のための ストレングスモデルに基づく障害者ケアマネジメントマニュアル』（中央法規）

□ 近藤直司:『医療・保健・福祉・心理専門職のためのアセスメント技術を高めるハンドブック【第２版】』（明石書店）

□ 中野民夫：『学び合う場のつくり方 ―本当の学びへのファシリテーション』（岩波書店）

□ 堀公俊：『ファシリテーション入門〈第２版〉』（日経文庫）

□ 山崎貴美子:『ソーシャルワーカーの成長を支えるグループスーパービジョン』（中央法規）

□ 渡部律子：『基礎から学ぶ気づきの事例検討会』（中央法規）

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	演習２－２（実践研究１） 事例の共有と相互評価Ⅱ	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① 相談支援従事者の役割・ミッションに立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践が実地でできる。			
② ケアマネジメントの基本的な視点に立脚したプロセス毎の実践が実地でできる。			
③ ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践が実地でできる。			
④ 主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる。			
チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる。			
⑤ 自らの実践を他者にわかりやすく端的に説明することができる。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	演習３－１（実践研究３） 事例研究とサービス等利用計画作成	方法	講義 演習	時数	２時間 （120 分）

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）】

① グループによる事例研究を通じて、サービス等利用計画作成についての理解を深め、技術を修得する。

【ねらい】

① 相談支援の具体的な展開方法（ケアマネジメントプロセスおよびサービス等利用計画の立案プロセス）を体験的に理解する。

② これまでの章（講義）で学習した知識や価値・倫理の相談支援の実践場面における活用を学び、その定着を図る。

③ グループ討議を活用し、チームでの支援の重要性と効果、グループ討議の基礎的技術を体験的に理解する。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）

① 実習により作成した事例より１事例選択し、グループによる再アセスメントを実施し、ニーズの明確化および支援の検討を行う。選択事例の地域に存在する社会資源を想定して具体的なサービス等利用計画（障害児支援計画）を作成する。

指導ポイント

① 知識については、共通講義で実施済みの内容であり復習となること、講義で提示された内容を模擬体験（真似）してみるフェーズであることに留意する。

→ 講義はあくまで、演習につなげるための簡潔な説明にとどめる。

→ 共通講義との相関を意識し、用語や説明の方法等について齟齬がないよう留意する。

② 技術面を取り扱うのが演習の主な役割であるが、基盤となる価値に立脚したものであるかも重要な指導ポイントである。

③ グループで討議する演習方法自体も、チーム支援や会議の運営など、相談支援従事者に求められる力であることを意識づけする。

④ 演習講師（グループ演習のファシリテーター）は、実務者（相談支援に従事しているものであり、地域でのＯＪＴを担う基幹相談支援センターの主任相談支援専門員）が担当する。

⑤ 演習全体の統括講師は、本研修の企画・立案の中心となっている者が担当する。

⑥ グループ演習は、６人グループ×８～１０グループを１ユニットとし、ユニット毎に演習統括者を配置する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
① 相談支援の目的に立脚した ケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	講義１
② 相談支援（ケアマネジメント）の基本的な視点に立脚した ケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	講義２
③ ケアマネジメントプロセス毎の留意点を踏まえた実践ができる。	講義５、演習１、演習２
Ⅰ 関係性の構築	
強い信頼関係の構築への視点を持った実践ができる。	
共感的理解、生活の視点による本人理解ができる。	
本人にとって良い環境や方法で面接等の支援ができる。	
Ⅱ インテーク・アセスメント	
受理判断や適切な支援方法の選択ができる。	
本人の思いが聞ける。主訴や課題感が本人のものになる支援ができる。	
本人の意思や目標・希望が明確になる(焦点化される)支援ができる。	
本人の意思形成や伝達、選択に困難がある場合の支援ができる。	
本人の目標・希望の実現にむけ、必要な情報が収集できる。	
様々な情報源からの多角的な情報収集(共有)ができる。	
障害や疾病、問題・課題よりも、本人のストレングスに着目できる。	
④ グループ討議に主体的・積極的に参加できる。	研修ガイダンス
チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる。	研修ガイダンス、講義５、演習１、演習２

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）

[テキスト]

□ *『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.○○から p.○○)　※今後検討*

[副教材]

□ 科目別振り返り・評価シート　　□ 演習進行用スライド
□ 演習ワークシート（アセスメント、ニーズ整理票、計画）
□ 事例シート（概要、アセスメント、ニーズ整理票、サービス等利用計画様式一式）

[その他の準備するもの]

□ 模造紙　□ 強粘着ふせん　□ 太字サインペン　□ ホワイトボード（○台）
□ ノートパソコン　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン　□ マイク(３本)

本時の展開		〈詳細な指導案は p.〉
導入	10 分	※冒頭で科目別振り返り・評価シート（受講前部分）を記入させ、受講生自身が事前に考えて（言語化して）きたことを再度確認させる。 1）演習１、演習２の概要を振り返り、本日の内容を解説する。 2）ケアマネジメント過程の一連の流れを復習し、定着を図る旨説明する。
展開	100 分	1）演習講師は、グループメンバーの実践例から１例選定するか、もしくは演習用事例を配布する。 ・受講者の実践例を用いる場合は、報告者に改めて実践例を説明させる。 ・受講生は情報を読み込む。 2）グループ討議にて各受講者が捉えた本人像を端的に共有する。 3）グループ討議にてニーズ整理を行う。 ※受講生の実践例を用いる場合は、選定者の作成課題を基に修正を行う。 4）演習統括者は、全体共有を行う。※演習講師コメント含む。 ❖留意点 ・修正する場合は、それががわかるように見え消しする。
まとめ	10 分	・演習のまとめを行うと共に、科目別振り返り・評価シート（受講後評価と気づき)の記入をさせて振り返りを行う。 ※気づきや感想をシートに言語化させる。

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	演習３－１（実践研究３） 事例研究とサービス等利用計画作成	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等)。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① 相談支援従事者の役割・ミッションに立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。			
② ケアマネジメントの基本的な視点に立脚したプロセス毎の実践ができる。			
③ ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践ができる。			
④-1 主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる。			
④-2 チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	演習３－２（実践研究３） 事例研究とサービス等利用計画作成	方法	講義 演習	時数	3.5 時間 （210 分）

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）】

① グループによる事例研究を通じて、サービス等利用計画作成についての理解を深め、技術を修得する。

【ねらい】

① 相談支援の具体的な展開方法（ケアマネジメントプロセスおよびサービス等利用計画の立案プロセス）を体験的に理解する。

② これまでの章（講義）で学習した知識や価値・倫理の相談支援の実践場面における活用を学び、その定着を図る。

③ グループ討議を活用し、チームでの支援の重要性と効果、グループ討議の基礎的技術を体験的に理解する。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）

① 実習により作成した事例より１事例選択し、グループによる再アセスメントを実施し、ニーズの明確化および支援の検討を行う。選択事例の地域に存在する社会資源を想定して具体的なサービス等利用計画（障害児支援計画）を作成する。

指導ポイント

① 知識については、共通講義で実施済みの内容であり復習となること、講義で提示された内容を模擬体験（真似）してみるフェーズであることに留意する。

→ 講義はあくまで、演習につなげるための簡潔な説明にとどめる。

→ 共通講義との相関を意識し、用語や説明の方法等について齟齬がないよう留意する。

② 技術面を取り扱うのが演習の主な役割であるが、基盤となる価値に立脚したものであるかも重要な指導ポイントである。

③ グループで討議する演習方法自体も、チーム支援や会議の運営など、相談支援従事者に求められる力であることを意識づけする。

④ 演習講師（グループ演習のファシリテーター）は、実務者（相談支援に従事しているものであり、地域でのＯＪＴを担う基幹相談支援センターの主任相談支援専門員）が担当する。

⑤ 演習全体の統括講師は、本研修の企画・立案の中心となっている者が担当する。

⑥ グループ演習は、６人グループ×８～１０グループを１ユニットとし、ユニット毎に演習統括者を配置する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
① 相談支援の目的に立脚した ケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	講義１
② 相談支援（ケアマネジメント）の基本的な視点に立脚した ケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	講義２
③ ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践ができる。	講義３、講義４、講義５、演習１、演習２
Ⅲ プランニング、モニタリング	
本人が決定し、共有されているゴールに向けてのプランが作成できる。 （本人が前向きになれるプランが作成できる。）	
ゴールの実現に必要な地域の社会資源を柔軟に捉えることができる。	
ゴールの実現に必要な資源を活用したプランが作成できる。	
プランを本人にとってわかりやすい言葉で書いている。	
達成できる可能性の高いプランが作成できる。 （スモールステップを検討することができる。）	
時期にかなったプランを作成できる。	
評価可能な（達成したかどうかがわかる）プランが作成できる。	
アセスメント結果を活かし、矛盾のないプランが作成できる。	
④ 地域への視点をもったケアマネジメントの展開ができる	講義６
⑤ 主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる。	研修受講ガイダンス
チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる。	研修受講ガイダンス、講義５、演習１、演習２

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）

[テキスト]

□ *『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.○○から p.○○)　※今後検討*

[副教材]

□ 科目別振り返り・評価シート　　□ 演習進行用スライド
□ 演習ワークシート（アセスメント、ニーズ整理票、計画）
□ 事例シート（概要、アセスメント、ニーズ整理票、サービス等利用計画様式一式）

[その他の準備するもの]

□ 模造紙　□ 強粘着ふせん　□ 太字サインペン　□ ホワイトボード（○台）
□ ノートパソコン　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン　□ マイク（３本）

本時の展開		〈詳細な指導案は p.〉
導入	5 分	※冒頭で科目別振り返り・評価シート（受講前部分）を記入させ、受講生自身が事前に考えて（言語化して）きたことを再度確認させる。 1）昨日の概要を振り返り、本日の内容を解説する。 2）ケアマネジメント過程の一連の流れを復習し、定着を図る旨説明する。
展開 1	20 分	障害福祉サービスをはじめとする公的サービスのみならず、地域のあらゆるものを資源として捉え、本人にとって最適と同意されるものを活用する視点を確認し、その発想を定着させるための演習を行う。 ・演習 1 でも同様の演習を行うが、その際の視点に加えて、展開 3 【地域課題の検討】につながるよう、演習講師はこの段階から地域への視点への意識づけを行う。
展開 2	100 分	サービス等利用計画作成の一連の流れを定着させる演習を行う。本演習では、「案とれ」のサービス等利用計画を作成することで、より具体的な地域資源の活用を視野に入れた討議を行うことをねらいとする。 ・演習講師はファシリテーターとなり、討議の促進役を担うが、演習を重ねてきていることを意識し、できる限り受講生の主体性に場を委ねる旨をグループに伝え、演習を行う。少しの時間、グループを離れて討議の流れを見守ってもよい。 ・展開 1 同様、演習 3【地域課題の検討】につながるよう、演習講師はこの段階から地域への視点への意識づけを行う。
展開 3	80 分	これまでの演習 3 を通じて感じた「課題」を言語化する演習を行う。また、その課題の要因がどこにあるかを整理し、特に多職種連携・チームアプローチと地域づくり（地域資源へのアクセスや改善・開発）に要因が求められる内容について、重点的に討議を行う。その上で演習講師は、その課題解決のために、地域の力を用いること、その中での（自立支援）協議会の活用について説明を行う。 1）個人で課題を言語化し、それをグループで共有する。 2）共有した後、その要因について討議し、課題を要因別に整理する。 3）課題の解決方法について、討議を行う。 ・地域課題や連携の課題に行き着かない受講生も出ると想定されるので、演習講師はそれぞれの受講生の様子を見て、その実践例の課題について個別に助言する。
まとめ	5 分	・演習のまとめを行うと共に、科目別振り返り・評価シート（受講後評価と気づき）の記入をさせて振り返りを行う。 ※気づきや感想をシートに言語化させる。

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	演習３－２（実践研究３） 事例研究とサービス等利用計画作成	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① 相談支援従事者の役割・ミッションに立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。			
② ケアマネジメントの基本的な視点に立脚したプロセス毎の実践ができる。			
③ ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践ができる。			
④ 地域への視点をもったケアマネジメントの展開ができる			
⑤-1 主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる			
⑤-2 チームでの支援の重要性と効果を理解し、グループ討議の基礎的技術に基づいた実践ができる。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	演習４　研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り	方法	講義 演習	時数	2.5 時間 （150 分）

１．本科目のねらいと獲得目標

【獲得目標（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）】

① 研修全体の振り返りを行うことで、今後の学習課題を認識し、自己研鑽意欲を高める。

【ねらい】

①

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（厚生労働省標準カリキュラムを転記する）
① 研修全体の振り返りを行うにあたって、グループ又は全体で意見交換を行い、専門的助言を含めて、研修における学習の成果や今後の学習課題への意識付けのための講義・演習を行う。 ② 現場で生じうる課題への対応や共同で研修する機会を作るため、研修受講者間においてネットワークの構築を図る。
指導ポイント
①。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
① 相談支援の目的に立脚した ケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	相談支援概論
② 相談支援（ケアマネジメント）の基本的な視点に立脚した ケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。	相談支援の基本的視点
③ ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践ができる。	
Ⅲ プランニング、モニタリング	
本人が決定し、共有されているゴールに向けてのプランが作成できる。 （本人が前向きになれるプランが作成できる。）	
ゴールの実現に必要な地域の社会資源を柔軟に捉えることができる。	
ゴールの実現に必要な資源を活用したプランが作成できる。	
プランを本人にとってわかりやすい言葉で書いている。	

達成できる可能性の高いプランが作成できる。（スモールステップを検討することができる。）	
時期にかなったプランを作成できる。	
評価可能な（達成したかどうかがわかる）プランが作成できる。	
アセスメント結果を活かし、矛盾のないプランが作成できる。	
プランの実現や本人への支援に必要モニタリング期間を設定できる。	
プランの実現や本人の支援に必要なプラン策定後の本人との関わり（モニタリング）ができる。	
関係者からも含めた複数の視点からのモニタリングができる。	
必要に応じ、サービス担当者会議を開催できる。	
Ⅳ サービス担当者会議（ケア会議、個別支援会議）	
会議の目的と議題を明確にしている。	
会議に本人が参加している。	
必要な参加者を会議に招集している。	
全員が主体的に参加できる会議運営をしている。	
決定事項を共有し、役割分担がすることができている。	
次の開催を決めて終了している。	
Ⅴ 終結・評価	
④ 地域への視点をもったケアマネジメントの展開ができる	
⑤ 主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる	

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）
［テキスト］ □ 『相談支援従事者初任者研修テキスト』（p.〇〇から p.〇〇） ［副教材］ □ 演習進行用スライド　□ 演習ワークシート（アセスメント、ニーズ整理票、計画） □ 事例シート（概要、アセスメント、ニーズ整理票、サービス等利用計画様式一式） ［その他の準備するもの］ □ 模造紙　□ 強粘着ふせん　□ 太字サインペン　□ ホワイトボード（〇台） □ ノートパソコン　□ 液晶プロジェクタ　□ スクリーン　□ マイク（３本）

本時の展開		〈詳細な指導案は p.〉
	分	
	分	
	分	・
	分	・

５．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け］
□ 『』

［受講生への紹介向け］
□ 『』

初任者研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	演習４　研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等)。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
① 相談支援従事者の役割・ミッションに立脚したケアマネジメントプロセス毎の実践ができる。			
② ケアマネジメントの基本的な視点に立脚したプロセス毎の実践ができる。			
③ ケアマネジメントプロセス毎に重要な点を踏まえた実践ができる。			
④ 地域への視点をもったケアマネジメントの展開ができる			
⑤ 主体的かつ積極的にグループ討議に参加することができる			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

演習１日目　演習１　相談支援におけるケアマネジメントに必要な視点と技術　§１ 関係性構築とインテークアセスメント（初期相談）、§２　アセスメント

時間			小単元（項目）	学習内容		形態	役割分担		手順の詳細、指導・評価上の留意点
	時間	所要		内容	使用する教材・ツール		進行	担当	
	9:30 ～9:35	5	導入	開講あいさつ・事務連絡	―	―	司会	―	
20	9:35 ～10:55	20	演習ガイダンス	① 研修の全体像の再確認と講義の振り返り【演習全体のガイダンス】 ② 演習１説明	テキスト 1日目 p.8-p.21 演習ガイダンススライド 演習1-1スライド	講義	演習統括	演習統括	❖手順 1) 研修全体の構造と獲得目標、講義で学んだ内容を概説的に振り返る講義を行う。 2) 演習1の概要・獲得目標および共通講義の振り返りについて講義する。 3) 振り返りシートの事前評価を確認させる。
50	9:55 ～10:20	25	関係性構築とインテークアセスメント	① ワーク1 ・主訴の把握と共感的理解	テキスト 2日目 p.121-p.123 演習1-1 スライド 【演習１】ワークシート1	講義＋演習	演習統括	(演習講師)	❖手順 1) 導入講義【5分】 2) 自分の目標とその理由を個人でシートに記入する。【4分】 3) グループでペアを組み、共有する(簡単な自己紹介を含む)。【1名2分×2名=4分】 4) 全体共有する。【5分】 ❖留意点 ※演習講師は全体共有中は自分の体験を全体で話す役割を担う。 ※ワーク中、演習講師は机間巡回を行う。
	10:20 ～10:40	20		② ワーク2(模擬相談面接体験) ・面接方法による違い	テキスト2日目 p.121-p.123 演習1-1 スライド 【演習１】ワークシート1	講義＋演習	演習統括	(演習講師)	❖手順 1) 面接技術(初期相談)の留意点について講義を行う。【10分】 2) ワークの準備作業をする。【1分】 3) ワーク1のペアで非受容的態度での面接を行わせる。【1分半×2回=3分】 4) 3)と同一のペアで、受容的な態度での面接を行わせる。【2分×2回=4分】 5) ペア内でのフィードバック、感想の共有を行う。【2分】 ❖留意点 ※統括の進行のもと、説明とワークを交互に行う。 ※2人1組でクライエント役・相談者役を交代し、両方の立場を経験させる。 ※ワーク中、演習講師は机間巡回を行う。
	10:40 ～10:50	10	休憩						
15	10:50 ～11:05	15	関係性構築とインテークアセスメント	③ ミニ講義 初期相談の留意点 記録や面接技術、初期相談について	テキスト 2日目 p.121-p.123	講義	演習統括	大友	❖手順 1) ①②のまとめを行う。 2) 記録や面接技術については別途の研修で研鑽が必要なことを教示する。 3) 初期相談のポイントをおさえ直す。 ❖留意点 ※共通講義との関係を説明し直す。
15	11:05 ～11:20	15		① 導入	演習1-1 スライド 【演習１】モデル事例(概要、アセスメント) 【演習１】ワークシート2 ふせん3色	講義＋演習	演習統括	(演習講師)	❖手順 1) モデル事例、ワークシート2、ふせん3色(赤・黄・青)を配布する。 2) 事例全体進行者は、事例のかいつまんだ概要と今回取り扱う場面設定等の導入説明を行う。【10分】 3) 全体進行者は、受講生に黙読させる。【5分】 ❖留意点 ※このあと教示をせずにアセスメントの読み込みをさせるので、説明しすぎないように留意する。

30	11:20 ～11:30	10	アセスメント	① 演習の説明 ② 共通講義のポイントを復習 ・アセスメントとは ・アセスメントの留意点	テキスト 2日目 p.124-p.129 演習1-1 スライド 【演習1】モデル事例(概要、アセスメント) 【演習1】ワークシート2	全体 講義	演習 統括	演習 統括	❖手順 1) 全体進行者は受講生にワークシート2(上半分)を記入させる。【5分】 2) 全体進行者は、この後展開されるアセスメント演習の目的と方法について説明しながら、ワークシート2のチェックを促す。【5分】 ・共通講義で取り扱った内容を概説的に復習し、ポイントを説明する。 ・アセスメント様式について説明する。 ❖留意点
	11:30 ～11:50	20		③ 演習事例の読み込み	演習1-1 スライド 【演習1】モデル事例(概要、アセスメント) 【演習1】ワークシート2 ふせん3色	個人 演習	演習 統括	(演習 講師)	❖手順 1) 受講生に本人の表明している意思やゴールに印をつけながら再度読み込みをさせ、ワークシート2-①を修正させる。【10分】 ※本人の表明しているニーズについて、ふせん(赤)に転記させる。1つの表明しているニーズについて、ふせん1枚。 2) 10分経過したところで全体進行者は、基盤となる価値について留意を促し、ワークシート2(下半分)の記入をさせる。【10分】 a) 相談支援の目的、基本的視点に基づいた読み込みができていたかを振り返らせる。 b) 相談支援の目的や資本的視点を意識しながら、事例を再度読み込み、自分の捉えた本人像を言語化するよう教示する。 ❖留意点 ※特に障害や疾病から入らず、生活者視点やストレングス視点で本人を捉えるためにワークシート2を活用するよう教示する。 ※演習中、演習講師は担当グループに対し、グループ演習についてはこの後説明をする旨前置きした上で、不明点があれば演習講師に質問するよう声かけをする(質問には個別対応する)。
		60	昼休憩						
60	12:50 ～13:00	10	アセスメント	⑤ グループワーク説明	スライド	全体 講義	演習 統括	演習 統括	❖手順 1) 演習全体を通したグループワークの方法・グランドルールの説明を行う。 ❖留意点 ※この演習は、自分が担当者になったと仮定してアセスメントを行い、グループワークは相談支援事業所で行われる所内のアセスメント検討会議(事例検討)に見立てて実施することを伝える。 ※演習全体を通じて、視点や解釈(捉えかた・考えかた)の多様性を意識させる(自分の傾向を知ることの重要性も伝える)。
	13:00 ～13:10	10		⑥ アイスブレイク	スライド	G 演習	演習 統括	演習 講師	❖手順 1) 自己紹介(Gメンバー6名＋講師1名＝7名×1分=7分) 2) 役割分担(記録・発表)を決める。 ❖留意点 ※自己紹介は簡潔に氏名と所属＋アイスブレイクの話題程度とする。 ※初日の進行は演習講師が行う(2日目は受講者に担ってもらうことを伝える)。 ※記録は演習講師が受講生をフォローする。
	13:10 ～13:30	20		⑦ ワークシート2 グループ共有	演習1-1 スライド 【演習1】モデル事例(概要、アセスメント) 【演習1】ワークシート2	G 演習	演習 統括	演習 講師	❖手順 1) 演習講師はグループで、自分の捉えた本人像を端的に一言でひとつ、メンバーに順番で発言させる。 2) 演習講師はグループで、ストレングスと捉えたことを1つずつ端的に発言させる。 ❖留意点 ※グループメンバーの人となりを見極める。 ※最初は全員に発言を促すためラウンドさせ、徐々に自主的に、メンバー全員が発言できるよう促してゆく。 ※このワークでは質や根拠の手前の段階で、数が多く挙がることを目標とするとよい。

	13:30 ～13:50	20		⑧ ミニ講義 ニーズ整理の目的と方法	テキスト p.130-p.132 スライド 【演習1】ワークシート3	全体 講義	演習 統括	藤川	❖手順 1) ワークシート3（ニーズ整理票）を配布。 2) 午前中の振り返りも行いながら、ニーズ整理の講義を行う(共通講義の復習)。
	13:50 ～14:00	10	休憩						
90	14:00 ～14:15	15	アセスメント	⑨ ニーズ整理演習の導入	テキスト p.130-p.132 演習1-1 スライド 【演習1】モデル事例(概要、アセスメント) 【演習1】ワークシート2、ワークシート3 ふせん3色	全体 講義	演習 統括	演習 統括	❖手順 1) 前の講義を受けて、アセスメントにおけるニーズ整理についておよび演習の目的、進行方法を説明する。 ❖留意点 ※本人の表出する意思や選好なのか、周囲の関係者の意向や解釈なのか、支援者の解釈なのかを**明確にわけて言語化**させる。 ※支援方法（手立て）を考える前に、その根拠となる環境を含む本人理解（アセスメント）が重要であることを意識させる。 （「見立て」と「手立て」を明確に分けて言語化させる。） ※まずは本人の意思からスタートすること、相談支援は意思決定支援でもあることを意識させる。 （特に、最善の利益のみに焦点をあてるのではなく、表出された願望や本人の選好に焦点を当てることを意識させる。） ※そのためには、客観的な状況把握だけでなく、共感的理解が重要である。
	14:15 ～14:45	30		⑩ 個人ワーク		個人 演習	演習 統括	(演習 講師)	❖手順 1) 個人でワークシート1に基づき演習させる（左側3マス）。 a) 本人の希望やゴールを付箋に転記させる。 ※午前中のワークで記入済み b) 自分の解釈・考えたことを記入させる。 ※価値に立脚することを改めて伝える。 c) その根拠を考えさせる。 d) 3マス全体を個人で作業させる。
	14:45 ～15:30	45		⑪ ニーズ整理　グループワーク		G 演習	演習 統括	演習 講師	❖手順 1) 個人作業をもとにグループ討議を行い、チームとしての本人像をワークシート3にまとめる。 ・本人の表出している願望を共有する。 ・それについての支援者（受講者）の解釈をそれぞれに発言し、その根拠となることは何かを含め言語化させる。 ・本人の希望・ゴールの達成にむけて支援が必要と思うことを討議し、グループで共有（合意）する。 ・グループで共有（合意）した本人像を簡潔に他者に伝えられるよう要約する。 ❖留意点 ※受講生の主体的な参加を促し、水平の関係で肯定的な雰囲気の醸成につとめる。 （そのためにファシリテーション技術を活用する。） ※演習講師も発言の否定はしないよう心がけるが、演習の目的や方法からずれる行為や発言については修正する。 ※ワーク1ではまずは発言することを目標としたが、ワーク2では加えて根拠をもって発言することを意識させる。 ※定められた時間内で検討が終了するよう進行管理を行う。
	15:30 ～15:40	10	休憩						
60	15:40 ～16:40	60	アセスメント	⑪ ニーズ整理　グループワーク(続き	テキスト p.130-p.132 演習1-1 スライド 【演習1】モデル事例(概要、アセスメント) 【演習1】ワークシート2、ワークシート3 ふせん3色	G 演習	演習 統括	演習 講師	
15	16:40 ～16:55	15		⑫ 全体共有		全体 演習	演習 統括	(演習 講師)	❖手順 1) 各グループでの討議の概要を会場全体で共有する（3分×5グループ）。 ・特に議論となった点、本人像の要約、支援課題を簡潔に発表する。 ❖留意点 ※議論には多様性を持たせる。
5	16:55 ～17:00	5	まとめ	① 本日のまとめ		全体 講義	演習 統括		

360

演習２日目　演習１　相談支援におけるケアマネジメントに必要な視点と技術　§３　ゴール設定とプランニング（サービス等利用計画（案）作成）～§７　実習ガイダンス

時間			小単元	学習内容		形態	役割分担		手順の詳細、指導・評価上の留意点
	時間	所要	（項目）	内容	使用する教材・ツール		進行	担当	
	9:30 ～9:40	10	導入	① 昨日の復習と本日の概要	テキスト スライド 振り返りシート【演習1-2】	全体 講義	演習 統括	（演習 講師）	❖手順 1）演習講師は、演習1-2の振り返りシートをグループ受講者に配布する。 2）全体進行者は、演習1全体の獲得目標と昨日の概要を振り返る講義を行う。 3）全体進行者は、本日の概要と獲得目標について講義を行う。 4）全体進行者は受講者に振り返りシートを記入させる。 ❖留意点 ※演習１全体を俯瞰できるように説明を行うとともに、昨日と本日の違いを説明する。 ※初日は地域を基盤としたソーシャルワークに基づき、基本相談の重要性を主に取り扱った。２日目は特に計画相談の実務についてを学ぶことになる。 （本来は違いはないことが理想であるが、計画相談の現状を鑑み、それに応じた解説を入れる。）
60	9:40 ～9:45	5	ゴール設定とプランニング	① 演習の説明 ② 共通講義のポイントを復習 ・ケアマネジメントプロセスにおけるプランニングについて ・柔軟な資源の活用について	テキスト スライド	全体 講義 ＋ 個人 演習	演習 統括	演習 統括	❖手順 1）全体進行者は、本日の流れとこれまでの重要な価値を再提示する。 2）全体進行者は、この後展開される演習の目的と方法について説明する。 ❖留意点 ※本人の希望やゴールを達成するために必要な支援の具体的な方法を（障害）福祉サービスだけでなく地域にあるすべてを資源と柔軟に捉え発想することを説明する。 ※サービス等利用計画様式の説明は後ほどの講義で取り扱うため、様式のごく簡単な紹介のみにとどめる。
	9:45 ～10:10	25		③ ワークシート4 資源活用のストレッチ	テキスト 演習事例（概要、アセスメント） 演習事例（概要、アセスメント） ワークシート3【ニーズ整理票】 ワークシート4【ストレッチ】 スライド	個人 演習	演習 統括	（演習 講師）	❖手順 1）演習講師はグループメンバーにワークシート4を配布する。 2）全体進行者は、地域資源の柔軟な活用について、ポイントを講義し、この後の演習の概要を伝える。 3）全体進行者はワークシートの使用法を概説する。 4）全体進行者は、受講生に本人のゴールを記入させる。【3分】 5）全体進行者は、受講生にゴール達成のためのショートステップを記入させる。【3分】 6）全体進行者は、提案する手立てを自由に発想させ、記入させる。【5分】 7）全体進行者は、根拠に基づいた提案する手立てを記入させる。【10分】 ❖留意点 ※１日目と２日目をつなぐ接点となる演習。 （本来は違いはないことが理想であるが、計画相談の現状を鑑み、それに応じた解説を入れる。） ※様式の形式にとらわれすぎず、自由に発想することが重要であることを伝える。
	10:10 ～10:40	30				G 演習		演習 講師	❖手順 1）個人ワークの結果をグループで共有する【10分】 2）さらに自由な発想で数多く本人の希望やゴールの実現に向けたアイディアをグループで出しあう。【15分】 3）全体共有（我こそはと思う斬新なアイディアを募集する）【5分】 ❖留意点 ※できる限り根拠があり、かつ、本人のストレングスを活かしたアイディアを出す。 （発言が活発にならない場合は、ひとり1アイディアでまず回してみたり、根拠に立脚する部分を一旦外してさらに自由に発想してみるなどしてもよい。） ※数をたくさん挙げてみる、よいアイディアには景品を渡すなどのゲーム性を持たせてもよい。
10:40～10:50		10				休憩			

70	10:50 ～11:15	25	ゴール設定とプランニング	④ ミニ講義 サービス等利用計画作成の留意点	テキスト 2日目 p.133-p.136 演習事例(概要、アセスメント) ワークシート3【ニーズ整理票】 ワークシート4【ストレッチ】 サービス等利用計画案 スライド	全体 講義	-	小島	❖手順 1) 演習講師はグループメンバーにサービス等利用計画案様式を配布する。 2) 講義担当者は、サービス等利用計画案の作成について導入講義を行い、その留意点を説明する。【スライド25-30】 ❖留意点 ※1日目で整理したニーズに基づいた計画案とすることが必須であることを意識させる。 ※サービス等利用計画案のため、ここでは仮に障害福祉サービスを必ずひとつ以上入れた計画として立案する。 ※作成実務上の留意点について、共通講義の内容を再確認する(サポートブックの内容を解説する: 講義では詳説していない)。
	11:15 ～11:45	30		⑤ サービス等利用計画案作成演習	テキスト 2日目 p.133-p.136 演習事例(概要、アセスメント) ワークシート3【ニーズ整理票】 ワークシート4【ストレッチ】 サービス等利用計画案 スライド	個人 演習	演習 統括	(演習 講師)	❖手順 1) 講義に基づき、個人でサービス等利用計画作成をさせる。 ❖留意点 ※グループでまとめたニーズ整理に基づくサービス等利用計画案を作成する。
	11:45 ～12:00	15				G 演習	演習 統括	演習 講師	❖手順 1) 個人で作成したサービス等利用計画案を共有する。 2) 各受講生を考えたこととその違い・その理由などを念頭に、グループとしての方針を検討する。
	12:00 ～13:00	60	昼休憩						
95	13:00 ～14:00	60	ゴール設定とプランニング	⑤ サービス等利用計画案作成演習	テキスト 2日目 p.133-p.136 演習事例(概要、アセスメント) ワークシート3【ニーズ整理票】 ワークシート4【ストレッチ】 サービス等利用計画案 スライド	G 演習	演習 統括	演習 講師	❖手順 3) 午前中に引き続き、グループでの方針を決定し、サービス等利用計画案を作成する。【45分】 4) 各グループの作成したサービス等利用計画案を全体共有し、演習のまとめを行う。【15分】 ❖留意点 ※もし可能である場合、進行役も受講者に委ねてもよい(原則は演習講師が行う)。 ※相談支援の目的や基本的視点に反する討議となった場合は、演習講師が修正する。 ※サービス等利用計画案のため、ここでは仮に障害福祉サービスをひとつは入れた計画として立案する。 ※作成実務上の留意点について、共通講義の内容を再確認する。
	14:00 ～14:35	35		⑥ 講義および模擬サービス担当者会議実演 サービス等利用計画とサービス担当者会議	テキスト 演習事例(概要、アセスメント) 作成した様式一式 ワークシート記入例 スライド	全体 講義	演習 統括		❖手順 1) 演習講師はグループメンバーに、作成例様式一式を配布する。 2) 全体進行者は、サービス等利用計画案からサービス等利用計画へ、連携の重要性とサービス担当者会議について講義を行う(復習)。【15分】 3) 演習講師により、計画開始時のサービス担当者会議のモデルを実演し、受講生に見せる。【20分】 ❖留意点 ※全体進行者は、実演時にはポイント解説を行う。
	14:35～14:45	10				休憩			
	14:45 ～15:00	15		① 導入講義 -モニタリング	テキスト 2日目 p.137-p.138 スライド	全体 講義	演習 統括	岡西 市村	❖手順 1) モニタリングについて共通講義を復習する。【15分】 ❖留意点 ※本来のケアマネジメントにおけるモニタリングと制度上のモニタニングの違いについても解説する。

75	15:00 ～16:00	60	モニタリング	② サービス担当者会議 ロールプレイ		G 演習	演習 統括	演習 講師	❖手順 1) 演習講師はグループメンバーにモニタリング票を配布する。 2) モニタリングにおけるサービス担当者会議のロールプレイについて導入説明を行う。【5分】 3) ロールプレイの配役を決め、役付けを行う。【10分】 ※演習講師は観察者役にロールプレイの振り返り票を配布する。 4) グループにおいてロールプレイを行う。【20分】 5) 役を解き(ふせんをはがし)、振り返りの方法を説明する。【5分】 6) グループで振り返りを行う。【15分】 7) まとめの講義を行う。【5分】 ❖留意点 ※配役はスライドで掲示する。決定したら、役柄をふせんに書き名札に貼付する。 ※各グループの作成したサービス等利用計画で実施する場合とモデルサービス等利用計画で実施する場合が想定されるが、今回は作成例で実施する。
	16:00 ～16:10	10	休憩						
30	16:10 ～16:40	30	終結・評価	① 終結・評価について　講義と演習		全体 講義	演習 統括	演習 講師	❖手順 1) 終結・評価について講義を行う。【5分】 2) 個人で終結・評価に関する演習を行う(ワークシートなし。スライド資料)。【5分】 3) グループで共有する。【10分】 4) 全体共有およびまとめを行う。【5分】 ❖留意点 ※本来のケアマネジメントとサービス等利用計画の実情、相談支援体制について共通講義を振り返り、実務の側面から解説する。
30	16:40 ～17:00	20		課題実習ガイダンス		全体 講義	梅田 岡村	―	
	17:00 ～17:10	10		本日の振り返り・まとめ		全体 講義	演習 統括	―	

360

演習３日目　実践研究１　演習2-1 実習課題に基づくアセスメントの検討 －スーパービジョンの体験

時間	時間	所要	小単元（項目）	学習内容 内容	学習内容 使用する教材・ツール	形態	役割分担 進行	役割分担 担当	手順の詳細、指導・評価上の留意点
30	9:30 ～10:00	30		① 講義と演習１の復習 ② 演習2-1の説明	講義テキスト 演習テキスト p.〇〇-p.〇〇 振り返りシート	全体講義	演習統括	－	❖手順 1) この後展開される演習の目的と方法について説明する。 2) 振り返り票(受講前)を確認する。 3) 共通講義と演習1で取り扱った内容を概説的に復習し、演習でどのように展開されるのか説明する。 4) 受講生に発表内容を認識させ、頭の中での発表の準備をうながす。 ❖留意点 ※スーパービジョンについて簡単に説明し、その重要性を認識させる(今回はその体験であることを伝える)。 ※きまった正答(対応パターン)探しではなく、グループ討議の中で気づきを持つことの重要性を伝える。 ※学習内容だけでなく、学びの構えが重要であることを再確認する。
10	10:00 ～10:10	10		① グループにおける導入	演習テキスト p.〇〇-p.〇〇 振り返りシート	G演習	演習統括	演習講師	❖手順 1) ポイントと進行方法をごく簡単に要約し、グランドルールを説明する。 2) グループでの役割分担と発表の順番を決める。 ❖留意点 1) 全体講義で説明をしているため、解説は要点をかいつまむことを心がける。 2) 最も重要な獲得目標は、SVが嫌いにならず、チームで今後も考えてゆくための動機づけにあることを留意する。 3) 時間管理の練習のため、自分の発表時には時計を出して時間を見ながら報告するよう伝える。
290	10:10 ～12:00	100 + 休憩 10		③ グループ討議	演習テキスト p.〇〇-p.〇〇 振り返りシート 受講生の実践事例 (概要、アセスメント、ニーズ整理票) 演習2-1 記録・振り返り票		(演習統括)	演習講師	❖手順 1) 受講生１名毎の実践例の検討を行う。 ※時間配分と役割はテキストを出させ、随時確認しながら行う。 ❖留意点 1) 持ち時間は、受講生１名あたり45分（午前2名: 45×2=90分、午後4名: 45分×4=180分）。 2) 演習講師はファシリテーターとなり、討議の促進役を担う。 3) 演習時間には休憩や転換、講師コメント、全体解説の余裕をとっている。 ※午前は20分の調整時間: → 1番手の発表が終了したところで10分間休憩。/ その他予備10分 午後は30分の調整時間: → 3・5番手の報告終了後5分休憩(5×2=10分) / 4番手の報告終了後10分休憩 / その他予備10分 ※その他予備10分のうち数分、午後開始時に全体説明で使います。 4) タイマー等利用し、発表の時間と内容は厳守させる。その他構造とグランドルールを厳守させる。 5) できるだけ各受講生が多く発言できるよう留意(端的に！)。 ※慣れるまでは発言をラウンドさせる。 6) 受講生から出てこない重要な視点については、講師コメントで補足する。 7) 記録は報告者自身が、討議の部分のみ記録する。
	12:00 ～13:00	60							
	13:00 ～16:30	190 + 休憩 20							
	16:30 ～16:40	10				休憩			
30	16:40 ～16:45	5		① 演習2-1の振り返り（導入）	講義テキスト 演習テキスト p.〇〇-p.〇〇 演習2-1記録・振り返り票 振り返りシート 受講生の実践事例(概要、アセスメント、ニーズ整理票)	全体講義	演習統括	－	❖手順 1) 本日の振り返りの説明を行う。※今回はまとめ・宿題の説明も行う。 2) 個人で振り返りシートの作成作業をさせ、気づきを言語化させる。※今回は記入終了後、原状復帰し終了。 3) ~~グループ共有を行い、ごく端的に、気づきと課題で取り組むことを表明させる。1名2分×6名=14分~~(今回は撤収準備のため省略) 4) ~~まとめと実習2ガイダンスを行う(振り返りをもとに実習2を行うことを伝える。)~~ 今回は省略 ❖留意点 1) モデル研修では実習2まで進んでしまっているため、アセスメントと計画の見直しを翌日までの宿題とする。 ※修正がわかるように見え消しする(自分の課題だけでよい。明日の演習では口頭で説明する。)。
	16:45 ～16:50	5		② 演習2-1の振り返り（個人）		個人演習		(演習講師)	
	16:50 ～17:05	15		~~③ 演習2-1の振り返り（グループ）~~		G演習		演習講師	
	17:05 ～17:10	5		~~④ まとめ、実習2ガイダンス~~		全体講義		－	
360									

演習４日目

実践研究２　演習2-2 再アセスメント及び支援方針（計画案）の報告と共有　－ケースレビューの体験
実践研究３　演習3-1 ケアマネジメントプロセスの定着

時間			小単元	学習内容		形態	役割分担		手順の詳細、指導・評価上の留意点
	時間	所要	（項目）	内容	使用する教材・ツール		進行	担当	
20	9:30 ～9:50	20	演習2-2	① 演習2-1の復習 ② 演習2-2の説明	【配布済】 講義テキスト 演習テキスト p.〇〇-p.〇〇 ガイドライン振り返りシート 演習用　記録・振り返りシート	全体講義	演習統括	－	❖手順 1) この後展開される演習の目的と方法について説明する。 2) 振り返り票(受講前)を確認する。 3) 共通講義と演習1で取り扱った内容を概説的に復習し、演習でどのように展開されるのか説明する。 4) 受講生に発表内容を認識させ、頭の中での発表の準備をうながす。 ❖留意点 ※ケースレビューについて簡単に説明し、その重要性を認識させる(今回はその体験であることを伝える)。 ※正答探しではなくて、グループ討議の中で気づきを持つことの重要性を伝える。 ※学習内容だけでなく、学びの構えが重要であることを再確認する。
10	9:50 ～10:00	10		① グループにおける導入	【配布済】 演習テキスト p.〇〇-p.〇〇 ガイドライン振り返りシート	G演習	演習統括	演習講師	❖手順 1) ポイントと進行方法をごく簡単に要約し、グランドルールを確認する。 2) グループでの役割分担と発表の順番を決める。 ❖留意点 1) 全体講義で説明をしているため、解説は要点をかいつまむことを心がける。 2) 最も重要な獲得目標は、ケースレビューが嫌いにならず、チームで今後も考えてゆくための動機づけにあることを留意する。
210	10:00 ～12:00	105 + 休憩 15		③ グループ討議	演習テキスト p.〇〇-p.〇〇 振り返りシート 受講生の実践事例 (概要、アセスメント、ニーズ整理票) 討議の記録票		(演習統括)	演習講師	❖手順 1) 受講生１名毎の実践例の検討を行う。 ※時間と役割はテキストで確認する。 ❖留意点 1) 持ち時間は、受講生１名あたり35分（午前3名: 35×3=105分、午後3名: 35分×3=105分）。 2) 演習講師はファシリテーターとなり、討議の促進役を担う。 3) 午前中の演習時間には休憩や転換、講師コメント、全体解説の余裕をとっている。 ※午前中10分休憩＋予備5分 ※午後は休憩なしで3人行い、15分休憩する。 4) タイマー等利用し、発表の時間と内容は厳守させる。その他構造は厳守させる。 5) できるだけ各受講生が多く発言できるよう留意(端的に！)。 ※慣れるまでは発言をラウンドさせる。 6) 受講生から出てこない重要な視点については、講師コメントで補足する。 7) 記録はブレインストーミングの部分のみ記録する。記入後、記録者は提供者に記録票を渡す。
	12:00 ～13:00	60							
	13:00 ～14:55	105 + 休憩 10							
10	14:55 ～15:05	10		④ 演習2-2振り返り		個人演習	演習統括	(演習講師)	❖手順 2) 演習統括者は演習2-2の振り返りを行う。 1) 演習統括者は受講生に演習2-2記録・振り返り票と科目別振り返り票を作成させる。
	15:05 ～15:15	10				休憩			
	15:15 ～15:25	10		① 導入	講義テキスト 演習テキスト p.〇〇-p.〇〇 討議の記録票	全体講義		－	❖手順 1) これまでの内容を概説的に振り返る。 2) もう一度ケアマネジメントプロセスの一連の流れを演習し、定着を図る旨説明する。 3) 実践例選定の基準について説明する。
	15:25 ～15:30	5		② 準備(事例の選定)		G演習		演習講師	❖手順 1) 各グループで1例実践例を選定する。 2) 役割分担(記録・発表)を決める。 3) 白紙の手元用ニーズ整理票を配布する。

110	15:30 ～17:00	90	演習3-1	③ ニーズ整理	討議の記録票 振り返りシート 受講生の実践事例(概要、アセスメント、ニーズ整理票)	G 演習	演習 統括	演習 講師	❖手順　ニーズ整理 1) 演習講師は報告者に改めて実践例を説明させる。【5分】 2) 受講生は情報を読み込みなおす。【5分】 3) グループ討議にて各受講者が捉えた本人像を端的に共有する。【10分】 3) グループ討議にてニーズ整理を行う(選定者の作成課題を基に修正を行う)。【60分】 4) 演習統括者は、全体共有を行う。【5分×2G】 ※演習講師コメント含む。 5) 演習統括者は本日のまとめを行い、科目別振り返りシートを記入させる。【10分】 ❖留意点 1) モデル研修では実習2まで進んでしまっているため、アセスメントと計画の見直しを翌日までの宿題とする。 ※修正がわかるように見え消しする(自分の課題だけでよい。明日の演習では口頭で説明する。)。
360									

演習５日目

実践研究３　演習3-2 ケアマネジメントプロセスの定着
演習４　リフレクション（初任者研修の振り返りと今後に向けて）

時間	時間	所要	小単元（項目）	学習内容 内容	使用する教材・ツール	形態	役割分担 進行	担当	手順の詳細、指導・評価上の留意点
90	9:30 ～9:40	10	ケアマネジメントプロセスの定着	① 昨日のまとめと本日の導入	【配布済】 講義テキスト 演習テキスト p.〇〇-p.〇〇 ガイドライン振り返りシート	全体講義	演習統括	－	❖手順 1) 昨日の概要を振り返り、本日の内容を解説する。 2) もう一度ケアマネジメントプロセスの一連の流れを演習し、定着を図る旨説明する。
	9:40 ～10:10	30		② 資源活用のストレッチ 地域特性の理解	ワークシート4(A4)受講生用 ワークシート4(A3)グループ用 【配布済】 演習テキスト p.〇〇-p.〇〇 ワークシート4	G演習	演習統括	演習講師	❖手順 1) ワークシート4(未記入)を配布する。 2) 演習１同様、柔軟に社会資源を発想できるよう、ワークシート4を用いて柔軟な発想で資源のアイディア出しをする。【10分】 3) 地域特性や社会資源の状況等を確認した上で、2) の演習を継続する。【20分】 ❖留意点 1) 午後の地域課題の検討につながるよう、演習講師はこの段階から地域への視点への意識づけを行う。
	10:10 ～11:00	50		③ サービス等利用計画作成	サービス等利用計画様式(A4)受講生用 サービス等利用計画様式(A3)グループ用 【配布済】 演習テキスト p.〇〇-p.〇〇 ワークシート4	G演習	演習統括	演習講師	❖手順 1) 白紙のサービス等利用計画様式を配布する。 2) グループで支援方針を確認し、サービス等利用計画を作成する。 ❖留意点 1) 案ではなく、案とれのサービス等利用計画を作成し、具体的にどのような資源がよいかまでイメージして作成する。 2) 演習講師はファシリテーターとなり、討議の促進役を担うが、最終日であることを意識し、できる限り受講生の主体性に場を委ねる旨グループに伝える。 3) 午後の地域課題の検討につながるよう、演習講師はこの段階から地域への視点への意識づけを行う。
	11:00 ～11:10	10	休憩						
50	11:10 ～12:00	50	ケアマネジメントプロセスの定着	③ サービス等利用計画作成	演習テキスト p.〇〇-p.〇〇 ワークシート4	G演習	演習統括	演習講師	
	12:00 ～13:00	60	休憩						
80	13:00 ～14:20	80	ケアマネジメントプロセスの定着	④ チーム支援・多職種連携、地域づくりの視点と地域課題の検討	ふせん(小) ワークシート5(A3)グループ用 ワークシート5(A4)受講生用 【配布済】 講義テキスト 演習テキスト p.〇〇-p.〇〇 ガイドライン振り返りシート	講義＋演習	小島	演習講師	❖手順 1) 演習講師は、ふせん(小)を配布する。 2) 演習統括者は、選定した実践例について、課題と考えたことをふせんに記入させる。【5分】 ※1項目につき、ふせんは1枚 3) 演習統括者は、課題の原因がどれかに基づき、ふせんを分類して貼らせる。【10分】 ※グループ用のA3のワークシート5を使用する。 4) グループ討議を行い、課題の解決方法をふせんに記入し、ワークシート5に貼付させる。【30分】 5) 演習講師は、受講生に個人ワーク用のワークシート5を配布する。 6) 演習統括者は、受講生に自分の実践例について、ワークシート5に課題を整理させる。【20分】 ※地域資源の調査についても、ここで簡単に触れる。 7) 全体共有をし、何名かに自分の課題について発表させる。【3分×2名=10分】 8) 演習統括者は演習3のまとめを行い、振り返りシートを記入させる。【5分】 ❖留意点 1) 地域課題や連携の課題に行き着かない受講生も出ると想定されるので、演習講師はそれぞれの受講生の様子を見て、その実践例の課題について個別に助言する。
	14:20 ～14:30	10				休憩			

110	14:30 ～14:50	20	研修の振り返り	① 導入講義	講義テキスト 演習テキスト p.〇〇–p.〇〇 討議の記録票 振り返りシート 受講生の実践事例(概要、アセスメント、ニーズ整理票)	全体 講義	演習 統括	–	❖手順 1) 初任者研修の位置づけ・獲得目標・内容を概説的に振り返る。 2) 今後に向けた継続的な学びについて概説的に振り返る。 3) この後の振り返りの方法について説明を行う。
	14:50 ～15:20	30		② 個人での振り返り	振り返りシート	個人 演習	演習 統括	(演習 講師)	❖手順 1) これまでの研修を振り返り、振り返りシートを記入する。
	15:20 ～15:30	10				休憩			
	15:30 ～16:30	60		③ グループでの振り返り	振り返りシート	G 演習	演習 統括	演習 講師	❖手順 1) 各受講生の振り返り票をもとに、項目毎に振り返りの共有をする。【8分×5項目=40分】 2) 今後に向けた行いたい取り組みや向き合う課題(項目8)について討議する。【20分】 ❖留意点 1) 項目6–7については、前の演習で振り返っているため共有では省略してよい。
	16:30 ～16:40	10	休憩						
30	16:40 ～17:00	20	研修の振り返り	④ 全体共有	振り返りシート	全体 演習	演習 統括	演習 講師	❖手順 1) いくつかの項目をピックアップし、全体で共有する。 2) 演習講師のコメントを全員もらう。 ❖留意点 1) 今後に向けた決意表明で終わるようにする。
				⑤ まとめ		全体 講義	演習 統括	–	
360				終了後閉講、修了証授与					

科目名	オリエンテーション 研修受講ガイダンス	方法	講義	時数	４０分

１．本科目のねらいと獲得目標　*１００字程度で記載する。*

研修受講ガイダンスは、相談支援専門員がソーシャルワークの担い手として必要な、地域を基盤としたソーシャルワーク実践が行える技術を身に付けるため、現任研修における獲得目標や研修内容、進め方等研修全体の構造を理解して受講することで研修効果を高めることを目的とする。

２．本科目の概要と指導ポイント

科目概要　*１のねらいと目標の獲得のため、具体的に本科目で何を行うか（学習内容）について、要約する。*

①本研修の獲得目標、科目概要及び科目間の関連性、研修の進め方についての講義を行う。
②研修の合間に行うインターバルの目的（実地研修）や実施方法について講義を行う。
④演習時に使用する事前課題の記述方法について講義を行う説明。

指導ポイント　*１のねらいと目標の獲得のために、講師が留意するポイントを箇条書き等で端的に示す。*

①獲得目標に対して講義と演習の位置付けおよび講義と演習のつながりを構造化し、研修全体の流れが理解できるよう解説する。
②４日間のカリキュラムを概説し、詳細は演習ごとに解説する。
③本研修の企画・立案の中心となっている者（研修統括者）が担当する。
④ファシリテーターは本研修の意図や研修内容を理解した上で演習指導を行う。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
①現任研修新カリキュラムへの移行の背景	
②相談支援専門員に期待される役割(地域を基盤としたソーシャルワーク)	全科目
③本研修の獲得目標	全科目
④研修の構造（講義と各演習の関連性・構成）	全科目
⑤継続的な学習（実地研修）の必要性	インターバル
⑥事前課題の作成	全科目

４．本科目の展開例

本時の展開		〈詳細な指導案は p.〉
導入	10 分	①相談支援専門員に期待される役割（地域を基盤としたソーシャルワーク） ・「相談支援専門員の質の向上に向けた検討会」資料を通して、相談支援専門員に期待される役割、相談支援体制の必要性等について説明する

展開１	20 分	現任研修における獲得目標および４日間の研修の内容・進め方や留意点について講義を行う ＊②～④については、２～４日目の演習前にも説明し、獲得目標と各科目のつながりを意識して受講できるようガイダンスを行う。 ②本研修の獲得目標 「相談支援専門員の質の向上に向けた検討会」で示された相談支援専門員の専門性の獲得や相談支援体制の構築を図るため、地域を基盤としたソーシャルワークの実践に向けて必要な知識や技術として以下の４点を獲得目標として研修を実施することを説明する。 １）相談支援の基本的業務を確実に実施できる。 ２）チームアプローチ（多職種連携）の理論と方法を学び、実戦においてチームアプローチが実践できる。 ３）コミュニティワーク（地域とのつながりやインフォーマルサービスの活用、社会資源の開発等）の理論と方法を理解し、実践できる。 ４）グループスーパービジョンの理論と方法を理解し、（実践事例を用いてグループスーパービジョンを体験することで）、自らの支援について助言・指導を受けることの重要性を理解する。 ③インターバル（実地研修） ・相談支援専門員は経験を積み重ねても自己の振り返りが必要な業務であることから、研修の合間（インターバル）に基幹相談支援センター等に出向いて実地研修を行うことで、研修後も継続して助言等が受けられる体制を作るためにインターバル（実地研修）を組み入れていることを説明する ・法定研修の「合間」に実地研修（基幹相談支援センター等に訪問）を取り入れることで、相談支援専門員が「日常的に相談できる・事例検討を通して質の向上につながる」といった、地域の中で相談体制を構築していくための一歩としてインターバル期間を設けている。 ＊現任研修終了後も地域で協議できる体制を作るため、インターバル時は基幹相談支援センター等で協議することが望ましい。 ＊継続的な学習（実地研修）の必要性につて説明する。
展開２	20 分	④研修の進め方（研修の構造） ・本研修の獲得目標を達成するために、研修の構造（講義と各演習の関連性・構成）について講義する。 ・演習を進めるにあたってのグランドルールの説明を行う。 （演習２日目） １）講義：事例を通して相談支援のプロセスや意思決定支援の展開、セルフチェックシートの記入方法についての講義を行う ２）演習（セルフチェックシート）：講義内容に留意し、日頃の業務を照らし合

		わせて自己業務のふりかえりを行う。 ３）演習（事例報告・検討）：事前課題（書式１）の報告並びに検討を行う。検討の際は、セルフチェックシートのポイントが支援に生かされているか、検討課題に対しての具体的な対応方法について検討する。 ４）演習（インターバル整理と共有）：事例検討での自身の気付きやグループでの助言を踏まえ、インターバルの期間中に実施する内容について整理し、グループで共有する。 （演習３日目） １）講義 事例を通してチームアプローチの展開や担当者会議の進め方、チームでの意思決定支援、セルフチェックシートの記入、ストレングスアセスメント表の記入方法についての講義を行う。 ２）演習（セルフチェックシート） 講義内容に留意し、日頃の業務を照らし合わせて自己業務のふりかえりを行う。 ３）演習（事例報告・検討） 事前課題（書式１）のエコマップを通してチームアプローチの状況や多職種連携の手続き手順、チーム支援での共通目標の共有について報告並びに検討を行う。検討の際は、セルフチェックシートのポイントがチーム支援に生かされているか、チームアプローチにおける具体的な連携方法について検討する。その際４日目に使用する代表事例を選出する。 ４）演習（インターバル整理と共有） 地域の相談支援体制（基幹・委託の機能や役割）や相談支援連絡会や事例検討会の有無 、（自立支援）協議会の運営状況や効果,地域変革のためのアセスメントシートの助言を受けたい事等について整理、どこに、どのように確認しにいくか等グループで共有する。 （演習４日目） １）講義 代表事例に対して検討する手法の説明として、ストレングスモデルにおけるグループスーパービジョン（GSV）の目的や方法についての講義を行う。 ＊事例検討やグループスーパービジョンには様々な手法があることから、４日目に演習で行う事例検討等の手法は地域の実情に合わせて行う（構造化されていることが望ましい。 ２）演習（模擬 GSV） 共通事例を用いて模擬 GSV を行い、この後にグループで行う GSV の参考とする。模擬 GSV はファシリテーターが対応する。 ＊共通事例の作成は、福祉サービスを利用しているが、福祉サービスでは解決しないニーズに対して、地域資源を活用することで生活の質が高まったという事例

		（地域資源の活用について検討する事例）。 ３）演習（グループスーパービジョン） ３日目に選出された代表事例に対して（模擬 GSV を参考にして）ストレングスモデルにおけるグループスーパービジョンを通して地域資源の活用方法について検討する。ここではストレングスアセスメント票を使用する。進行については研修統括者が行う。 ４）講義（コミュニティワーク） 実践事例を通して自立支援協議会の役割や効果、コミュニティワークの手法、個別課題を地域課題として捉え、地域資源の改善や開発方法についての講義を行う。 ５）演習（地域支援の展開） インターバル報告およびヒアリングシートの再記入・報告を通して、地域アセスメント並びに地域支援の展開について考える。
展開３	３０分	事前課題は、１日目の最後に記入方法等の説明を行う。 ①事前課題について １日目の講義を受け、次回の演習までに個別に学習してくる。 ２日目以降の演習は事前課題をもとにグループ演習を行う。 ②方法・留意事項について ・事例の選定については、実習協力者の方の了解を得ること。 ・実習協力者のプライバシーの保護に十分留意ください。 （例：本人、家族、関係機関等はイニシャルで記載するなど） １）実習にて作成、提出する書類 【書式１】　①事例報告　②エコマップ 【書式２】　地域変革のためのヒアリングシート 【書式３】　ストレングス・アセスメント表 【提出日】　研修２日目　※事前回収することも想定される。 ※書式１（①事例報告　②エコマップ） 書式３　ストレングス・アセスメント票 →３日目の講義時にも記入方法の説明を行い、再記入の上再提出する ※書式２　地域変革のためのヒアリングシート →４日目の演習時に再記入する

現任研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	オリエンテーション 研修受講ガイダンス	受講日	

本シートは、現任研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
相談支援専門員に求められる役割について説明できる。			
相談支援体制の整備、充実・強化の必要性について説明できる。			
本研修（現任研修）の目的と内容、構造について説明できる。			
実地での課題演習の目的と内容について説明できる。			
事前課題を方法を理解し作成することができる。			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	地域を基盤としたソーシャルワークⅠ （個別支援/意志決定支援）	方法	講義	時数	70 分

1．本科目のねらいと獲得目標　*１００字程度で記載する。*

【獲得目標（告示)】
相談支援の基本姿勢等を再確認するとともに、個別の相談援助技術と地域援助技術の役割とそのつながりについて理解する
【ねらい】
初任者研修で学習した内容を振り返り、相談支援の各局面の機能や意思決定支援の展開を理解し、実践できていたかを確認する

2．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（告示）　*1のねらいと目標の獲得のため、具体的に本科目で何を行うか（学習内容）について、要約する。*
①本人を中心とした支援における個別の相談支援の基本姿勢（①ノーマライゼーションの実現、②自立と社会参加、③当事者主体、④地域における生活の個別支援、⑤エンパワメント）について再確認する。 ③インテークやアセスメント、モニタリングの方法や相談支援における意思決定支援の展開についての講義を行う
指導ポイント　*1のねらいと目標の獲得のために、講師が留意するポイントを箇条書き等で端的に示す。*
①相談支援の基本的視点について初任者研修での講義を概説し、実践場面で意識して行われていたかを確認する。 ②相談支援のプロセスにおける各局面（インテーク・アセスメント・モニタリング）の機能や役割並びに意思決定支援の展開について重点的に講義を行う。 ③本科目は学識経験者等が担当する。

3．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
個別相談支援の基本姿勢	相談支援従事者初任者研修（相談支援の基本視点）
①本人主体、本人中心	
②自己決定（意思決定）の支援	
③権利擁護	
④個別性の重視	
⑤生活者の視点、QOL の重視	
⑥エンパワメントの視点、ストレングスへの着目	

相談支援のプロセス		相談支援従事者初任者研修（相談援助技術） 相談支援従事者現任研修２日目講義・演習
	①インテーク	
	②アセスメント	
	③モニタリング	
意思決定支援の展開		相談支援従事者現任研修２日目講義・演習

４．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）
［テキスト］ □ 『相談支援従事者現任研修テキスト』(p.○○から p.○○) ［副教材］ □ ［その他の準備するもの］ □

本時の展開		〈詳細な指導案は p.〉
導入	5 分	①導入（本科目の目的） ・本科目の内容及び事前評価シートの事前チェックした内容を再確認する
講義	60 分	相談支援の基本姿勢について、初任研修での内容の概説し、相談支援の各局面（インテーク・アセスメント・モニタリング）及び相談支援場面における意思決定支援の展開に焦点を当てて講義する。 ②初任者研修の講義内容から相談支援の基本視点を概説する。 ③相談支援のプロセス/インテーク・アセスメント・モニタリングの方法 ④相談支援における意思決定支援の展開 １）本人の意向 ２）本人の言葉の吟味 ３）支援者の都合が優先されていないか ４）既存の社会資源だけが優先されていないか

		5）結論あり気で話がされていないかについて
まとめ	5分	事前評価シートに戻り、これまでの話を加味した上で、本研修に対する自らの姿勢や獲得したいことを再確認させる。

5．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け］
□ 『』

［受講生への紹介向け］
□ 『』

現任研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	地域を基盤としたソーシャルワークⅠ （個別支援/意志決定支援）	受講日	

本シートは、現任研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等)。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。　*¶モデル研修では１０段階と７段階を試行。*

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
相談支援の基本的視点を常に意識して実践できる			
相談支援のインテークやアセスメント、モニタリングの機能や役割を理解し実践できる			
相談支援場面において意思決定支援のポイントを理解し実践できる			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	地域を基盤としたソーシャルワークII （チームアプローチ）	方法	講義	時数	70 分

1．本科目のねらいと獲得目標　*１００字程度で記載する。*

【獲得目標（告示）】
相談支援の基本姿勢等を再確認するとともに、個別の相談援助技術と地域援助技術の役割とそのつながりについて理解する
【ねらい】
　初任者研修で学習したチームアプローチを振り返り、多職種・多機関の連携、サービス担当者会議の展開方法、チームにおける意思決定支援について理解する

2．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（告示）　*1 のねらいと目標の獲得のため、具体的に本科目で何を行うか（学習内容）について、要約する。*
本人の生活の場で展開される援助・援助対象の拡大、予防的かつ積極的アプローチ、多職種連携（チームアプローチ）ネットワークなどについて講義を行う
指導ポイント　*1 のねらいと目標の獲得のために、講師が留意するポイントを箇条書き等で端的に示す。*
①多職種連携やチーム支援について初任者研修での講義を概説し、実戦場面で意識して行われていたかを再確認する。 ②多職種に対する理解・尊重に基づいてチームを組織し、円滑に機能させるための進め方についての理解とチームマネジメントの技術獲得のための講義を行う。 ③サービス担当者会議の進め方・技術と多職種連携におけるニーズの捉え方の違いや連携方法、本人に意志を尊重したチームでの意思決定支援の展開についての理解と技術獲得のための講義を行う。 ④本科目は学識経験者等が担当する。

3．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
多職種連携やチーム支援の意義や目的	相談支援従事者初任者研修（相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス）
多職種連携とチーム支援	
多職種連携とその重要性の理解	
チームアプローチの留意点	
チームアプローチの実践	
実践の振り返りの必要性	
多職種連携（チームアプローチ）とケアマネジメントプロセス	
多職種連携（チームアプローチ）の展開	
多職種連携での課題や促進方法	
チームにおける意思決定支援の展開	

4．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）
［テキスト］ □ 『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.○○から p.○○) ［副教材］ □ ［その他の準備するもの］ □

本時の展開		〈詳細な指導案は p.〉
導入	5 分	①導入（本科目の目的） ・本科目の内容及び事前評価シートの事前チェックした内容を再確認する

講義	60 分	多職種に対する理解・尊重に基づいてチームを組織し、円滑に機能させるための技術の向上を図るため、チームアプローチの意義を再確認すると共にチームマネジメントの理論と方法について講義する。 ②初任者研修の講義内容から相談支援におけるケアマネジメントプロセスの多職種連携・チームアプローチを概説する。 ③チームアプローチの視点と多職種・多機関の連携 ④サービス担当者会議の準備や進め方 ⑤本人を尊重したチームでの意思決定支援の展開やポイント
まとめ	5 分	事前評価シートに戻り、これまでの話を加味した上で、本研修に対する自らの姿勢や獲得したいことを再確認させる。

5．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け］
□ 『』

［受講生への紹介向け］
□ 『』

現任研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	地域を基盤としたソーシャルワークⅢ （チームアプローチ）	受講日	

本シートは、現任研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等)。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。　*¶モデル研修では１０段階と７段階を試行。*

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
多職種連携やチーム支援の意義や目的について理解し、実践できる			
担当者会議開催に向けた準備や会議を進めるにあたって､相談支援専門員に求められる役割を理解して実践できる。			
意思決定支援のポイントに留意してチーム支援が展開できる			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	地域を基盤としたソーシャルワークⅢ （コミュニティワーク）	方法	講義	時数	70 分

1．本科目のねらいと獲得目標　*１００字程度で記載する。*

【獲得目標（告示）】
相談支援の基本姿勢等を再確認するとともに、個別の相談援助技術と地域援助技術の役割とそのつながりについて理解する
【ねらい】
個別課題を地域課題として捉え、地域とのつながりの必要性や地域資源の活用方法、自立支援協議会や地域ネットワーク（働きかけ）を通して地域資源の改善や開発における一連の展開方法について理解する

2．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（告示）　*１のねらいと目標の獲得のため、具体的に本科目で何を行うか（学習内容）について、要約する。*
具体例として、（自立支援）協議会を活用した個別事例の支援から地域課題の把握、課題の共有、課題解決に向けた地域づくりや資源開発のための協議、地域への働きかけや政策提言に至る一連のプロセスと相談支援専門員の役割について解説する
指導ポイント　*１のねらいと目標の獲得のために、講師が留意するポイントを箇条書き等で端的に示す。*
①生活の質を高めることは、福祉サービスの利用だけでなく、地域とのつながりが重要であり、地域資源の活用等への支援がコミュニティソーシャルワークの第一歩であることを講義する ②個別支援から地域課題を抽出し、地域支援への展開（コミュニティワーク（*注 1））方法について講義する。 ③個別支援と個を支える地域を作る援助を一体的に進める（地域援助技術としての CSW(*注 2)）方法について講義する。 ④自立支援協議会の機能や役割について、個を地域で支える支援と個を支える地域つくりの展開について講義する。 ⑤地域アセスメントの方法と実践の活かしたかについて説明する。 ⑥本科目は学識経験者等が担当する。 (*注 1)コミュニティワーク（CW）とは・・・・ (*注 2)コミュニティソーシャルワーク（CSW）とは・・・

3．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標		関連科目
コミュニティワークの考え方		
個別支援から地域課題への展開		
	自立支援協議会の展開と地域づくり	
	個別支援から地域支援	
	ミクロ、メゾ、マクロの支援展開	
地域援助技術としての CSW		
	並行的ニーズ検討機能	
	地域アセスメントの手法	
	専門機関による地域連携機能	
	住民主体の問題解決機能	
地域アセスメントの方法		

4．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）
［テキスト］ □ 『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.○○から p.○○) ［副教材］ □ ［その他の準備するもの］ □

本時の展開		〈詳細な指導案は p.〉
導入	5 分	①導入（本科目の目的） ・本科目の内容及び事前評価シートの事前チェックした内容を再確認する

講義	60 分	地域を基盤としたソーシャルワーク（コミュニティソーシャルワーク）が、障害者の地域生活支援を実施する相談支援専門員の礎となることから、その意義を理解することを目的として習得すべきことについて講義する。 ①地域資源の活用等への支援がコミュニティワークの第一歩であることを講義する ②個別支援から地域課題を抽出し、地域支援への展開（コミュニティワーク）方法について講義する。 ③個別支援と個を支える地域を作る援助を一体的に進める（地域援助技術としての CSW）方法について講義する。 ④自立支援協議会の機能や役割について、個を地域で支える支援と個を支える地域つくりの展開について講義する。 ⑤地域アセスメントの方法と実践の活かしたかについて説明する。
まとめ	5 分	・事前評価シートに戻り、これまでの話を加味した上で、本研修に対する自らの姿勢や獲得したいことを再確認させる。

5．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け］
□ 『』

［受講生への紹介向け］
□ 『』

現任研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	地域を基盤としたソーシャルワークⅢ （コミュニティワーク）	受講日	

本シートは、初任者研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等)。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。　*¶モデル研修では１０段階と７段階を試行。*

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
地域資源の活用の支援が地域づくりに繋がっていることを理解し、実践できる			
個別支援から地域課題を抽出し、基幹相談センター等と共有するなど地域支援の展開ができる			
個別支援と地域支援を一体的に進める場面がある事を理解している			
地域アセスメントの方法について理解し、実践できる			
自立支援協議会の機能や役割を理解している			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　　できない→

科目名	人材育成の手法 （スーパービジョン）	方法	講義	時数	60 分

1．本科目のねらいと獲得目標　*１００字程度で記載する。*

【獲得目標（告示）】
相談支援専門員の人材育成方法として経験から学ぶ省察的思考の重要性について理解する。具体的な実施方法として事例研究及びスーパービジョンの理論と方法について理解する
【ねらい】
相談支援実践においてスーパービジョンの必要性を理解する

2．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（告示）　*１のねらいと目標の獲得のため、具体的に本科目で何を行うか（学習内容）について、要約する。*
事例研究などによる経験から学ぶ省察的思考の重要性とその効果を高めるスーパービジョンの役割について講義を行う
指導ポイント　*１のねらいと目標の獲得のために、講師が留意するポイントを箇条書き等で端的に示す。*
①相談支援の実践場面では、利用者を尊重し（意思決定支援）、多職種と連携しながら福祉サービスや地域資源を活用した支援が行われるが、利用者のニーズに応じて個別に展開されることから利用者理解や具体的な支援方法の検討などが必要である。そのためスーパービジョン（*注）の理論と方法、定期的にスーパーバイズを受ける必要性を講義する。 ②本科目は学識経験者等が担当する。 （*注）スーパービジョンとは・・・・

3．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標	関連科目
スーパービジョンの機能	
管理的機能について	
教育的機能について	
支持的機能について	
スーパービジョンの特徴	
個別スーパービジョン	
グループスーパービジョン	
ライブスーパービジョン	
スーパービジョンの実践の必要性と阻むも	

4．本科目の展開例

使用する教材等（準備するもの）
［テキスト］ □ 『相談支援従事者初任者研修テキスト』(p.○○から p.○○) ［副教材］ □ ［その他の準備するもの］ □

本時の展開		〈詳細な指導案は p.〉
導入	5 分	①導入（本科目の目的） ・本科目の内容及び事前評価シートの事前チェックした内容を再確認する
講義	60 分	実践に基づいた事例研究の理論や方法、人材育成におけるスーパービジョンの理論と方法について理解するために講義する。 ②スーパービジョンの機能や特徴並びに効果。 ③スーパービジョンを受けることの必要性。 ④4 日目に行われる模擬グループスーパービジョン（＊注）の目的等。 （＊注）それぞれの地域で展開されている事例検討や GSV の手法を紹介する。ここではストレングスモデルにおける GSV を紹介。
まとめ	5 分	⑤事前評価シートに戻り、これまでの話を加味した上で、本研修に対する自らの姿勢や獲得したいことを再確認させる。

5．本科目の実施にあたっての参考文献（紹介図書）

［指導者向け］ □ 『』 ［受講生への紹介向け］ □ 『』

科目名	人材育成の手法 （スーパービジョン）	受講日	

本シートは、現任研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等)。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。 *¶モデル研修では１０段階と７段階を試行。*

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
スーパービジョンの機能について理解する			
スーパービジョンの特徴について理解する			
スーパービジョン必要性について理解する			
スーパービジョンの実践の必要性と阻むものを理解する			

10　9　8　7　6　5　4　3　2　1

←できる　できない→

科目名	個別相談支援とケアマネジメント	方法	講義 演習	時数	6 時間

1．本科目のねらいと獲得目標　*１００字程度で記載する。*

【獲得目標（告示）】
①本人を中心とした個別の相談支援の実践に必要な相談援助技術について説明できる。
②自身の個別の相談支援実践を振り返り、維持・向上すべきことに気づく。
③個別の相談支援の実践事例を振り返り、検討することで個別相談支援の能力の向上を図る。
【ねらい】
① 相談支援従事者初任者研修での相談支援の基本的業務（相談支援プロセス・意思決定支援）について、自身の業務を振り返ることで実践できていたかの確認と実践するために必要な気づきを得る。
【意思決定（支援）を通して生きがいや自己肯定感を高める支援、相談支援の技術能力の獲得と確実に実施できる】
② 実践報告・検討を通して助言や指導を受けることの重要性を理解し、その定着を図る。

2．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（告示）　*１のねらいと目標の獲得のため、具体的に本科目で何を行うか（学習内容）について、要約する。*

①個別の相談支援における①信頼関係の構築、②意思決定（本人を中心とした支援）、③モニタリングの機能について再確認し理解を深めるための講義を行う。
②講義や演習を通して自身による個別の相談支援の実践についての振り返りおよび自己評価を行い、他者と共有することで気づきの幅を広げる。
③各受講者の相談支援の実践事例を活用して事例検討を行う。

指導ポイント　*１のねらいと目標の獲得のために、講師が留意するポイントを箇条書き等で端的に示す。*

①講義は、1 日目の講義（個別相談支援）を留意し、実践事例を通してインテーク・アセスメント・モニタリングの留意点、意思決定支援やチェックシートのポイントについて解説する。
②セルフチェックシートは、講義内容に留意して自身の業務と照らし合わせて記入する。その際、深く考えずに感覚的にチェックしていくことが指導のポイントである。
③事例報告・検討は、時間に限りがあることから、報告・質問・検討する時間を示し、その時間内で進められるよう時間管理を行う。ここでは事前課題 1-①を使用する（1-②は使用しない）。
④質問は検討課題に関連すること（自分が支援をする上で必要と思われる情報）であるよう助言する。またオープンクエッションは避け、必要に応じて質問の意図や回答から何が得られたかを確認する。
⑤インターバルで行う内容の整理は、漠然とした内容だと何を行うのかが分かりづらくなるため、講義や演習から得られたことに対して優先順位をつけ、具体的に取り組む内容を記載するよう演習講師が指導する。
⑥演習全体の統括講師は、本研修の企画・立案の中心となっている者が担当する。
⑦演習講師は、獲得目標やポイント、演習内容を理解した上で演習を進める。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標		関連科目
①1 日目の講義（知識）と実践（事例）を結びつけ、個別相談支援に必要な知識や技術について深める（講義）		相談支援従事者初任者研修 1 日目個別相談支講義
	意思決定支援の展開について	
	インテーク	
	アセスメント	
	モニタリング	
②自身の相談支援実践を振り返り、維持・向上にすべきことに気づく（個人演習・セルフチェック）		相談支援従事者初任者研修 1 日目個別相談支援講義 2 日目事例講義
	意思決定支援のポイントに留意し実践できる	
	インテークのポイントに留意し実践できる	
	アセスメントのポイントに留意し実践できる	
	モニタリングのポイントに留意し実践できる	
③事例報告・検討を通して個別相談支援の能力の向上を図る（演習）		相談支援従事者初任者研修 1 日目個別相談支援講義 1 日目スーパービジョン講義 2 日目事例講義 2 日目演習（自己の振り返り）
	提出事例と意思決定支援のポイントを結び付け、実践場面で意識して行われているのか等の確認及び検討する。	
	提出事例の報告から信頼関係の構築や自己肯定感を高めていくことの支援展開について確認及び検討する。	
	検討課題に対して具体的な支援方法を検討することで助言や指導を受けることの重要性を理解する	

４．本科目の展開例

本時の展開		
演習ガイダンス	20 分	2 日目の獲得目標並びに演習の進め方について説明する。
講義	60 分	相談支援のプロセスや意思決定支援の展開のポイントについての講義を行う。 →1 日目の講義「個別相談支援」を留意して事例を通し相談支援のプロセスや意思決定支援のポイントについて講義する。
個人演習	15 分	相談支援実践の振り返りと向上すべきことへの気づきを得る。 →講義を踏まえ、セルフチェックシートを用いて日々の実践を振り返る。

演習	220 分	①アイスブレイク →自己紹介及び発表・司会・記録等の役割分担を決める。 ②意思決定支援の展開の確認と検討課題の対応についてグループで検討し、個別相談支援の能力の向上を図る。 →意思決定支援のポイント（①本人の意向、②本人の言葉の吟味、③支援者の都合が優先されていないか、④既存の社会資源だけが優先されていないか、⑤結論ありきで話がされていないか）についての確認と検討する。 →検討課題への具体的な支援方法について検討する。
演習	55 分	インターバルに向けた整理を行い、グループで共有する。 →セルフチェックや事例報告・検討での助言や支援の気づきを整理し、インターバル時に行う内容を整理する。
まとめ	15 分	実地研修（OJT）の説明を行う。 →インターバルでの取り組み方法や報告書の作成について説明する。

現任研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	個別相談支援とケアマネジメント	受講日	

本シートは、現任研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
相談支援における意思決定支援のポイントを理解し、実践することができる。			
個別相談支援において、信頼関係の構築及び自己肯定感を高めていく支援の必要性を理解し、実践することができる。			
ケアマネジメントにおけるインテークやアセスメントの役割や機能、留意点を理解し、実践することができる。			
ケアマネジメントプロセスにおいて、サービス利用の有効性のほか、多角的な視点によってモニタリングを行うことの重要性を理解し、実践することができる。			
熟達化にむけ、継続した自己研鑽の重要性を理解し、スーパービジョン等により他者の視点に基づく省察を行うことができる。			

１０　　９　　８　　７　　６　　５　　４　　３　　２　　１

←できる　　できない→

科目名	相談援助に求められるチームアプローチ	方法	講義 演習	時数	6 時間

1．本科目のねらいと獲得目標　*１００字程度で記載する。*

【獲得目標（告示）】
多職種に対する理解・尊重に基づいてチームを組織し、円滑に機能させるための技術の向上を図る。
【ねらい】
チームアプローチ（多職種連携）の理論と方法を学び、実践においてチームアプローチが展開できる
【チームアプローチ（多職種連携）を実践するための技術と能力の獲得】

2．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（告示）*１のねらいと目標の獲得のため、具体的に本科目で何を行うか（学習内容）について、要約する。*
①利用者及びその家族の支援に対し、チームアプローチの意義を再確認すると共に、チームマネジメントの技術を向上させるための講義を行う ②講義や演習を通して、自身による個別の相談支援におけるチームアプローチ（他職種連携）についての振り返りおよび自己評価を行い、他者と共有することで気づきの幅を広げる ③チームアプローチ（他職種連携）の実践事例を通して事例検討を行う
指導ポイント　*１のねらいと目標の獲得のために、講師が留意するポイントを箇条書き等で端的に示す。*
①講義は、1 日目の講義（チームアプローチ）を留意し、実践事例を通してチームアプローチの留意点、チームにおける意思決定支援やチェックシートのポイントについて解説する。 ②セルフチェックシートは、講義内容に留意して自身の業務と照らし合わせて記入する。その際、深く考えずに感覚的にチェックしていくことが指導のポイントである。 ③事例報告・検討は、時間に限りがあることから、報告・質問・検討する時間を示し、その時間内で進められるよう時間管理を行う。ここでは事前課題 1-②を使用する（1- ①は使用しない）。 ④質問は検討課題に関連すること（自分がチーム支援を行う上で必要と思われる情報）であるよう助言する。またオープンクエッションは避け、必要に応じて質問の意図や回答から何が得られたかを確認する。 ⑤４日目の事例検討で行う代表事例を選出する。代表事例は研修効果を高めるという観点から、地域資源を活用することで生活の質が高まるといったケアマネジメントの対象となり得る事例を選出する。 ⑥インターバルで行う内容の整理は、漠然とした内容だと何を行うのかが分かりづらくなるため、講義や演習から得られたことに対して優先順位をつけ、具体的に取り組む内容を記載するよう演習講師が指導する。 ⑦演習全体の統括講師は、本研修の企画・立案の中心となっている者が担当する。 ⑧演習講師は、獲得目標やポイント、演習内容を理解した上で演習を進める。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標		関連科目
①1 日目の講義（知識）と実践（事例報告）を結びつけ、チームアプローチ（多職種連携）に必要な知識や技術等について深める（講義）		相談支援従事者初任者研修 1 日目チームアプローチ（多職種連携）講義
	チームアプローチ（多職種連携）とその重要性	
	チームアプローチ（多職種連携）とケアマネジメントプロセスの関係	
	本人を中心としたチームを構成するための必要な手段及びチームでの意思決定支援	
	連携のための多職種・多機関への配慮等	
	担当者会議の手続き・技術	
②自身のチームアプローチ（多職種連携）の展開を振り返り、維持・向上にすべきことに気づく（個人演習・セルフチェック）		相談支援従事者初任者研修 １日目チームアプローチ（他職種連携）講義 ３日目事例講義
	チームアプローチの視点と意思決定支援のポイントに留意し実践できる。	
	チームアプローチの展開について留意し実践できる。	
③事例報告・検討を通してチームアプローチ（多職種連携）の能力の向上を図る（演習）		相談支援従事者初任者研修 １日目チームアプローチ（他職種連携）講義 １日目スーパービジョン講義 ３日目事例講義 ３日目演習（自己の振り返り）
	本人を中心としたチームを構成するための必要な手段及びチームでの意思決定支援の展開についての確認及び検討する。	
	チームにおける共通目標の建て方並びに担当者会議の手続き等について確認及び検討する。	
	利用者の環境（社会・地域資源の関係性）への働きかけ方法ついて検討する。	
	チームアプローチの中での検討課題に対して具	

	体的な展開方法について検討することで助言や指導を受けることの重要性を理解する	

４．本科目の展開例

本時の展開		
演習ガイダンス	20 分	３日目の獲得目標並びに演習の進め方について説明する。
講義	60 分	相談支援に求められるチームアプローチ（多職種連携）に必要な知識や技術、チームにおける意思決定支援の展開のポイントについての講義を行う。 →1 日目の講義「チームアプローチ」を留意し、事例を通してチームアプローチ（多職種連携）の展開や意思決定支援のポイントについて講義する。
個人演習	15 分	相談支援実践（チームアプローチの展開）の振り返りと向上すべきことへの気づきを得る。 →講義を踏まえ、セルフチェックシートを用いて日々の実践を振り返る。
演習	210 分	チームアプローチの展開及び利用者を取り巻く環境（社会・地域資源）との関係性の確認と検討課題への対応についてグループで検討し、個別相談支援の能力の向上を図る。 →チームアプローチの展開（担当者会議の手続き等）についての確認及び検討する。 →チームにおける意思決定支援のポイント（①本人の意向、②本人の言葉の吟味、③支援者の都合が優先されていないか、④既存の社会資源だけが優先されていないか、⑤結論ありきで話がされていないか）についての確認と検討する。 →利用者を取り巻く環境（社会・地域資源）への介入方法について検討する。 →検討課題への具体的な支援方法について検討する。
演習	55 分	インターバルに向けた整理を行い、グループで共有する。 →セルフチェックや事例報告・検討での助言や支援の気づきを整理し、インターバル時に行う内容を整理する。
まとめ	15 分	実地研修（OJT）の説明を行う。 →インターバルでの取り組み方法や報告書の作成について説明する。

現任研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	相談援助に求められるチームアプローチ	受講日	

本シートは、現任研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等)。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する。

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
チームアプローチ（多職種連携）の必要性を理解し、実践できる。			
チームにおける意思決定支援の展開について理解し、実践できる			
サービス担当者会議等の開催の目的、内容、方法を理解し、実践することができる。			
本人を中心としたチームを構成するための必要な手段（多機関への配慮等）を理解し、実践できる。			
利用者の環境（社会・地域資源の関係性）への働きかけ方法ついて理解し、実践できる。			

１０　９　８　７　６　５　４　３　２　１

←できる　　できない→

科目名	地域をつくる相談支援（コミュニティワーク）の実践	方法	講義 演習	時数	6 時間

1．本科目のねらいと獲得目標　*１００字程度で記載する。*

【獲得目標（告示）】
①地域を作る相談支援の実践に必要な価値、知識、技術について理解を深める
②自身の地域を作る相談支援実践について振り返り、意地・向上すべきことに気づく
③地域を作る相談支援の実践事例を活用し、検討することで地域援助の能力を獲得する
【ねらい】
①グループスーパービジョンを通して地域資源の活用方法を検討し、地域支援（コミュニティワーク）についての助言・指導を受けることの重要性を理解する。
②個別支援から地域課題を抽出し、地域支援への展開（コミュニティワーク）方法を理解し、実践できる（コミュニティワークの理論と方法を学び、実践できる【地域に即して相談支援の実践力の獲得】）
③個別支援と個を支える地域を作る援助を一体的に進める（地域援助技術としての CSW）方法について理解する。

2．本科目の概要と指導ポイント

科目概要（告示）　*１のねらいと目標の獲得のため、具体的に本科目で何を行うか（学習内容）について、要約する。*

①利用者の個別のニーズから地域課題を見出し、地域課題解決に向けて、利用者個人を支える地域を作るための地域への働きかけや地域支援ネットワークの構築と活用方法の理解を深めるための講義を行う
②講義や演習を通して、自身による地域への展開についての振り返りおよび自己評価を行い、他者と共有することで気づきの幅を広げる
③代表事例を通して地域支援の展開について事例検討を行う

指導ポイント *１のねらいと目標の獲得のために講師が留意するポイントを箇条書き等で端的に示す。*

①講義１は、１日目の講義（スーパービジョン）を踏まえ、グループスーパービジョンの具体的な方法について講義する
②模擬グループスーパービジョン（以下 GSV）は、参加者が GSV の流れや雰囲気、効果を体感し、この後の事例検討の参考とすることを目的としているため、演習講師が行う。
→模擬 GSV のポイントは、福祉サービスを利用しながらも地域資源を活用することで生活の幅が広がっていく事例であり、地域資源の活用方法を検討する。
→ここでは模擬 GSV をストレングスモデルにおける GSV を紹介するが、それぞれの地域で展開している手法を用いても良い。
③講義２は、１日目のコミュニティワーク講義に留意し、実践事例を通して地域支援の展開や地域アセスメントの方法について説明する。
④地域アセスメント（地域変革のためのヒアリングシート）の記入について演習講師が指導する。

３．本科目の獲得目標（展開）と関連科目

獲得目標		関連科目
①1 日目の講義（知識）を踏まえ、GSV の意義や目的、効果を説明（講義１）し、模擬 GSV を通して GSV を体験し、その効果を理解する（演習）		１日目スーパービジョン講義
	GSV の目的と方法について（講義）	
	GSV の展開について（模擬 GSV）	
	地域支援の展開（講義・模擬）	
②代表事例に対して GSV を行い、地域資源の活用や地域ネットワークの構築等についての能力を獲得する（演習）		１日目スーパービジョン講義 ４日目 GSV 講義 ４日目模擬 GSV
	ストレングスを生かした支援方法を理解する	
	地域支援の展開について理解する（地域資源の活用）	
	地域ネットワークの構築について理解する	
③1 日目の講義（コミュニティワーク）に留意し、実践事例を通して個別支援から地域課題の抽出し、地域支援の展開や地域アセスメントの方法を理解し、実践できる（講・演）		１日目コミュニティワーク講義
	個別支援から地域課題への展開方法（CW）について理解する（講義）	
	地域援助としての CSW の展開について理解する（講義）	
	地域アセスメントの方法について理解する（講・演）	

４．本科目の展開例

本時の展開		
演習ガイダンス	15 分	4 日目の獲得目標並びに演習の進め方について説明する。
講義 演習	120 分	①GSV の目的と方法についての講義を行う。 ②GSV の雰囲気や効果、具体的な展開を理解するため、演習講師による模擬 GSV を行う。 →この後の演習でもグループで GSV を行うため、もぎ GSV を参考にして実施する。 →1 日目の講義を踏まえ、GSV には様々な手法があるが、ここでは１つの手法とし

		てストレングスモデルにおける構造化された GSV を紹介（＊注１） （＊注１）地域の特性に応じて別の手法でも構わない。ただし、構造化せていること、地域資源の活用や地域ネットワークの検討できるものであることとする。 →地域支援の展開は地域資源の利用方法の検討等がコミュニティワークであることを伝える。
演習	85 分	3 日目で選んだ代表事例に対して、講義や模擬 GSV を参考にしながら、地域資源（インフォーマル）の活用や地域とのつながりのための支援の方法について検討する →時間管理は全体で行うが、進行は演習講師が行う。 →地域資源の活用や地域課題を抽出し、基幹相談支援センターや協議会に報告することが現任に求められることを強調する。これらはコミュニティワークの一歩であり、参加者の相談業務が地域支援（コミュニティワーク）であることを説明する。
講義	60 分	１日目のコミュニティワーク講義を留意し、事例を通して①個別支援から地域課題への展開としての CW（個別支援から地域課題を抽出、地域支援の展開）についての説明、②地域援助落としての CSW（個別支援と地域支援を一体的に進める）について説明する。
演習	60 分	地域を巻き込んだ支援方法について考える ・ヒアリングシートの再記入（個人ワーク） ・インターバルの実施報告（G 共有） ・ヒアリングシートの共有 ・今後の地域支援の展開についての意思表明
まとめ	30 分	全体のまとめ 修了証配布

現任研修　振り返り・評価シート（科目別）　　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名	地域をつくる相談支援（コミュニティワーク）の実践	受講日	

本シートは、現任研修で習得すべきことがらについて、研修の受講前後の自らの理解度を可視的に捉えるものです。

［事前評価］① 本研修で自らが特に重点的に学ぶべき点を意識して研修に臨む。

［事後評価］① 受講後の学習効果を確認する（身についた、自己評価と相違があった等）。

② 今後の実践や学びに向けた指針を確認する。

○ 以下の獲得目標毎の自己評価を 10 段階で評定し、記入する

獲得目標	評価		気づき等
	受講前	受講後	
スーパービジョンの目的や留意点、方法を説明することができる。			
スーパービジョンを継続的に実施することの重要性を理解し、事業所内や業務実施地域内において実践することができる。			
地域とのつながりや地域の様々なものを資源と捉え、活用して暮らすことの支援の重要性を理解し、実践することができる。			
地域アセスメントが実践できる。			
個別支援から抽出された地域の課題を社会資源の改善・開発等につなげることの必要性を理解し、実践することができる。			
自立支援協議会の機能や役割、必要性を理解し、説明することができる。			

１０　　９　　８　　７　　６　　５　　４　　３　　２　　１

←できる　　できない→

演習1日目　個別相談支援とケアマネジメント

時間	所要	小単元（項目）	学習内容 内容	学習内容 使用する教材・ツール	形態	役割分担 進行	役割分担 担当	手順の詳細、指導、留意点
9:30～9:50	20	演習ガイダンス	獲得目標並びに演習の進め方の説明	テキスト1日目p20-p26 演習ガイダンス資料	講義	演習統括	演習統括	○留意点 ＊受講前評価表の記入
9:50～10:50	60	個別相談支援	①講義 相談支援のプロセスや意思決定支援の展開のポイントについて	テキスト1日目p96-117 テキスト2日目p －	講義	演習統括	吉田	○手順 1日目の講義「個別支援/意思決定支援」を踏まえ、事例を通し相談支援のプロセスや意思決定支援の展開等のポイントについて、 ①インテークやアセスメント（基本相談）のポイント、基本相談の内容がモニタリングに連動していること、②相談支援プロセスの中で 意思決定支援がどのように展開されているのか、③セルフチェックシートのポイントについて説明 ○留意点 ＊意思表出が難しい利用者の意思決定支援の方法についての質問が多いため、生活歴でのエピソードを聞くことの意味について説明する ＊講義内容がその後のチェックシート、事例報告・検討と連動しているため、演習内容を理解して講義を行う
10:50～11:05	15	セルフチェック	②個人ワーク 相談支援実践の振り返りと向上すべきことへの気づき	テキスト2日目p セルフチェックシート【書式7】	個人演習	吉田	吉田	○手順 講義内容に留意し、自身の業務に照らし合わせてセルフチェックシートに記入する ○指導 難しく考えずに記入するよう促がす
11:05～11:15	10	休憩						
11:15～12:35	80	事例報告・検討	③演習（事例報告・検討） 意思決定支援の展開の確認と検討課題の対応について検討 ・個別相談支援の能力の向上を図る	事前課題1【書式1-①】 セルフチェックシート【書式7】	G演習	演習統括	演習講師	○手順 1）アイスブレイク【1名2分×6名、役割分担8分=20分】 ・自己紹介及び書式4（役割シート）の役割分担する 2）事例報告・検討【発表時間1名30分×2名＝60分】 ・事例の読み込み【3分】 ・事例報告【7分】 ・事例の印象や質問【10】 ・意思決定支援の展開/検討課題の必要な支援方法の検討【10分】 ＊時間はあくまで目安なため、微調整は演習講師が行う。また質問と支援方法を同時に述べることも想定されるため、上手く調整を行う ○指導 （報告） 1）報告者は、読み込みの時間の中で、7分程度で報告できるようまとめる 2）報告時は要点をおさえ端的に説明、説明にあたっては解釈と支援経過の説明を中心に行うが、意思決定支援についても報告するよう指示する。 （質問） 1）検討課題を確認する。曖昧な場合は、「○○について困っているのか、○○について検討して欲しいのか」と検討したい内容を具体的にする。 2）意思決定支援のポイントを留意して支援が行われているか質問するよう促がす 3）オープン・クエスチョンを避ける お父さんはどんな人ですか？→お父さんの性格？仕事？協力？など何を聞いているのか分からない 4）質問・発言の意図を聞く 質問が漠然としていると、答える側も何に対して質問しているのか分からないため、「もう少し具体的に質問して欲しい」「どういうことでお聞きになりたいのか、もう少し具体的に言ってほしい」など促がすことで、質問した人も自分が何を聴きたいのかが明確となる 5）質問者に解答か何が分かったかを述べてもらう 質問する→答える→次の質問に移るというやり取りが一般的だが、時に、質問する→答える→答えを聞いて何が分かったか（判断できたか）を尋ねる場面を作ることで、何かしらの理解に結びつけることができる （検討） 1）書式7を参考にして意思決定支援の展開について確認する 2）検討課題を明確にして具体的な支援方法を検討する ○留意点 ＊アイスブレイク時にグランドルールを確認する ＊報告者が時間内に報告できるよう時間管理等を行う ＊質問が出ない場合は、報告を受けての感想や事例の印象を述べてもらうよう促がす ＊記録者は検討課題の対応について用意された用紙に記録する。 ＊発表者は検討課題の対応を協議している間は意見を述べないよう注意。
12:35～13:35	60	syosiki						
13:35～15:55	140	事例報告・検討	③演習（事例報告・検討） 意思決定支援の展開の確認と検討課題の対応について検討 ・個別相談支援の能力の向上を図る	事前課題1【書式1-①】 セルフチェックシート【書式7】	G演習	演習統括	演習講師	○手順 1）事例報告・検討【発表時間1名30分×4名＝120分+10分（休憩）+10分（予備）】 ＊時間配分は同様 ○指導・留意点は同様 ＊演習講師はタイムキーパーも担う
15:55～16:05	10	休憩						
16:05～17:00	55	インターバル（実地研修）の整理	④演習 セルフチェックや事例報告・検討での助言や気づきの整理	インターバル報告書①【書式5】	G演習	演習統括	演習講師	○手順 1）事例報告・検討から得られた支援の気づきや助言についてインターバル報告書①-1に整理し、①-2にインターバルで期待することを記載（モデル現任ではインターバルを行う時間がないため、この時間で期待すること等を考える）【25分】 2）インターバルで取り組む内容やセルフチェックでの気づきをグループで共有する【1名5分×6名＝30分】 ○指導 ＊支援内容の整理はインターバル期間中に行える内容にするよう指導する ＊どこで行うかは、地域特性を踏まえて考えるよう説明
17:00～17:15	15	本日のまとめ			全体講義	演習統括		○留意点 ＊受講後評価表の記入

演習2日目　相談支援に求められるチームアプローチ（多職種連携））

時間		小単元	学習内容		形態	役割分担		手順の詳細、指導、留意点
	所要	（項目）	内容	使用する教材・ツール		進行	担当	
9:30～9:50	20	演習ガイダンス	獲得目標並びに演習の進め方の説明	テキスト1日目p25-26 演習ガイダンス資料	講義	演習統括	演習統括	○留意点 ＊受講前評価表の記入
9:50～10:50	60	チームアプローチ	①講義 相談支援に求められるチームアプローチに必要な知識や技術のポイントについて	テキスト1日目p118 -141 テキスト2日目p －	講義	演習統括	吉田	○手順 1日目の講義「チームアプローチ」を踏まえ、事例を通し、チームアプローチの展開に必要なポイントについて、①サービス担当者会議の調整や進め方、②多職種連携におけるニーズの捉え方の違いや連携方法、③チームアプローチにおける意思決定支援、③セルフチェックシートのポイントについて説明 ○留意点 ＊講義内容がその後のチェックシート、事例報告・検討と連動しているため、演習内容を理解して講義を行う
10:50～11:05	15	セルフチェック	②個人ワーク チームアプローチの展開の振り返りと維持・向上すべきことへの気づき	テキスト2日目p セルフチェックシート【書式8】	個人演習	吉田	吉田	○手順 講義内容に留意し、自身の業務に照らし合わせてセルフチェックシートに記入する ○指導 難しく考えずに記入するよう促がす
11:05～11:15	10	休憩						
11:25～12:25	60	事例報告・検討	③演習（事例報告・検討） チームアプローチの確認と検討課題の対応 ・チームアプローチの能力の向上を図る	事前課題1-② セルフチェックシート【書式8】	G演習	演習統括	演習講師	○手順 1）事例報告・検討【発表時間1名30分×2名】 ・チームアプローチの読み込み【3分】 ・チームアプローチの報告【7分】 ・チームアプローチの展開の質問【10】 ・チームでの展開にあたって困っていることへの必要な支援方法の検討【10分】 ＊時間はあくまで目安なため、微調整は演習講師が行う。また質問と支援方法を同時に述べることも想定されるため、上手く調整を行う ○指導 （報告） 1）報告者は、読み込みの時間の中で、7分程度で報告できるようまとめる 2）事前課題1-②の支援方針、困っていることを丁寧に説明し、地域資源（人）、社会資源（人）との関係性やチームの一体感、担当者会議の開催状況、チームでの意思決定支援について報告するよう指示する （質問） 1）オープン・クエスチョンを避ける ○○事業所との関係はどうですか？→担当者と本人の関係？利用者同士の関係？家族と事業所との関係？など何を聞いているのか分からない 2）質問・発言の意図を聞く 質問が漠然としていると、答える側も何に対して質問しているのか分からないため、「もう少し具体的に質問して欲しい」「どういうことでお聞きになりたいのか、もう少し具体的に言ってほしい」など促がすことで、質問した人も自分が何を聴きたいのかが明確となる 3）質問者に解答から何が分かったかを述べてもらう 質問する→答える→次の質問に移るというやり取りが一般的だが、時に、質問する→答える→答えを聞いて何が分かったか（判断できたか）を尋ねる場面を作ることで、何かしらの理解に結びつけることができる ○留意点 ＊事前課題1-②（エコマップ）を使用する。事前課題1-①は使用しない。 ＊報告者があげている「チームで困っていること」に対しての対応策をグループで検討する。またセルフチェックシートを参考にして意思決定支援の展開についての確認も行う ＊必要に応じて担当者会議加算やモニタリング加算などの説明を行い、制度理解を図るようにする
12:25～13:25	60	休憩						
13:25～15:55	150	事例報告・検討	③演習（事例報告・検討） チームアプローチの確認と検討課題の対応 ・チームアプローチの能力の向上を図る	事前課題1-② セルフチェックシート【書式8】	G演習	演習統括	演習講師	○手順 1）事例報告・検討【発表時間1名30分×4名＝120分+10分（休憩）+10分（代表事例の選出）+10分（予備）】 ＊時間配分は同様 ○指導・留意点は同様 ＊代表事例の選出は、研修効果を高めるという観点から、健康状態の悪化や虐待事例などの危機介入が必要な事例、触法行為を繰り返すなど福祉的支援拒否する複雑な事例、主相談者が本人ではなく家族となる児童などの事例ではなく、（福祉サービスを利用しているが）地域資源を活用することで生活の質が高まる事例といったケアマネジメントの対象となりえる事例を選出する
15:55～16:05	10	休憩						
16:05～17:00	55	インターバル（実地研修）の整理	④演習 セルフチェックや事例報告・検討での助言や気づきの整理	インターバル報告書②【書式6】	G演習	演習統括	演習講師	○手順 1）地域の相談支援体制（指定・委託・基幹の役割等）や（自立支援）協議会について、どのような状況なのかをインターバル報告書②-1に整理する（知っている範囲で記載）。講義や演習を踏まえ、ストレングスアセスメント表に追記する【25分】 2）インターバル報告書②-1やセルフチェックでの気づき、ストレングスアセスメント表に追記した内容等をグループで共有する【1名5分×6名＝30分】
17:00～17:15	15	本日のまとめ			全体講義	演習統括		○留意点 ＊受講後評価表の記入

演習3日目　地域をつくる相談支援（コミュニティワーク）の実際）

時間		小単元	学習内容		形態	役割分担		手順の詳細、指導、留意点
	所要	（項目）	内容	使用する教材・ツール		進行	担当	
9:30～9:45	15	演習ガイダンス	獲得目標並びに演習の進め方の説明	テキスト1日目p26-28 演習ガイダンス資料	講義	演習統括	演習統括	
9:45～11:45	120	GSVの目的と方法,	①講義と模擬GSV GSVの目的と方法についての講義と模擬GSVの説明と実演	テキスト1日目p154－166 テキスト2日目p　－	講義 演習	日野原 西村	日野原 西村	○講義【55分】 ＊1日目の講義を踏まえ、GSVには様々な手法があるが、ここでは1つの手法としてストレングスモデルにおける構造化されたGSVの講義 ＊模擬GSVを通して、この後に行うグループでのGSVの参考となるよう進める ○手順（模擬GSV）【65分】 1）目的の説明：受講生（GSV未経験者）に対してGSVの理解を図り、演習で行う事例検討につなげる【5分】（日野原） 2）環境設定（机のセッティング等）【5分】（日野原） 3）役割紹介（事例提供者・ファシリテーター・グループメンバー）【3分】（日野原） 4）GSV開始（共通事例様式）【3分】（西村） 5）事例紹介地域支援事例提供者による紹介【5分】（江原） 6）質問セッション（質問15分、解説5分）【20分】（西村） 7）アイディアセッション（事例提供者がアイディアを記入）【20分】（西村） 8）質問・決定（アイディアを選択）【3分】（江原） 9）解説【5分】（日野原） ○留意点 ＊講義の中で、個別相談支援→（福祉サービスを利用しているが）地域資源の活用が必要→基幹相談支援センターと共有→同様の案件が増える→　地域資源の改善（開発）、普及啓発等地域への働きかけとなる切っ掛けとなることを強調（相談支援業務の中で地域支援を意識してもらう） ＊模擬GSVの進行（西村）、説明・解説（日野原）、事例提供者（江原） ＊模擬GSV参加者は6名程度とし、人選は事務局で行う
11:45～12:45	60							
12:45～14:10	85	GSV （支援の洗い出し）	③演習（GSV） 代表事例に対してグループでGSVを通して支援方法を検討する	テキスト2日目p　－ 事前課題3【書式3】	G演習	演習統括	演習講師	○手順と留意点＊＊＊進行は全体で行う 1）事例の振り返り【5分】 ＊事例の概要（こんな事例でしたね） ＊検討課題の整理（支援者としてどこに困り間があるか） ＊事例提供者はどのようなアイディアが欲しいか（インフォーマルな社会資源の活用に焦点を当てる） 2）ストレングス視点での気づきを共有【10分】 ＊ストレングスアセスメントを配布し、ストレングス視点で本人像をどのように理解したか ＊自分が作成したストレングスアセスメント表と比較 3）質問【15分】 ＊端的なやりとりとなるように。一問一答。 ＊ストレングス視点で発言　例：こんなこともストレングスではないか？ ＊メンバー：アイディア出しに向けた内容に焦点化し、根拠をもった質問をする。 ＊事例提供者は質問に対して得ている情報の範囲内で答える（推測は×）。わからないことは「わからない」「聞けていない」と答えてよい。 4）アイディア出し【15分】 ＊事例提供者は、用意された白紙にアイディアを記入する。その際発言に反応しないこと ＊インフォーマルサービスを中心としたアイディア ＊自由な発想で、できる、できない、ある、ないにこだわらない（既存の資源に拘らない） ＊他者のアイディアに関連付けてアイディアを述べても良い ＊こんなのあったらいいな、というアイディアもOK 5）アイディアへの質問【10分】 ＊事例提供者は、何があれば（誰がいれば）実行できるのか、こんなもの（あんなもの）が使えるのではないか、実行にあたっての障壁はないか、実行したことによるどのような効果が予測できるかを質問する 6）実用性の高いアイディアを抽出【10分】 ＊事例提供者は、①出来そうなアイデア、②やってみたいなと思うアイデア、③本人や家族だけでなく、地域に対しても効果が見込めるアイデア、を優先順位をつけて、出来ればベスト3を決定する 7）GSVの感想をグループで共有【20分】
14:10～14:20	10	休憩						
14:20～15:20	60	個別支援から地域支援の展開	③講義（コミュニティワーク）	テキスト1日目p143－153 テキスト2日目p　－	講義	冨岡	冨岡	○手順 1日目の講義「コミュニティソーシャルワーク」を踏まえ、事例を通し、コミュニティワークの展開に必要なポイントについて、①相談支援における地域とのつながりを意識した支援（地域資源の活用と参加）、③自立支援協議会の機能と役割、④個別課題を地域課題として捉えて地域資源の改善・開発までの流れ、⑤地域アセスメントの役割と方法、のポイントについて説明 ○留意点 ＊講義の中で、個別相談支援→（福祉サービスを利用しているが）地域資源の活用が必要→基幹相談支援センターと共有→同様の案件が増える→　地域資源の改善（開発）、普及啓発等地域への働きかけにつながることを理解し、相談業務の中でCWを意識することができるよう説明する。
15:20～15:30	10	休憩						
15:30～16:30	60	地域支援の展開	④演習 地域を巻き込んだ支援方法について検討	事前課題1【書式1-①、②】事前課題2【書式2】 事前課題3【書式3】 ヒアリングシート【書式2】 インターバル報告書②【書式6】	G演習	演習統括	演習講師	○手順 1）ヒアリングシートの記入【15分】 2）インターバル報告書②-2の「研修終了後、自身が基幹相談支援センター等との連携や地域支援をどのように展開していくか」を記入【15分】 3）ヒアリングシート（地域アセスメント）の共有【15分】 4）今後の地域支援についてどのように行っていくかを意思表明【15分】 ○留意点 ＊進行は演習講師が行う。受講者の意思表明後、グループメンバーでエールを送る ＊利用者から地域を見たとき、地域とのつながりはどうなっているのかをアセスメントすることが求められることを説明 ＊困難な状況の中で福祉サービスを利用する人は、地域との関係も希薄になっていることが多いことを説明
16:30～17:00	30	まとめ、修了証書の授与				演習統括	藤川	

２．モデル研修で使用した資料の一覧

本事業で実施したモデル初任者研修・モデル現任研修では、下記のとおり教材・副教材、講師用資料を開発し、使用した。大部にわたるため、本報告書では項目のみ紹介し、成果物については、当協会 web ページにて公開する予定である（平成３１年４月下旬頃を予定)。

＜公開・配布する資料の取り扱い方法について＞

以下に配布する教材等は、**改変して使用することは以下①～⑤のルールに基づき、可**とする。なお、当協会の著作権は放棄しない。

① 本教材等を使用もしくは参考にする際は、以下のクレジットを入れること。

> **【厚生労働省平成３０年度障害者総合福祉推進事業「相談支援従事者研修ガイドラインの作成及び普及事業」モデル研修資料】**

② タイトル等に作成者の氏名の入った資料は、作成者の氏名を明記した上で引用すること。

例） 厚生労働省平成３０年度障害者総合福祉推進事業「相談支援従事者研修ガイドラインの作成及び普及事業」モデル研修資料： 小鳩太郎氏作成資料

③ いかなる場合も、改変を行う場合は、改変したことがわかる旨を明記した上で使用すること。

例） 厚生労働省平成３０年度障害者総合福祉推進事業「相談支援従事者研修ガイドラインの作成及び普及事業」モデル研修資料： 小鳩太郎氏作成資料（一部改変）

④ 書籍等出版物への転載・引用等を希望する場合は、事前に当協会の使用許諾を得ること。また、作成者のクレジットの入った資料については、作成者の使用許諾を得ること。

⑤ 公開したファイルをダウンロードするなどし、別の Web サイト等へ掲載することは許可しない。（リンクフリーとするので、当協会の掲載するファイルのＵＲＬを案内すること）。

＜モデル研修の映像について＞

本事業で実施したモデル研修については、講義部分等を映像記録として保存している。これについては、成果の公表計画にも示すとおり、用途を企画立案者の参考とすることに限った上で、実費で頒布する予定である。すなわち、本映像を各都道府県研修において放映する等の利用は許諾しない旨を検討委員会にて確認している。

●モデル初任者研修教材等一覧

	項目	内容	形式	公開
1	冊子教材＃１	研修第１日目(講義) 各担当講師作成資料	PowerPoint 資料を PDF 化	Web
2	冊子教材＃２	研修第２日目(講義) 各担当講師作成資料	PowerPoint 資料を PDF 化	Web
3	冊子教材＃３	演習１ (研修第３・４日目)	PDF	Web
	演習１教材	演習１　事例およびワークシート	Word および Excel	Web
4	課題実習	課題実習ガイダンス資料	Word	Web
		課題実習実施依頼文例 (市町村／基幹相談支援センター宛て)	Word	Web
5	冊子教材＃４	演習２ (研修第５・６日目)	PDF	Web
	演習２教材	演習ワークシート	Excel	Web
6	冊子教材＃４	演習３ (研修６・７日目)	PDF	Web
		※ワークシートは演習１と同じ	－	－
7	冊子教材＃４	演習４ (研修７日目)	PDF	Web
	演習４教材	演習ワークシート	Excel	Web
8	講師用資料	研修日別進行表	Excel	Web
		各演習ワークシート例示	PDF	Web
		各科目投影用スライド	PowerPoint	Web

●モデル現任研修教材等一覧

	項目	内容	形式	公開
1	冊子教材＃１	研修第１日目(講義) 各担当講師作成資料	PowerPoint 資料を PDF 化	Web
2	冊子教材＃２	研修第２～４日目 演習内講義資料	PowerPoint 資料を PDF 化	Web
3	課題実習	課題実習ワークシート	Word および Excel	Web
		課題実習ガイダンス資料	Word	Web
		課題実習実施依頼文例 (市町村／基幹相談支援センター宛て)	Word	Web
4	演習教材	演習ワークシート	Word および Excel	Web
		グループスーパービジョン教材例	PDF	
5	講師用資料	研修日別進行表	Excel	Web
		各科目投影用スライド	PowerPoint	Web

3．実態調査質問紙　（実際はExcel の電子データとして配布・回収のため、ページ数やレイアウトに狂いがあります。）

平成30年度　厚生労働省　障害者総合福祉推進事業
「相談支援従事者研修ガイドラインの作成及び普及事業」

新カリキュラムに基づく障害者相談支援従事者養成研修の効果的な実施にむけての調査

【調査の目的】

このたび特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会では、平成30年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業「相談支援従事者研修ガイドラインの作成及び普及事業」に採択され、事業を実施する運びとなりました。

本調査は、上記事業の一環として実施するもので、障害者相談支援従事者養成研修（初任者研修・現任研修）の改訂される新たなカリキュラムに基づいて実施するにあたり、円滑にかつ効果的に企画・運営を行うため、研修実施の実務に携わっている都道府県の関係者の皆様に対し、研修の現状や課題、新カリキュラムへの疑問点・不明点を抽出するために実施するものです。

ご協力いただけますようお願い申し上げます

なお、本調査で得られた情報は、回答者等個人が特定されることのないよう取り扱います。また、当事業を進めるためのみに使用し、これ以外の目的で使用することはありません。

【ご回答いただくにあたっての留意事項】

(1) 回答にあたっては、**貴都道府県で1つの調査票ファイルを作成**し、ご回答ください。

(2) Excelのファイル名は、**「新カリ調査回答票_都道府県名.xls」**としてください。

(3) 調査票の作成にあたっては、**平成30年度(今年度)**開催された障害者相談支援従事者指導者養成研修(**国研修**)**に参加されたかたがご参画**いただけるようご配慮をお願いいたします。

(4) 設問中の「法定研修」は、障害者相談支援従事者養成研修初任者研修及び現任研修を表すものとします。

(5) 回答については、以下の要領を参考にご回答ください。

	黄色の欄についてはリストから選択をしてください
	水色の欄については貴都道府県の状況について記述してください

(6) 可能な限り、**全ての設問にご回答**ください（記入後、塗りつぶしは自動的に消えます）。
なお、枠内に表示が収まらない場合も、セルの結合や解除・行間の挿入や削除・セルのサイズ変更は**行わず、そのまま入力**してください(集計規則が崩れるため)。

(7) 期間が短くて大変恐縮ですが、**平成30年11月21日までに**、Excelファイルを添付したメールにてご回答いただけますようお願いいたします。
返信先メールアドレス：　rn2018@ssa-h.com

(8)不明点等ありましたら、以下までご連絡ください。**できる限り、電子メールでのお問い合わせをいただけますよう**、お願いいたします。

【調査の実施主体】

特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会
〒355-0047　埼玉県東松山市高坂1056-1　地域共生プラザいんくる堂
Tel 0493-34-3899（月～木10:00～15:00）／E-mail eqc2018@ssa-h.com

1/9 ページ

ご回答頂く方についてお答えください。

都道府県名 （政令市名）	

部署名	
回答者氏名	
電話番号	

調査票を回答頂く際に協力頂いた方についてお答えください。

所属先		氏名	
所属先		氏名	
所属先		氏名	
所属先		氏名	

《平成29年度の法定研修実施状況についてお伺いします》

【Q1-1】貴都道府県における研修実施状況についてお答えください。

※複数で実施している場合のみ「②・③」欄を使用してくだ

		選択項目	実施形態	委託先もしくは実施機関名	研修回数 ※1		受講者数		演習講師人数
					講義	演習	定員	実人数	実人数
初任者研修	①	直営 指定 委託 その他							
	②	直営 指定 委託 その他							
	③	直営 指定 委託 その他							
現任研修	①	直営 指定 委託 その他							
	②	直営 指定 委託 その他							
	③	直営 指定 委託 その他							

※1 複数回に分けて実施している場合は、その回数を記入してください

【Q1-2】Q1-1の実施形態で「その他」と回答した場合は、具体的方法についてお答えください。

初任者研修	
現任研修	

【Q2-1】研修の受講要件について、貴都道府県で設定しているものを選択してください。（複数回答可）

「相談業務従事者」又は「次年度までに従事予定」の人	
事業所又は法人の推薦状が必要	
市町村を通じて申し込みが必要	
申込順で受講決定をしている	
同法人（事業所）から複数名申し込みがあった場合は調整してい	
研修受講後に相談業務に従事するための誓約書提出を求めている	
特に基準は設けていない	
その他（具体例を下記に記載してください）	

【Q2-2】現任研修の受講要件について、貴都道府県で定めている要件がありましたらお答えください。（初任者研修終了後、○年以上の相談業務従事者に限る等）

【Q3-1】研修の修了証交付の中止判断について、貴都道府県で当てはまるものを選択してください。（複数回答可）

研修の課題が一定基準に達していない場合	
研修終了後にテスト等を実施し、一定基準に達していない場合	
特に基準は設けていない（全受講生に修了証を交付している）	
その他（具体例を下記に記載してください）	

【Q3-2】気象状況や体調不良（インフルエンザ等）の場合の対応について、貴都道府県の対応について当てはまるものを選択してください。（複数回答可）

補講にて対応している	
レポート提出等の課題で対応している	
特に補講や課題等は設けずに修了を認めている	
体調不良の場合は欠席等認めていない	
その他（具体例を下記に記載してください）	

【Q4】貴都道府県の法定研修を検討する体制についてお答えください。

	研修準備のための会議		研修検討会議参加者（参加者の項目に「○」を選択）						実施後の振り返り	
	有	無	回数	都道府県担当者	委託・指定事業者	学識経験者	基幹センター担当者	講師（実践者）	障害当事者	有	無
初任者研修											
現任研修											

※参加者が複数の項目で参加している場合は、主となる項目を選択してください。

【Q5】法定研修の講師依頼をする際に検討を行う機関とその選定基準についてお答えください。

	講師選定機関・組織		講師選定の基準など（資格取得者、研修修了者、所属機関など）
講義講師	都道府県担当者		
	都道府県自立支援協議会		
	委託・指定事業者		
	研修講師		
	その他		
演習講師	都道府県担当者		
	都道府県自立支援協議会		
	委託・指定事業者		
	研修講師		
	その他		

※選択肢に無い場合は以下に具体的にご記入ください。

【Q6】講師依頼に対する講師所属事業所・自治体への理解・協力依頼についてお答えください。

貴都道府県より講師の所属事業所に派遣依頼文を出している	
貴都道府県より市町村行政に派遣協力に関する依頼文を出している（地域生活支援事業の相談支援を委託している場合等）	
特に依頼文等は出していない	
その他（依頼先・方法等の具体的内容を下記に記載してください）	

【Q7】講師養成のために取り組んでいる項目に「○」を選択し、具体的方法や内容についてご記入ください。（複数回答可）

	事前研修	
	実地研修（「サブファシリ」等）	
	その他	
	特になし	

【Q8】現行の法定研修の企画立案について、貴都道府県の“重要度”と“課題点”についてお答えください。

◎＝特に重視している・特に課題と感じている○＝重視している・課題と感じている△＝重視していない・課題と感じていない

※“重視している”項目と“課題と感じる”項目が重複しても構いません

重視している	課題と感じる	具体的取り組み内容や課題点

開催時期や開催場所			
受講者数の設定及び決定後の事務			
到達目標や研修全体の構成の共有			
具体的なプログラム作成や当日の流れ			
講師選定・派遣調整			
事前説明や打ち合わせ等スタッフ間の意識統一			
アンケート等を活用した振り返り・反省会			
次年度以降の研修に向けた検討			
その他			

【Q９】法定研修のほか、人材育成のために貴都道府県が取り組んでいる項目に「○」を選択し、具体的内容についてお答えください。（複数選択可）

		具体的取り組み内容
法定研修を補うために、初任者研修受講前に初級研修等を実施している		
法定研修終了後にフォローアップ研修等を実施している		
「専門コース別研修」と法定研修が連動する形で実施している（※２）		
相談支援体制整備事業「アドバイザー事業」を実施している		
市町村に対して人材育成ビジョン等の周知や、市町村ごとの人材育成体制の検討について通達等を実施している		
その他（具体例を右記に記載してください）		

※２専門コース別研修名もお答えください

《相談支援専門員養成のための人材育成体制について》

【Q10】障害者相談支援従事者人材育成ビジョン等の策定状況について、該当する項目に「○」を選択してください。その他の場合はその理由をお答えください。

人材育成ビジョンは既に作成している		
現在作成中又は作成を検討中		
作成していない又は作成する予定はな		
その他		→

【Q11】人材育成に関して検討する場はありますか？該当する項目に「○」を選択してください。（複数選択可）

都道府県自立支援協議会		→人材育成に関する部会の有無	
相談支援専門員協会等によるワーキンググループ			
その他（具体例を下記に記載してください）			

【Q12】上記の検討の場において、具体的にどの様な議論が行われているかお答えください。

【Q13】相談支援専門員のネットワークの場について該当する項目に「○」を選択してください。（複数選択可）

県内に相談支援専門員協会等が設置されている	
事業者（所）によるネットワークや連絡会等が設置されている	
有志者による任意のネットワークの場がある	
設置されていない	
その他（具体的内容について下記に記載してください）	

《新カリキュラムによる法定研修実施に向けて》

【Q14】今年度の相談支援従事者指導者養成研修（国研修）における新カリキュラムの伝達を受けてその後の貴都道府県での今後に向けた取り組みについて該当する項目に「○」を選択してください。（複数回答可）

既に新カリキュラムで研修を実施している	
研修内容の検討や新カリキュラム実施に向け具体的な検討会議を	
相談支援従事者指導者養成研修の伝達会議を実施	
相談支援従事者指導者養成研修で使用した資料の共有	
今後取り組む予定が立っているが実施には至っていない	
取り組んでいない	
その他（具体的内容について下記に記載してください）	

【Q15】新カリキュラムを検討・実施する上で、貴都道府県の状況を選択してください。（全ての項目にご回答ください）
（◎＝特に課題と感じている　○＝課題と感じている　△＝あまり課題と感じていない　×＝課題と感じていない）

カリキュラムの全体像の把握	
演習に使用する事例作成の作成	
インターバルの実施方法	
講師・ファシリテータの意識統一及び実施方法の均等化	
講師・ファシリテータの養成	
研修に協力する講師・ファシリテータの確保	
法定研修を実施するための予算の確保	
特に課題等は感じていない	
その他の課題（具体的内容について下記に記載してください）	

【Q16】新カリキュラムを検討する上で必要な情報について、貴都道府県の考えを選択してください。（全ての項目にご回答ください）
（◎＝特に必要である　○＝必要と感じている　△＝あまり必要と感じていない　×＝必要ではない）

研修全体がイメージできるモデル研修	
参考となるようなモデル事例の提示	
インターバル期間の市町村及び基幹センター等の役割の提示	
講義・演習の指導者マニュアル	
講義の資料・DVD	
講義・演習用テキスト	
他県への派遣可能な講師リスト	

講師・ファシリテータの確保・養成方法の提示	
特に必要な情報はない	
その他の情報（具体的内容について下記に記載してください）	

調査は以上となります。その他新カリキュラムに向けたガイドラインを作成するにあたり、ご意見等がございましたら以下にお願いします。

ご協力ありがとうございました。

４．モデル研修実施要綱

平成３０年度障害者総合福祉推進事業

新カリキュラムに基づく相談支援従事者養成研修モデル研修事業実施要領

（初任者研修および現任研修）

１．目的

平成３０年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業の指定課題である「相談支援従事者研修ガイドラインの作成及び普及事業」（以下、本事業という）の一環として、新カリキュラムに基づく相談支援従事者養成研修（初任者研修ならびに現任研修）（以下、本モデル研修という。）を埼玉県において実施し、その内容を検証することを目的とする。

２．実施主体

特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会（本事業実施主体）

３．対象者および定員

本研修の対象者は、以下の２種とする。

① 本モデル研修による初任者研修もしくは現任研修の修了を目的とし、受講する者（以下、受講生という）。

定員： 初任者研修２４名、現任研修２４名

※法定研修として修了を認定するため、カリキュラムの全日程（全課程）を修了する必要がある。

② 新カリキュラムによる障害者相談支援従事者養成研修を都道府県において企画・立案するための情報収集や情報交換を目的とし、本モデル研修を聴講する者（以下、聴講生という）。

定員： 各都道府県１名程度

※日数が多いため、複数名が交代しても差し支えない。

４．受講および聴講の要件

① **受講生**は、下記の要件を満たす者を対象とする。

Ａ．初任者研修・現任研修共通

ア．初任者研修もしくは現任研修のいずれかの研修を修了するため、実習を含めた必要な全課程を履修する意思のある者（サービス管理責任者等研修の修了者であっても、既習部分の受講免除等は行いません。）。

イ．本モデル研修の趣旨を理解し、研修の評価や受講した感想等をフィードバックできる者

注）実習や課題があるため、現在障害福祉関係の仕事をされていない方は原則として受講できません。

Ｂ．初任者研修

以下ア～オのいずれかに該当する者。

ア．相談支援従事者の要件（厚生労働省で示している実務経験等）を満たす者で、障害者総合支援法に規定する指定一般相談支援事業所もしくは指定特定相談支援事業所又は児童福祉法に規定する障害児相談支援事業所において相談支援事業に従事している者。

イ．指定重度障害者等包括支援事業所に従事するサービス提供責任者。

ウ．平成３１年度末までに、相談支援従事者の要件（厚生労働省で示している実務経験等）を満たす者で、本項ア又はイの業務に従事している者。

エ．市町村において障害者の相談支援業務に従事している者。

オ．障害者の相談支援業務に従事している者もしくは平成３１年度末までに従事する予定である都道府県職員。

C．現任研修

次のア及びイの要件をすべて満たす者であって、演習の際に受講生本人が担当した実践例を提出することが可能な者。

ア．以下の①又は②のいずれかに該当しており、必要な実務経験を満たしていること

① 障害者総合支援法に規定する指定一般相談支援事業所、指定特定相談支援事業所又は児童福祉法に規定する障害児相談支援事業所に従事している相談支援専門員

② 指定重度障害者等包括支援事業所におけるサービス提供責任者

イ．障害者相談支援従事者初任者研修の修了より２年以上経過しており、相談支援専門員の資格を有していること（別紙１「相談支援専門員の要件」参照）。

② **聴講生**は、下記の要件を満たす者を対象とする。

ア．障害者相談支援従事者養成研修の企画・運営を担当する都道府県職員。

イ．障害者相談支援従事者養成研修の企画・運営の中核となり、研修企画の検討委員や講師等をつとめる相談支援専門員。

ウ．障害者相談支援従事者養成研修の実施を都道府県から受託している機関・法人の担当職員。

※申込みは、都道府県単位で行うものとする（指定都市において参加を希望する場合も、都道府県と協議の上、都道府県単位でまとめて申込みを行うこと）。

※聴講生として参加した場合、法定研修としての修了は認定されないのでご留意いただきたい。

５．実施日程および概要（会場や概要は変更される場合がある。）

（1）初任者研修（７日間）

	日程	会場	概要
１日目	平成３０年１１月２３日（祝）	埼玉会館（浦和駅） ７Ａ会議室	講義
２日目	１１月２４日（土）		
３日目	１２月１５日（土）	埼玉会館（浦和駅） ７Ａ会議室	演習
４日目	１２月１６日（日）		
５日目	平成３１年　１月１２日（土）	川越市東部地域ふれあいセンター 多目的ホール（南古谷駅）	実習課題に 基づく演習
６日目	１月１３日（日）		
７日目	１月１４日（祝）		

（2）現任研修（４日間）

	日程	会場	概要
１日目	平成３１年　１月２６日（土）	埼玉会館（浦和駅） ７Ａ会議室	講義
２日目	２月２２日（金）		実習課題に 基づく演習
３日目	２月２３日（土）		
４日目	２月２４日（日）		

※初任者研修・現任研修とも、インターバル期間に実地で行う実習を実施する。

６．修了証書の交付

ア．受講生として研修を修了した者に対して、埼玉県の修了証書を交付する。

イ．受講生として研修を修了した者については、埼玉県が名簿を作成し、埼玉県が名簿を管理する。

※本研修は新カリキュラムに基づき実施するものであるが、現行の告示に基づいたカリキュラムを満たすものとして修了を認定する。

※本研修の修了証書は研修の修了を証明するものであって、相談支援専門員として必要な経歴等を証明するものではない旨ご留意いただきたい。

※修了証書は再発行しないので、紛失しないよう保管すること。

７．実施上の留意点

（1）講師

本研修における指導者等は、国が実施する相談支援従事者指導者養成研修を修了した者もしくは大学等高等教育機関において社会福祉の専門教育に従事する者がつとめることとする。

（2）その他

障害のある受講者に対しては、研修会場等における配慮を行うので申し出ること。

８．参加費用

１日あたり 2,000 円(研修資料代等)に研修の実施日数を乗じた額。

（初任者研修受講：14,000 円、現任研修受講：8,000 円、初任・現任聴講：22,000 円）

※受講・聴講費用は、受講・聴講の決定通知に同封する振込払込書にてお支払いいただきます。振込払込書のコピーを「受講・聴講票」に張り付けし、研修初日にご提出ください。詳しい支払い方法については、受講・聴講決定通知に同封します。

※研修会場までの旅費、昼食代及び実習課題の作成・提出・配布等にかかる費用(コピー代や郵送代等)は受講者の自己負担となります。

９．申し込み

申込みにあたっては、下記のとおり**受講・聴講申込書(Excel ファイル)を電子メールにて送信**してください。

受講を正式に決定するにあたっては、追って、必要書類を郵送で提出していただきます。電子メールによる申し込みを確認し、受講要件を満たす者に対し、必要書類をメールで送付します。

宛先： model2018@ssa-b.com

メール申込〆切： **平成３０年１０月２６日（金）１７時　必着**

理由の如何を問わず、**書類不備や期限を過ぎた応募は受理しません**のでご注意ください。

¶送付時の Excel ファイルは、**下記のルールでファイル名をつける**こと。

［初任受講/現任受講/聴講のいずれかひとつ]_(受講者氏名).xls　例）初任受講_小鳩三太郎.xls

¶受講の場合、**郵送による必要書類の提出をもって、正式に受講受付を受理**するものとします。

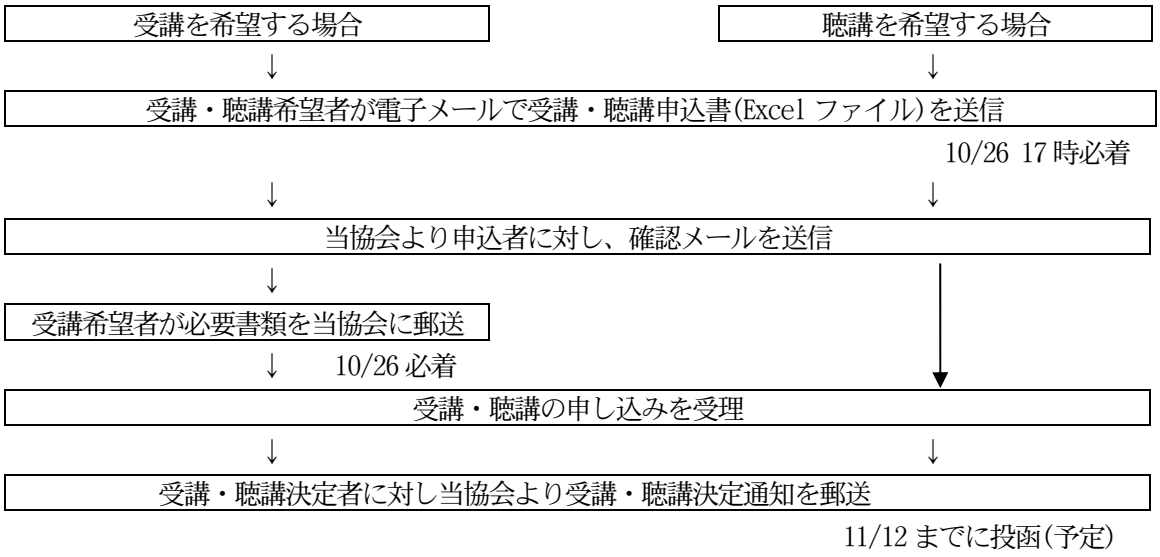
受講受付〆切： **平成３０年１０月２６日（金）　必着**

10. 受講および聴講の決定

本研修は開発中の研修の検証も行う機会であることから、研修効果の確認に適する受講生・聴講生を事務局が選定し、本事業検討委員会の確認を受けた上で決定する。

受講・聴講を決定した者へは平成 30 年 11 月 12 日(月)まで発送予定にて、郵送で通知する。

(参考：受講・聴講までの申し込みの流れ)



注) 受講を希望する場合、電子メールが〆切日の５日以上前に当協会に到達していないと、手続きが間に合わない地域が多いと予想されます。ご注意ください。

（別紙１）

相談支援専門員の要件

相談支援専門員とは、次の①及び②の要件を両方とも満たす人をいいます。

① 必要な実務経験を有していること。

実務経験の対象となる業務や年数については、平成 24 年 3 月 30 日厚生労働省告示 第 227 号「指定計画相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」等（別紙２）を参照してください。

② ア、イのいずれかの要件を満たしており、障害者相談支援従事者現任研修を５年に１回以上受講していること。ただし、ア又はイの研修を修了した日から５年を経過する日の属する年度の末日までの間は、現任研修の受講は必須ではありません。

ア．平成２１年度以降、障害者相談支援従事者初任者研修（５日間研修）を修了した人

イ．平成２１年度に、下記１又は２のいずれかの研修を修了した人

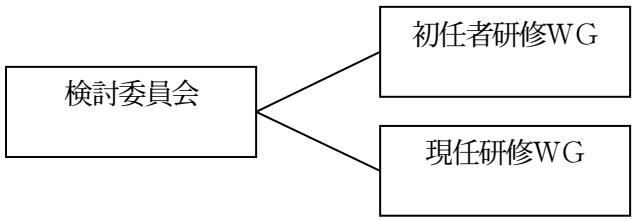
① 障害者相談支援従事者追加研修Ⅰ（１日）

② 障害者相談支援従事者追加研修Ⅱ（平成 21 年度・・・1 時間 30 分）

５. 本事業の実施検討体制および検討委員会等の実施状況

５．１ 検討委員会およびワーキンググループの設置

本事業の実施にあたっては、事業全体の検討のため検討委員会を置き、そのもとにモデル初任者研修・モデル現任研修を実施するためのワーキンググループ（WG）をそれぞれ設置した。



５．２ 検討の状況

検討委員会およびWGは以下のとおり開催し、検討を行った。

●検討委員会

	日時	場所	議事
第１回	平成 30 年 9 月 23 日(日) 10:00～16:00	埼玉会館(浦和) ５Ｄ会議室	本研究の全体概要・進め方について 実態調査、ガイドラインドラフト作成
第２回	平成 30 年 10 月 21 日(日) 11:00～16:00	大宮ソニックシティ ７０１会議室	実態調査、ガイドラインドラフト作成 モデル研修について
第３回	平成 31 年 3 月 9 日(土) 11:00～16:00	埼玉会館(浦和) ５Ｄ会議室	これまでの報告とまとめ

このほか、検討委員会に提案する素案作成のため、関東甲信越地区を中心とした委員および事務局で２回の準備会議を開催した。

平成 30 年８月５日(日)　WithYou さいたま　セミナー室４

平成 30 年９月 16 日(日)　当協会事務所

また、委員会以外にメーリングリスト等を用いた情報共有や課題討議を行い、会議の円滑化を促進した。

●初任者研修WG

	日時	場所	議事
第１回	平成 30 年 10 月 14 日(土) 10:30～16:30	貸会議室 24 大宮 小会議室Ｃ	本事業の進め方・初任者研修について カリキュラム、教材の検討
第２回	平成 30 年 11 月 3 日(土) 10:30～16:30	大宮 サウス会議室	演習１の展開方法について 共通講義について
第３回	平成 30 年 12 月 9 日(日) ９:00～15:30	埼玉会館(浦和) ６Ｃ会議室	演習２・３・４の展開方法について
第４回	平成 31 年 1 月 11 日(金) 18:00～21:00	ウエスタ川越 活動室４	課題実習の課題について 演習２・３・４の確認

●現任研修WG

	日時	場所	議事
第１回	平成 30 年 12 月２日(日) 10:30～16:30	大宮 サウス会議室	本事業の進め方・初任者研修について カリキュラム、教材の検討
第２回	平成 30 年 12 月８日(土) 10:30～16:30	大宮 プログレ総合研究所	カリキュラム、教材の検討 １日目講義について
第３回	平成 31 年１月 20 日(日) 10:30～16:30	大宮 サウス会議室	演習１～４の展開方法について
第４回	平成 31 年２月 21 日(木) 18:00～21:00	埼玉会館(浦和) ５Ａ会議室	課題実習の課題について 演習１～４の展開方法について

初任者研修WG第３回と現任研修WG第２回（12 月８日９日）は初任者研修と現任研修の連動性の確認や相互理解を図るため、初任者研修WG・現任研修WGの委員が合同で検討を行った。

また、モデル研修実施期間中は当日の振り返りや翌日の確認のための会議を研修終了後に開催し、ガイドラインについての聞き取りも併せて実施した。

検討委員会・WGは以下のとおり委員を委嘱した（所属は平成31年3月31日現在のものである）。

厚生労働省 平成３０年度障害者総合福祉推進事業

相談支援従事者研修ガイドラインの作成及び普及事業　委員名簿

特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会

●検討委員

（五十音順）

	氏名	所属	役職名	備考
1	門屋充郎	特定非営利活動法人十勝障がい者支援センター	理事長	委員長
2	菊本圭一	社会福祉法人鶴ヶ島市社会福祉協議会	事務局次長	
3	近藤恭子	香川県 健康福祉部 障害福祉課	主任	
4	島村　聡	沖縄大学　人文学部 福祉文化学科	准教授	
5	鈴木智敦	社会福祉法人名古屋市リハビリテーション事業団 自立支援部	部長	
6	相馬大祐	福井県立大学　看護福祉学部	講師	副委員長
7	玉木幸則	社会福祉法人西宮市社会福祉協議会 相談支援事業課 相談総務係	係長	
8	冨岡貴生	社会福祉法人唐池学園 貴志園	園長	
9	橋詰　正	上小圏域障害者総合支援センター	所長 相談支援専門員	
10	藤川雄一	特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会	代表理事	

●ワーキンググループ（ＷＧ）委員

	氏名	所属	役職名	備考
1	相馬大祐	福井県立大学　看護福祉学部	講師	委員長
2	藤川雄一	特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会	代表理事	初任統括
3	市村綾子	北信圏域障害者総合相談センター	副所長 相談支援専門員	初任ＷＧ
4	大友崇弘	社会福祉法人風祭の森	相談支援専門員	初任ＷＧ
5	岡西博一	特定非営利活動法人 かながわ障がいケアマネジメント従事者ネットワーク	事務局長	初任ＷＧ
6	小島一郎	名東区障害者基幹相談支援センター	センター長	初任ＷＧ
7	冨岡貴生	社会福祉法人唐池学園 貴志園	園長	現任統括
8	吉田展章	ふじさわ基幹相談支援センターえぽめいく	所長	現任ＷＧ
9	西村真希	一般社団法人宮城・仙台障害者相談支援従事者協会	理事	現任ＷＧ
10	中川優一	一般社団法人兵庫県相談支援ネットワーク	理事	現任ＷＧ

●オブザーバー

氏名	所属	役職名	備考
小澤　温	筑波大学 大学院人間総合科学研究科	教授	
大平眞太郎	厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課	相談支援専門官	

●事務局

江原正尚	特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会	非常勤職員
菊本恵美子	特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会	非常勤職員
斎藤直子	特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会	非常勤職員
髙谷　昇	特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会	非常勤職員
遅塚昭彦	特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会	非常勤職員
中西美紀	特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会	非常勤職員
丹羽雅子	特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会	非常勤職員

梅田 耕	埼玉県相談支援従事者養成研修科目等検討委員会幹事会(初任統括)	当協会理事
岡村英佑	埼玉県相談支援従事者養成研修科目等検討委員会幹事会(初任統括)	当協会監事
日野原雄二	埼玉県相談支援従事者養成研修科目等検討委員会幹事会(現任統括)	当協会理事

６．成果等の公表計画

（1）策定したガイドラインの公開

① 報告書冊子の配布

本報告書は都道府県の障害福祉主管課および都道府県相談支援専門員協会へ１部配布する。

本報告書の電子データについては、当協会 web 上で公開する。

② モデル研修で使用した教材等の配布

モデル研修で使用した教材等については、当協会 web 上で公開する。

③ モデル研修の講義映像

モデル研修の講義部分の映像については、研修企画運営者の参考とする用途に限り、実費でＤＶＤ等を頒布する。頒布の具体的な方法については平成３１年度に検討する。

（2）策定したガイドラインに基づく研修等の実施

本ガイドラインの活用については、厚生労働省実施の相談支援従事者指導者養成研修での活用を提言するほか、特定非営利活動法人日本相談支援専門員協会が新カリキュラムへの対応をブロック等を通じて支援する際の活用を提案し、同協会へ協力する。