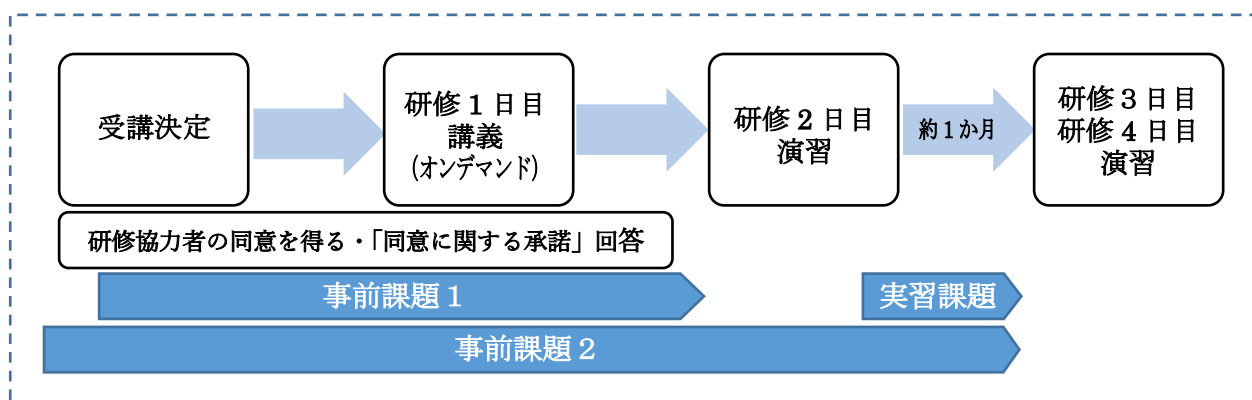


令和6年度東京都相談支援従事者現任研修 事前課題・実習課題について

令和6年度東京都相談支援従事者現任研修の受講決定者の方には、下記のとおり研修に必要な事前課題の作成があります。研修受講に必須になっておりますので、申し込み時点で下記の内容を確認し、準備をしてください。課題の内容・提出方法の詳細は、受講決定後にお知らせします。

1 全体の構成について



2 必要手続きについて

- (1) 「研修協力についての同意書」
- (2) 「同意に関する承諾（電子申請）」

受講者が支援に携わっている障害当事者の方に、研修協力者として事例提供の同意を得てください。なお、研修協力者は以下の①及び②の両方を満たす方をお願いしてください。

- ① サービス等利用計画に複数の障害福祉サービス等の記載がある。
- ② 受講者が協力者への支援の中でニーズが十分満たされない等の地域課題を感じている。

研修協力者に同意を得られましたら「研修協力についての同意書」を作成した後、「同意に関する承諾」を東京共同電子申請・届出サービスより入力・回答します。

「同意に関する承諾」が指定された期日までに入力・回答されていないと研修2日目を受講できませんので、あらかじめの準備をお勧めします。

3 事前課題1「実践振り返りシート」について

「実践振り返りシート」は研修2日目に使用します。

研修協力者の生活状況や受講者の支援内容をまとめ、相談支援専門員としての日頃の実践の振り返りを記入します。

4 実習課題「実習報告書」について

研修2日目と3日目の間に取り組みます。研修2日目までに学んだことについて、各区市町村が設定する拠点機関からスーパーバイズを受け、「実習報告書」を作成します。

5 事前課題2「協議会等参加記録」について

研修3日目までに取り組みます。各区市町村の自立支援協議会等に参加し、「協議会等参加記録」を作成します。参加方法につきましては各区市町村の指示に従ってください。

※上記課題等については、課題の趣旨に沿った内容ではない場合、指定した様式や提出物に空白等、明らかな不備がある場合は、再提出していただきます。ただし、提出期限を過ぎたものは受け付けません。

6 推薦者の方へのお願い

本研修は、国の示すカリキュラムに沿って実施する法定研修です。研修受講にあたり、推薦者の方には以下の事項について御協力をお願いします。

- (1) 研修内容（カリキュラム）の理解
- (2) 受講者が研修受講日に受講に専念できる体制の確保
- (3) 受講者の課題実施の進捗確認及び地域との連携の補助
- (4) 区市町村からの研修実施に関する依頼への積極的な協力