

令和8年度 福島県障がい者相談支援 (障がい者ケアマネジメント)従事者養成研修

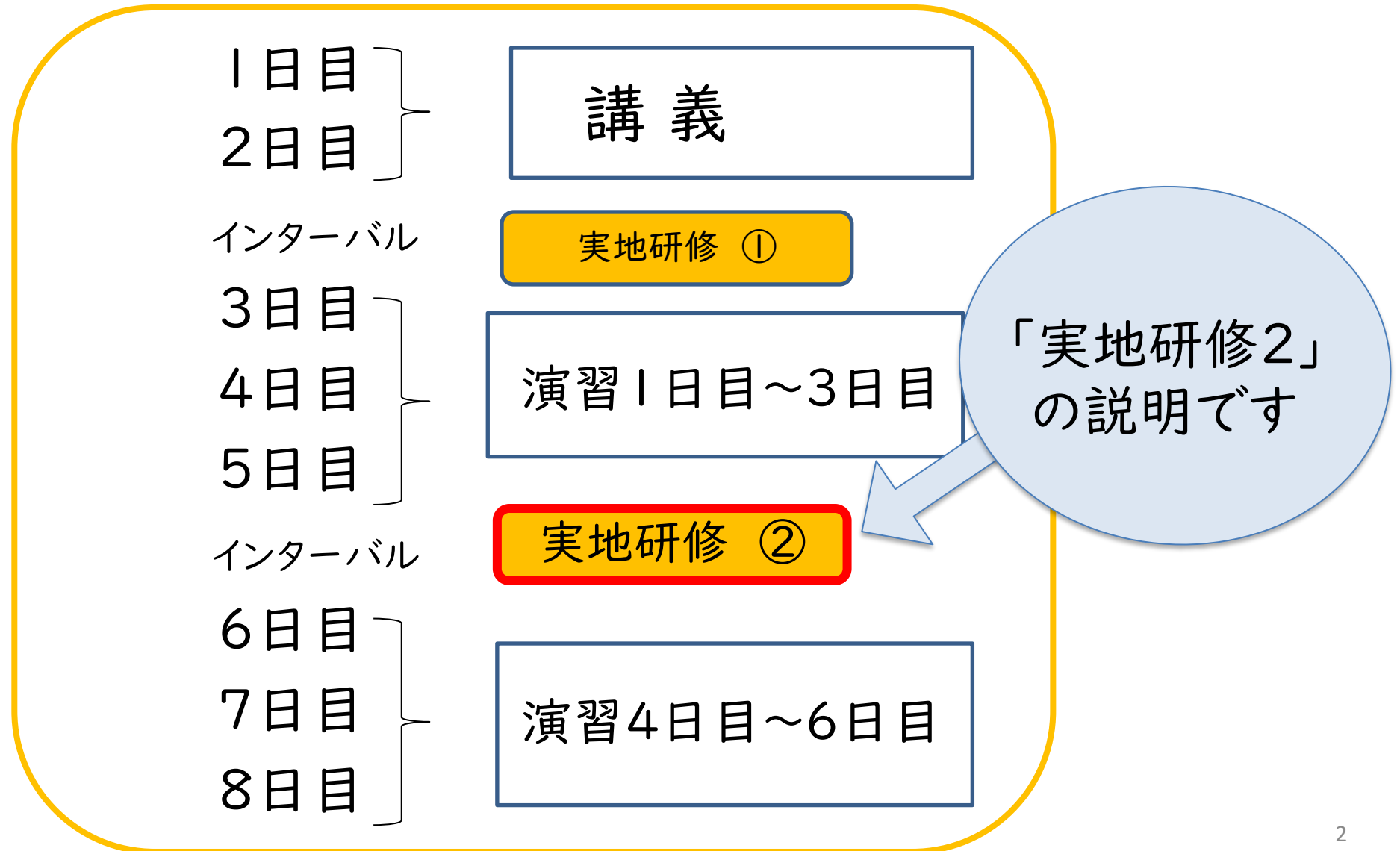
実地研修2 ガイダンス

【実地でさらに理解を深める・つながる】

A日程:令和8年7月17日(金)

B日程:令和8年7月24日(金)

研修全体の構造



目 的

この実地研修2は、地域の基幹相談支援センター、あるいは相談支援アドバイザー、主任相談支援専門員等が配置されている事業所に訪問して行います。

目的は、「①前半演習の振り返り」「②研修で学ぶ大事な視点がケアマネジメントのプロセスに落せているかの確認」の2つです。研修修了後、相談支援業務を行っていく中で悩んだりつまづいたりするとき、あるいは、定期的な面談や連絡会・勉強会等の際に、日常的・継続的に地域の基幹相談支援センター等に相談しアドバイスを求めることが出来ます。

今回の実地研修ではそれを体験していただきます。

実地研修2に向けて

◎ 実地研修先:基幹相談支援センター等

※設置されていない地域は相談支援アドバイザーが
配置されている事業所

◎ 日 時:演習3日目と4日目の間

A・B日程ともに7/27(月) ~ 9/4(金)

★具体的な日時は各受講者から基幹相談支援センター等に連絡を
入れて調整してください。

◎ 内 容:前半の演習の振り返り、ケースレポート、
サービス等利用計画案等の評価

事前課題2のダウンロード

以下の資料をダウンロードして使用してください

Excel ファイル名:「事前課題2」

シート①(申請者の現状)

シート②(申請者の現状)【現在の生活】

シート③(事例の全体像)

シート④(ストレス表)

シート⑤(ニーズ整理表)

シート⑥(サービス等利用計画案)

シート⑦(週間計画表)

実地研修2の流れ

① 事前課題：様式をダウンロードし、各自選定した事例についてワークシート①～⑦を作成する。



② 日程調整：基幹相談支援センターとの日程調整

※日時調整は早めに行なってください。



③ 実地研修：作成したワークシート①～⑦、さらに本日記録した「**振り返り・評価シート**」を持参して基幹相談支援センターに出向く。

実地研修2の流れ

- ① 受講者が演習3日間の振り返り評価シートをもとに、
研修受講によって得られた気づきや自己評価を報告します。
- ② 受講者が作成した事前課題にも基づき、ケースレポートを
していただきます。(基本情報・ニーズ整理表まで)
- ③ 基幹相談支援センター等からニーズ整理に関し、根拠の確認、
整合性などの確認をしていただきます。
- ④ 受講者が作成したサービス等利用計画案について説明します。
- ⑤ 基幹相談支援センター等から計画の確認、評価をしていただきます。

事前課題2の内容について

ご自身が関わる事例について、事例の概要やアセスメント、ニーズ整理などを以下のワークシートに記入し作成してください。

シート①（申請者の現状）

シート②（申請者の現状【現在の生活】）

シート③（事例の全体像）

シート④（ストレングス表）

シート⑤（ニーズ整理表）

シート⑥（サービス等利用計画案）

シート⑦（週間計画表）

事例の選定について

- ① 実際に今、自分自身が関わっていてよく知っている（動いている）障がい児・者のケースを選びます。尚、家族や親族の方の事例はご遠慮ください。
- ② ワークシートを作成する際は、固有名詞等特定できるもの（例えば、氏名、生年月日、病院名、事業所名、市町村名等）は記号やアルファベットで記入してください。
- ③ 特定できないようにするため、ご本人の同意は必要ありません。
- ④ 障がい児者の事例がない方は、障がい児者でなくても結構です。目の前にいる何かしらの生活課題を抱えている方を選んでください。

事前課題2の提出について

1. シート①～⑦の7シートで1部とする。

シート①（申請者の現状）

シート②（申請者の現状【現在の生活】）

シート③（事例の全体像）

シート④（ストレングス表）

シート⑤（ニーズ整理表）

シート⑥（サービス等利用計画案）

シート⑦（週間計画表）

課題の提出方法

◎課題は、全部で4部準備

◎ワークシート①～⑦の7枚で1部とし、各部数ごとホチキス止め

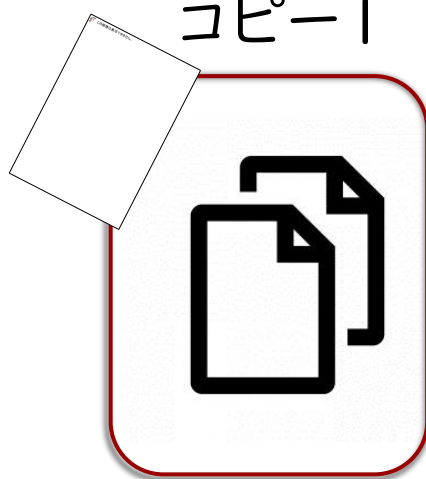
◎以下のように持参、送付を行なう

原本



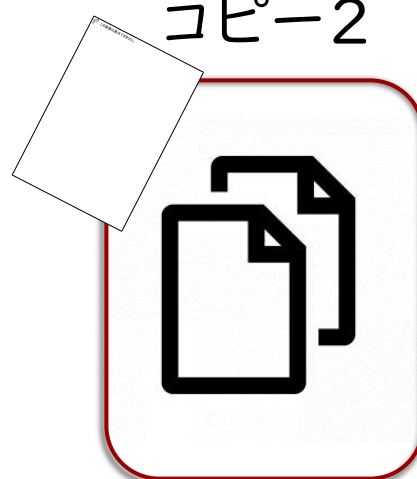
〔原本は自分
実地研修の際、
演習4日目に
持参〕

コピー1



〔事務局へ
1部郵送〕

コピー2



〔ファシリテーターへ
1部郵送〕

コピー3



〔実地研修先へ
1部持参し
提出〕

提出先・提出期限

提出期限	令和8年8月17日(月) <u>※消印有効</u>
提出先1	〒963-8024 郡山市朝日一丁目29番地9号 (郡山市総合福祉センター内) 一社)福島県相談支援専門員協会事務局 (郡山市障がい者基幹相談支援センター内)
提出先2 (コピー1)	ご自分のグループのファシリテーター

注意：事前課題の修正と提出について

実地研修2の予定によっては、
提出期日に修正が間に合わないことも考えられます。
そのため、提出する課題については修正前のものでも構いません。

しかし、後半の演習においては自身の事例をもとにサービス等利用計画案の作成演習がございますので、実地研修2によって受けた助言や指摘をもとに、修正した課題を演習当日は持参するようにしてください。

実地研修2 事前課題に関する質問について

メールでのみ、かつ8月7日まで受け付けます。圏域ごとに下記のアドレスまでお問合せください。

<研修企画事務局>

- 会津圏域 → withpeer-soudan@sakuunkai.or.jp
- 県北圏域 → fukushimakikansoudan@iaa.itkeeper.ne.jp
- 県中圏域 → kagamiishishakyo@poem.ocn.ne.jp
- 相双圏域 → futaba.8c@gmail.com
- いわき圏域 → iwakikikan@npo-fukushinetiwaki.com
- 県南圏域 → k-fujimoto@fukushima-sj.jp

<注意事項> メールの件名は以下のように記載してください。

「R8養成研修 実地研修2 事前課題に関する質問（氏名/郡山花）」

演習4日目に持参するものについて

◎ 演習4日目に持参するもの

- ・ 事前課題の原本を持参する
（1部のみでコピーは不要）
- ・ 1～3日目の振り返り評価シート

演習に向けての連絡事項

- ① 演習会場は、全日程とも郡山市総合福祉センターとなります。
- ② 駐車場は、本庁舎正面東側駐車場、本庁舎北側庭園駐車場、西庁舎駐車場をご利用下さい。注意：有料です。
- ③ 会場内は、空調の関係から場所によっては寒暖の差があるため、調整用の衣類などをご用意ください。
- ④ 演習4日目は9時から始まりますので、その前に受付を済ませてください。



おつかれさまでした。

お気をつけてお帰りください。