

# ケアマネジメント基礎コース

令和5年3月3日（金）

# ★ ケアマネジメント基礎コースの目的

1. 初任者研修は、ケアマネジメントを学ぶ入口であることから、相談支援従事者初任者研修の構造と各科目の獲得目標と内容を理解して頂くことが研修企画の基礎となる。
2. 現任研修は、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、  
①個別支援では**ストレングスに着目した意思決定支援**を通して自己肯定感を高めエンパワメントさえていく過程、②インフォーマルサービスを含めた多職種連携をチームアプローチを通し絵実践する技術・能力の獲得、③コミュニティワークの理論と方法を理解した実践、④相談支援実践へのスーパービジョンを取り入れていく構造である。
3. 主任研修は、相談支援の実践者を実地教育により人材育成を展開し、地域においてOJT体制を構築しながら、主任自らが地域作りの実践を展開するための構造を理解する。
4. 初任者・現任・主任研修の構造・目的・受講者に伝える内容を基礎として、研修を組み立てるため、本研修を通じて各都道府県研修の振り返りの自己点検の機会として頂く。
5. 本研修をきっかけに、今後の研修の在り方の再検討の機会と同時に、法定研修をきっかけとした市町村単位で人材育成をするOJT体制の構築への動き出しを本格化して頂く。

# ケアマネジメントコースの研修構造とスケジュール

## 初任者研修

1日目 講義配信

研修科目

スケジュール  
(テーマ)

ケアマネジメントにおけるアセスメントとその教育方法

6月30日  
1. アセスメント力を高めるために  
(ニーズ整理票)  
2. ケースレポート  
3. ケース検討

初任者研修のニーズ整理票導入について

6月30日のまとめ  
【3日目演習】と【実践での活用】

基本的スキルの獲得に向けた教育方法・サービス担当者会議等の教育方法

7月1日 午前  
○ストレンクスとインフォーマル資源の活用  
○サービス担当者会議とモニタリング演習の展開

初任者研修の演習と実習の連動した実習の進め方と流れ

7月1日 午後①  
○都道府県研修の振り返りと本年度企画へ

## 現任研修

研修科目

スケジュール  
(テーマ)

現任研修の演習と実習の連動した実習の進め方と流れ

7月1日 午後①  
○都道府県研修の振り返りと本年度企画へ

研修体制の準備

効果的研修への課題整理

研修科目

スケジュール

都道府県4コースの共有

7月1日 まとめ  
初任・現任・主任研修企画に向けた方向性の確認

4日目(本日)  
令和4年度 各都道府県研修の振り返り  
(初任者研修・現任研修)

# 法定研修を企画運営する体制の構築 (企画運営する際のポイント)

## 【企画立案】

① 毎年度毎に、検討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・ガイドライン・教材を理解し基盤を作る

(ポイントとなる点を確認を遠隔地とのオンライン活用なども工夫する)

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。

**注:担当者が講師を割り振る発想による企画は避ける。**

(全体の構成を共有し、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。

(サービス管理責任者等研修と別の開催も視野に入れる。)

注:演習は1グループ6名の1会場最大10グループ以下の小ユニット化(1名統括の配置)・OJTを意識し演習は活動エリアに近い会場

④ 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ガイドラインに忠実い可視化した留意ポイント(進行表)を作成

⑤ 初めて講師をつとめる人に対するインストラクション(事前に試行する場・サポート役の演習講師)⇒講師の人材育成

# 法定研修を企画運営する体制の構築 (企画運営する際のポイント)

## 【企画立案】

- ⑥ **地域での実践を意識した演習方法**(市町村等で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の開催)  
スーパービジョン等の方法を都道府県単位で協議  
(都道府県を単位として共通の方法を検討し、OJTと研修両方で活用)
- ⑦ **市町村や基幹相談支援センター等に内容や意図を周知**  
(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協議の場を設け、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。)
- ⑧ 次年度に向けた振り返り

# ケアマネジメント基礎コースガイダンス

## 【本日の研修の概要】

**午前の部**（ブレイクアウトルームによるグループワーク）

1. 新アセスメント票の導入の課題と研修振り返り報告

**午後の部**（ブレイクアウトルームによるグループワーク）

2. 初任者研修・現任研修の演習と実習の連動による効果的な研修実践の振り返り報告
3. 次年度実践に向けた検討（グループワーク）

①新アセスメント票の導入課題と実践内容の検討

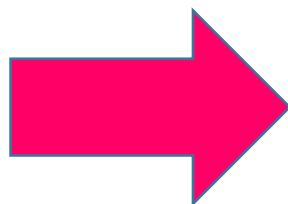
②演習と実習受入の連動による効果的な研修実施の検討

（補足テーマ：相談支援従事者（初任者・現任・主任）研修と連動した  
実地教育体制への動きと今後のビジョン）

長野県 上小圏域基幹相談支援センター

所長 橋詰 正

お手元には、本日の事前  
課題のご準備をお願いします。



グループワークでは、受  
講者の皆様も報告の際に、  
各自で画面共有も可能です。

このコースは、このまま  
一日移動はありませんの  
で、退出は終了までしな  
いようをお願い致します。

初任者研修・現任研修について（ケアマネジメント基礎コースにて使用します）

(1) 初任者研修カリキュラムの新アセスメント票の導入への課題・振り返りについて  
初任者研修の標準カリキュラムにおける「相談支援の実際（ケアマネジメント手法を用いた相談支援プロセスの具体的理解）」においては、そのカリキュラム改定意図に適合したアセスメントツールを活用すること等を求めています。貴都道府県におけるアセスメントツールについて振り返りを行い、（新たな）アセスメントツールの①導入方法、②準備方法、③研修後の振り返り、④今後取り組む事項等の課題と対応策について整理し、簡潔に記入してください。

(2) 初任者研修における実習について  
初任者研修における演習と実習について振り返りを行い、課題と対応策について整理し、簡潔に記入してください。（整理例：都道府県・市町村・基幹相談支援センターの役割、事前準備の取組、研修後の課題等）

(3) 現任研修の意思決定支援に関する演習と実習の連動性について  
現任研修では、初任者研修で扱った相談支援の基本（価値・知識・技術）を理解し、それを基盤とした実践を行うことができることを獲得目標の一つに位置付け、意思決定支援に着目した個別相談支援を入口のテーマとしています。受講生の意思決定支援の実践事例を通して、生きがいや自己肯定感を高める支援（ストレングス）の基本を、初任者研修の再確認を含め、本研修での演習と実習が効果的であったかを整理し、簡潔に記入してください。

# ケアマネジメント基礎コース 本日のスケジュール

|             |                       |             |            |                                     |   |
|-------------|-----------------------|-------------|------------|-------------------------------------|---|
| 11:10~12:00 | <b>PG A-1 実践報告 I</b>  |             |            |                                     |   |
|             | 11:10~11:20           | 応接室<br>(1F) | Meeting[A] | 全体                                  | PG3 演習ガイダンス                                 |
|             | 11:20~11:25           |             |            | ブレイクアウト                             | アイスブレイク (グループ内自己紹介)                         |
|             | 11:25~11:55           |             |            | ブレイクアウト                             | 実践報告1 (新アセスメント票の導入の課題と研修振り返り)               |
|             | 11:55~12:00           |             |            | 全体                                  | 午前の振り返り                                     |
| 12:00~13:00 | 昼休憩 <b>【ルーム移動なし】</b>  |             |            |                                     |   |
| 13:00~13:50 | <b>PG A-2 実践報告 II</b> |             |            |                                     |   |
|             | 13:00~13:05           | 応接室<br>(1F) | Meeting[A] | 全体                                  | PG4 演習ガイダンス                                 |
|             | 13:05~13:45           |             |            | ブレイクアウト                             | 実践報告2 (初任者研修・現任研修の演習と実習の連動による効果的な研修実践の振り返り) |
| 13:45~13:50 | 全体                    |             |            | 実践報告1, 2のまとめ                        |   |
| 13:50~14:00 | 休憩 <b>【ルーム移動なし】</b>   |             |            |                                     |   |
| 14:00~15:00 | <b>PG A-3 グループ討議</b>  |             |            |                                     |   |
|             | 14:00~14:05           | 応接室<br>(1F) | Meeting[A] | 全体                                  | PG5 演習ガイダンス                                 |
|             | 14:05~14:25           |             |            | ブレイクアウト                             | グループ討議1 新アセスメント票の導入課題と実践内容の検討               |
|             | 14:25~14:45           |             |            | ブレイクアウト                             | グループ討議2 演習と実習受入の連動による効果的な研修実施の検討            |
| 14:45~15:00 | 全体                    |             |            | グループ検討のまとめ (講師の所属する都道府県での取り組みの概要説明) |   |



# 午前の部（ブレイクアウトルームによるグループワーク）

## 1. 新アセスメント票の導入の課題と研修振り返り

進行役 3名  
決めて下さい

|             |     |  |
|-------------|-----|--|
| 11：00～12：00 | 60分 | 全体ルーム<br>PG03 演習ガイダンス （10分）                                  |
|             |     | ブレイクアウトルーム<br>実践報告（5分）ブレイクアウトルーム<br>（GW）※アイスブレイク 11：20～11：25 |
|             |     | 実践報告（15分） ブレイクアウトルーム<br>（GW） 11：25～                          |
|             |     | 実践報告（15分） ブレイクアウトルーム<br>（GW） ～11：55                          |
|             |     | 全体での研修実施のまとめ（5分） ～12：00                                      |

ブレイクアウトルーム

# アイスブレイク (自己紹介)

11:20～11:25

ブレイクアウトルーム

# 実践報告 I

(新アセスメント票の導入の課題と研修振り返り)

11:25～11:55

# 実践報告の方法と内容

ブレイクアウトルームでの報告・検討セッションは4回です。(進行役1・2・3・4を決めて下さい)

## 【実践報告】

事前課題(1)を参考に報告して下さい。

### (新たな)アセスメントツール

- ①導入方法:導入に向けて検討したこと
- ②準備方法:事前準備等の工夫したこと
- ③研修後の振り返り:研修してみての感想
- ④今後取り組む事項等の課題:課題はどんなこと

全体ルーム

# 午前の 実践報告 I のまとめ

11:55～12:00

# 告示と標準カリキュラムの関連

令和2年度相談支援指導者養成研修資料  
(一部改変)

|               | 告示  | 区分          | 時間                   | 標準カリキュラムの科目  |            |
|---------------|---|-------------|----------------------|--|------------|
| 1<br>日<br>目   | オリエンテーション<br>研修受講ガイダンス                                    |             | 9:30～10:30           | 1h<br>本研修の獲得目標<br>プログラム概要  |            |
|               | 障害児者の地域支援と相談<br>支援従事者(サービス管理責任者・<br>児童発達支援管理責任者)の役割に関する講義 | 講義<br>1     | 10:30～12:00          | 1.5h<br>① 相談支援の目的  |            |
|               |   | 講義<br>2     | 13:00～14:30          | 2.5h<br>② 相談支援の基本的視点 I   |            |
|               |   |             | 14:45～15:45          |  |            |
| 【相談支援概論(5時間)】 | 講義<br>3   | 16:00～17:00 | 1.0h<br>③ 相談支援に必要な技術 |  |            |
| 2<br>日<br>目   | 障害者総合支援法律及び児童福祉法の概要並びにサービス提供のプロセスに関する講義                   | 講義<br>4     | 9:30～11:00           | 1.5h<br>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及びその他関連する法律等に関する理解           |            |
|               |   | 講義<br>5     | 11:10～12:40          | 1.5h<br>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                           |            |
|               | 相談支援におけるケアマネジメントの手法に関する講義                                 | 講義<br>6     | 13:40～15:10          | 1.5h<br>相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス                                     |            |
|               |   | 講義<br>7     | 15:30～17:00          | 1.5h<br>相談支援における家族支援と地域資源の活用への視点                                     |            |
|               | 【相談支援の実際(3時間)】  |             |                      |  |            |
| 研修のまとめ        |   |             | 17:00～17:30          | 0.5h<br>研修のまとめ   |            |
| 3<br>日<br>目   | ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習<br>【(31.5時間)】                      |             | 9:30～16:30           | 6h<br>相談支援の実際(ケアマネジメント手法を用いた<br>受付及び初期相談並びに契約<br>アセスメント(事前評価)及びニーズ把握 |            |
| 4<br>日<br>目   |   | 演習<br>1     | 9:30～12:30           | 3h<br>相談支援プロセスの具体的理<br>解)  | 目標の設定と計画作成 |
|               |   |             | 13:30～16:30          | 3h   | 評価及び終結     |
|               |   |             | 16:45～17:45          | 1h   | 実習ガイダンス    |

# 【モデル事例を使った、2日間演習のゴール設定】

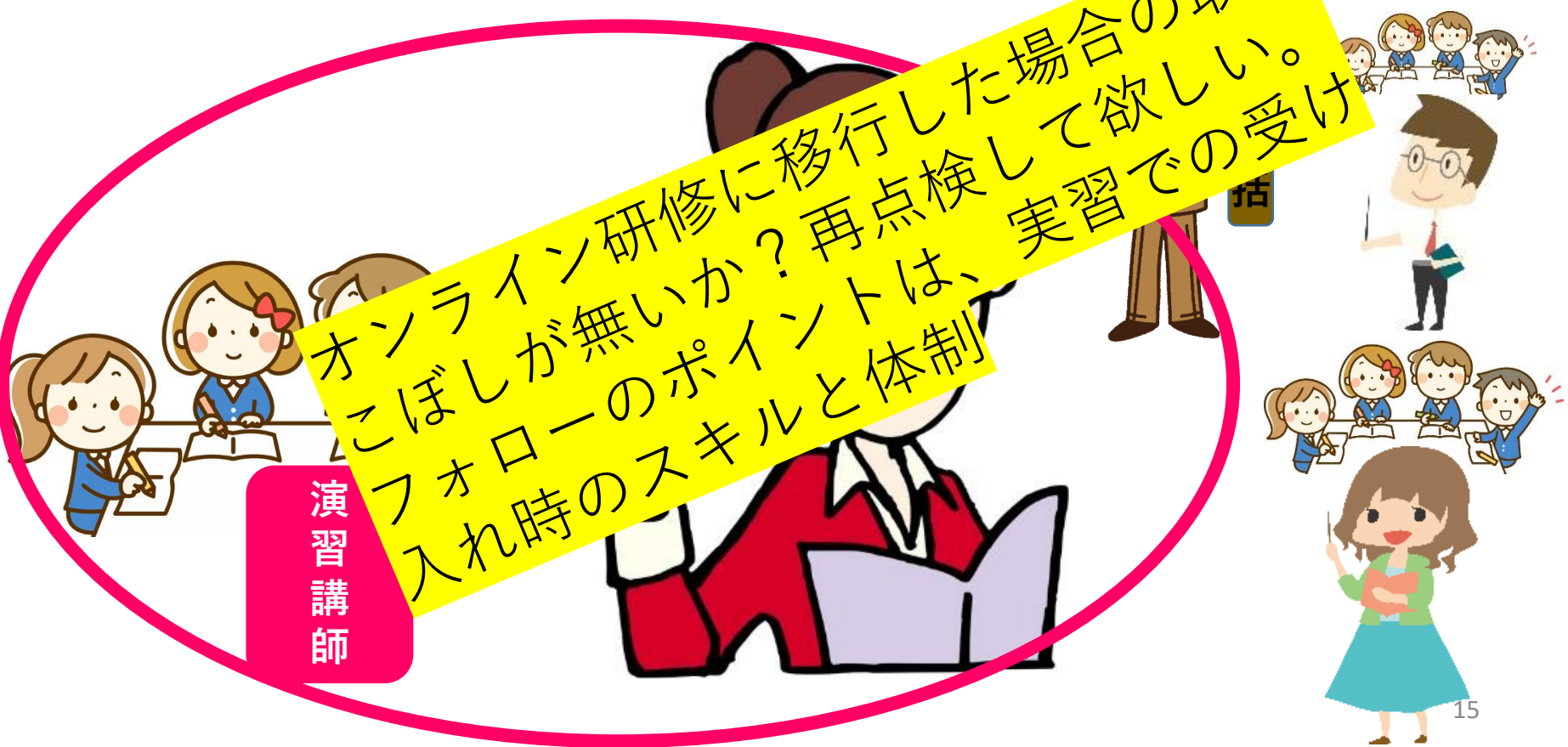
## 演習は、演習統括と演習講師により展開する

演習2日：受講生が、地域に戻り、集めた情報からアセスメントし、ニーズを導きだす。(3日目)

サービス等利用計画(案)の作成ができ(4日目)、サービスの利用調整やサービス担当者会議を開催し、モニタリング・終結の一連の流れが理解され、実践できるよう受講者へのフォローにより、取りこぼしさない研修とする。

オンライン研修に移行した場合の取りこぼしが無いか？再点検して欲しい。フォローのポイントは、実習での受け入れ時のスキルと体制

演習講師



# ケアマネジメントプロセスを学んでの実習

## 実地教育 1 研修 3 日目で学んだ知識を実践

### 【講義】

- ・ 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

### 【演習】

- ・ 契約に関する制度上の位置付けや留意事項
- ・ 受付及び初期面接の場面における相談支援の視点
- ・ 容、共感、傾聴) について模擬面接などを通じて
- ・ その際、真意の確認において特別な
- ・ クラム症者等) とのコミ

新カリ現任者研修 (更新) も再確認する必要があります。  
【意思決定支援・多職種連携】～主任研修に繋がります。  
※是非、現任研修コアでの検討でもお伝え下さい。



## 受講生自らが実践

実践事例の概要  
アセスメント・見立て  
ニーズ整理  
地域資源調査



## 研修評価

基幹相談支援センター等 (主任相談支援専門員等) へアクセス

実践事例と地域資源調査  
課題のSV・疑問解決



## 5 日目の研修準備

実践事例と地域資源調査  
課題の加筆修正



5 日目研修へ  
(グループ・スーパービジョンの実施)



# 初任者研修の演習（アセスメント）シート

研修資料⑤ アセスメントのためのフォーマット(2)

| インテイク(情報の収集・整理)          |  |        | アセスメント(評価)                                      |                    | プランニング(支援計画策定)      |
|--------------------------|--|--------|---|--------------------|---------------------|
| 情報<br>(見たこと、聞いたこと、データなど) |  |        | 理解・解釈・仮説<br>(わかったこと、解釈・推測したこと)                  | 支援課題<br>(支援の必要なこと) | 対応・方針<br>(やろうと思うこと) |
|                          |  |        | 生物的なこと<br>(疾患や障害、発達の遅れ・偏りなど)                    | ①                  |                     |
|                          |  |        |   | ②                  |                     |
|                          |  |        | 心理的なこと<br>(不安、葛藤、希望、自己感、認知、<br>内省性、感情統制、防衛機制など) | ③                  |                     |
|                          |  | 本人について |   | ④                  |                     |
|                          |  |        |   | ⑤                  |                     |
|                          |  |        | 社会性・対人関係の特徴                                     |                    |                     |
|                          |  |        |   | ⑥                  |                     |
|                          |  |        |   | ⑦                  |                     |
|                          |  |        | 家族  |                    |                     |
|                          |  |        |   | ⑧                  |                     |
|                          |  | 環境について | 学校・職場   |                    |                     |
|                          |  |        | 友人・近隣など   |                    |                     |

# アセスメントの専門性

相談支援従事者現任研修

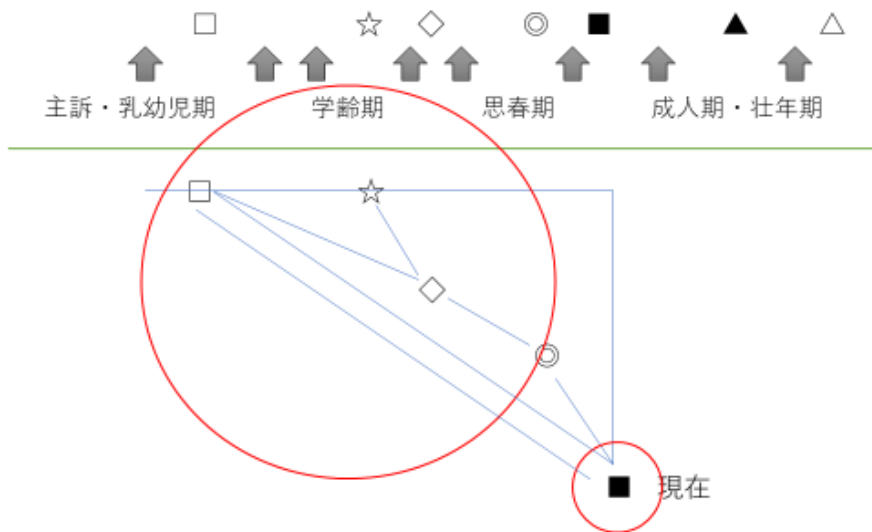
## 情報入手の方法(能動性)

- 主訴を端緒にして、「これがあるから他にもあるだろう」と考えながら質問していると(話を聞いていると)、他の課題が見えてくる。
- 例えば、「これはどうですか」と聞いた  
たら、ある時から「これとこれもある  
れば、おそらくこっちもあるだろう」と  
頭の中で想像ができる人なら次の  
質問もでき、情報が増えていく。し  
かし、質問ができなければ1個か2  
個しか情報は入らない。
- 支援者はどこかで頭の中で仮説と  
か探りを入れながら聞く能動的なプ  
ロセスが働いていないと情報(課  
題)が得られない。情報を得るのは  
支援者の能動的(自ら働きかけるこ  
と)な行為である。

## 情報の整理・統合の方法(構成力)

- 情報を得たら、情報同士を統合しな  
がら課題を把握していく。
- 主訴(困ったこと、相談理由)を端緒  
にして、それに関連する課題、ある  
いは困っていることが同じでないこ  
とを理解しながら整理する。
- 情報の整理・統合の試みは、全部情  
報が集まったら整理・統合するの  
ではなく、面接や直接支援で得られた  
情報を整理・統合しながら、更に次  
回の面接や直接支援での情報を加  
えていく。
- 面接後(介入後)に、エコマップや  
ジェノグラム、ストレングスアッセ  
メント等のツールに情報を加え、整理  
・統合する

# 生活史から紐解いていく



## 初任者研修の演習（アセスメント）シート

| 研修資料⑤ アセスメントのためのフォーマット②  |         | アセスメント(評価)                                     |   | プランニング(支援計画策定)      |
|--------------------------|---------|--|---|---------------------|
| インタビュー(情報の収集・整理)         |         | 理解・解釈・仮説<br>(わかったこと、解釈・推測したこと)                 |   | 対応・方針<br>(やるうと想うこと) |
| 情報<br>(見たこと、聞いたこと、データなど) |         | 支援課題<br>(支援の必要なこと)                             |   |                     |
| 老年期                      | 本人について  | 生物的事象<br>(疾患や障害、発達の違い・偏りなど)                    | ① |                     |
|                          |         |  | ② |                     |
|                          |         | 心理的事象<br>(不安、葛藤、希望、自己感、認知、内疚性、脱罪感、防衛機制、防衛機制など) | ③ |                     |
|                          |         |  | ④ |                     |
|                          |         | 社会性・対人関係の特徴                                    | ⑤ |                     |
|                          |         |  | ⑥ |                     |
|                          |         |  | ⑦ |                     |
|                          |         |  | ⑧ |                     |
| 環境について                   | 家族      |  |   |                     |
|                          | 学校・職場   |  |   |                     |
|                          | 友人・近隣など |  |   |                     |

新カリの初任者研修受講していない現任研修受講者には、どのように導入するか？

### 意思決定支援

(共通講義 地域を基盤としたソーシャルワーク I)

- ① 本人の意向を無視していないか
- ② 本人の言葉の意味を吟味しているか
- 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支援の前提となっていないか
- ⑤ 先に支援者の結論ありきで話を進めていないか

昼 休 憩

12:00~13:00

# 午後の部 1 (ブレイクアウトルームによるグループワーク)

## 2. 初任者研修・現任研修の演習と実習の連動による効果的な研修実践の振り返り報告

|                   |     |  |
|-------------------|-----|--|
| 13 : 00 ~ 13 : 50 | 50分 | 全体ルーム                                  |
|                   |     | PG04 演習ガイダンス (5分)<br>13 : 00 ~ 13 : 05 |
|                   |     | ブレイクアウトルーム                             |
|                   |     | 実践報告 (20分) ブレイクアウトルーム (GW) 13 : 05 ~   |
|                   |     | 実践報告 (20分) ブレイクアウトルーム (GW) ~ 13 : 45   |
|                   |     | 全体での研修実施のまとめ (5分) ~ 13 : 50            |

# 実践報告 II

(初任者研修・現任研修の演習と実習の連動  
による効果的な研修実践の振り返り)

13:05～13:45

# 実践報告の方法と内容

## 【実践報告】

事前課題(2)(3)を参考に報告して下さい。

演習と実習の連動による効果的な研修実践

①演習講師の確保・講師養成の準備

(教える側の育成など)

②実習を受け入れるスーパーバイザーの確保・養成の準備

③統括・演習講師・実習受入スーパーバイザーとの連携

全体ルーム

# 午後の 実践報告Ⅱのまとめ

13:45～13:50



# 初任者研修カリキュラム

令和2年度相談支援指導者養成研修資料  
(一部改変)

|         | 科目名                              | 区分        | 時間                        |      | 標準カリキュラムの科目  |
|---------|----------------------------------|-----------|---------------------------|------|--|
|         | 相談支援の基礎技術に関する実習                  | 実習<br>1-1 |                           |      | 相談支援(ケアマネジメント)の基礎技術に関する実習1【相談支援プロセスの実践①】                                 |
|         |                                  | 実習<br>2   |                           |      | 地域資源に関する情報収集   |
| 5<br>日目 | ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習【(31.5時間)】 | 演習<br>2-1 | 9:30～16:30                | 6h   | 実践研究<br>実践研究1(実践例の共有と相互評価1)<br>【アセスメント結果の検討(スーパービジョンの体験)】                |
|         | 相談支援の基礎技術に関する実習                  | 実習<br>1-2 |                           |      | 相談支援(ケアマネジメント)の基礎技術に関する実習2【相談支援プロセスの実践①】                                 |
| 6<br>日目 | ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習【(31.5時間)】 | 演習<br>2-2 | 9:30～12:30<br>13:30～14:30 | 4h   | 実践研究<br>実践研究2(実践例の共有と相互評価2)<br>【再アセスメント結果および支援方針(計画案)の報告・共有(ケースレビューの体験)】 |
|         |                                  | 演習<br>3-1 | 14:45～16:45               | 6h   |  |
| 7<br>日目 |                                  | 演習<br>3-2 | 9:30～12:30<br>13:30～14:30 |      |  |
|         |                                  | 演習<br>4   | 14:45～17:15               | 2.5h | 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   |

# 初任者研修 実習(実践事例) 1回目

～アセスメントを深め修正への気づきを確認～

|                      |   |
|----------------------|---|
| 【実習課題①】 相談支援プロセスの実践① | ・自らの関わる障害当事者の中へインタビューからアセスメントを実践する。(再確認を含む)   |
| 【実習課題②】地域資源に関する情報収集  | ・研修終了後に就業予定の相談支援事業所等が所在する地域(市町村・障がい福祉圏域等)において、地域資源に関する情報を収集(公的機関、障害福祉サービス提供事業所、(自立支援) |

目的：ニーズ整理まで出来る実践者の養成と市町村及び基幹相談支援センターへ  
具体的なアクセス経験により、終了後に実践者として連携が図れる事

① 所属地での当事者と向き合い、サービス等利用計画のインタビュー～アセスメント  
～ニーズ整理までを作成(実践)

※(新ニーズ整理票の導入：演習講師が事前学習しないと実習で教えられない)

※実践利用者が見つけられない人、ニーズ整理までの一連が分からない人は、基幹相談支援センター等での助言・指導を受ける。

②所属地において、地域資源情報シートを作成する  
(担当：市町村または基幹相談支援センター)

☆修了証に値する最低レベルのチェックを受ける。

# 初任者研修 実習(実践事例)

## 2回目

～プランニング内容の修正に向けて～

【実習課題③】 相談支援プロセスの実践②

・演習②での他者の助言・自らの気づきを元に、再度アセスメントを実施するとともに、サービス等利用計画(案)の作成を行う。

目的:ニーズ整理～再アセスメントし、サービス等利用計画(案)が作れる。

③ 実践したニーズ整理までを、研修に戻りグループ・スーパービジョン(GSV)で気づきを受け取り、所属地にて再アセスメントし、サービス等利用計画(案)を作成する。

※サービス等利用計画(案)の作成が分からない場合や作成した計画に自信が無い場合に、基幹相談支援センター等で助言を貰う。

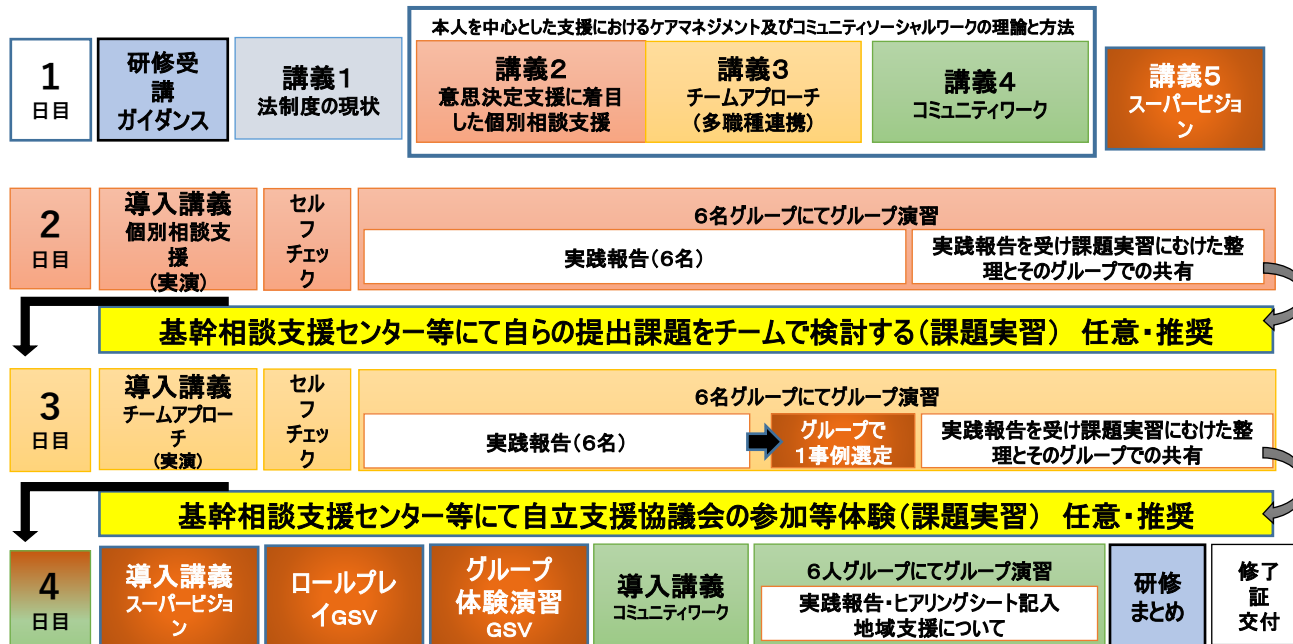
☆修了証に値する最低レベルのチェックを受ける

# 相談支援従事者初任者研修カリキュラム構造

【獲得目標】  
技術

※初任者研修で扱った価値・知識・

- ① 相談支援の基本を理解し、それを基盤とした実践を行うことができる。
- ② チームアプローチ(多職種連携)の理論と方法を理解し、実践することができる。
- 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の活用等)の理論と方法を理解し、実践することができる。
- ④ スーパービジョンの理論と方法を理解するとともに、継続的に研鑽を継続した実践をすることができる。



【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(ストレングス)、相談支  
援の技術と能力の獲得】  
※初任者研修の再確認

【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】※初任者研修から  
のスキルアップ

【地域に即した相談支援の  
実践力の獲得】

# 実習（1回目）

相談支援従事者現任研修

- 演習1日目で個別支援(意思決定支援)に関する明確化した課題の解決に向けて、地元圏域へ戻り、基幹相談支援センター等(委託相談支援事業所含む)により、スーパービジョンの体験をする。

※ ここでは、個別支援に関する意思決定支援に特化したスーパービジョンの展開として整理する。

# 現任研修 実習 報告書①

## 1. 実習で取り組む内容や基幹相談支援センター等の共有方法

①自己の振り返りや実践報告・検討を通して確認された支援者自身の気づき・グループメンバーからの助言

②実習期間で行う取り組む内容

グループメンバーからの助言に優先順位をつける。

②について基幹相談支援センター等との共有方法や必要とする助言（アポイントも含む）

演習講師から助言

取り組む内容が漠然としていると、実習期間に行う内容が不明瞭となるため、演習講師が助言と実習で対応可能な内容かを判断して伝える

本シートを実習に持参して、気づいた事・学んだことを、赤字で記入する。

# 3日目演習：2日目

相談支援従事者現任研修

多職種連携(チームアプローチ)

1. ミニ講義(演習初日の事例をもとに、チームアプローチ(多職種連携)の際の支援目的の共有とセルフチェックリストの記入の講義)

2. 演習

(1) 実地教育の報告後に、1の講義を受けて6名全員の事例をグループで検討する。

(2) セルフチェックによる振り返り

※ここでは、意思決定支援の実地教育を受けての事例として、**多職種連携**について検討整理し、第2日目の実地教育への課題を整理する。

(3) 4日目に使用する代表事例を選出する。

# 現任研修 実習 報告書②

## 1. 地域の相談支援体制・（自立支援）協議会

地域の相談支援体制について（指定特定・委託・基幹が担う役割や機能がどのように整理されているか）

活動エリアに戻り、相談支援を展開する上で、知り得ておくべき情報  
相談支援の展開の中で、相談できる機関や市町村の相談体制など

（自立支援）協議会について（協議会の役割や機能がどのように整理され、展開されているか）

地域課題を取り上げて協議している仕組み（相談・解決の糸口）

実習時に行くこと（相談体制や協議会について、どのようにして調べてくるか）

演習講師から助言

取り組む内容が漠然としていると、実習期間に行う内容が不明瞭となるため、演習講師からの助言と同意が必要

本シートを実習に持参して、気づいた事・学んだことを、赤字で記入する。



休 憩

13 : 50 ~ 14 : 00

## 午後の部 2 (ブレイクアウトルームによるグループワーク)

1. 新アセスメント票の導入課題と実践内容の検討
  2. 演習と実習受入の連動による効果的な研修実施の検討
- 【補足テーマ：相談支援従事者（初任者・現任・主任）研修と連動した実地教育体制への動きと今後のビジョン】

|                   |     |  |
|-------------------|-----|--|
| 14 : 00 ~ 15 : 00 | 60分 | 全体ルーム  |
|                   |     | PG05 演習ガイダンス (5分) 14 : 00 ~ 14 : 05          |
|                   |     | ブレイクアウトルーム                                   |
|                   |     | テーマ1の意見交換 (20分) 14 : 05 ~ 14 : 25            |
|                   |     | テーマ2の意見交換 (20分) 14 : 25 ~ 14 : 45            |
|                   |     | 全体共有 講師県の実践報告とまとめ (15分)<br>14 : 45 ~ 15 : 00 |

# グループ討議 I

新アセスメント票の導入課題と実践内容の検討

14:05～14:25

# グループ討議 II

演習と実習受入の連動による  
効果的な研修実施の検討

14:25～14:45

# グループ討議のテーマと内容

## 【テーマ】

実践報告を受けて、現状の課題の整理と検討

(アセスメントツールの導入と演習と実習の連動による効果的な研修実践のための課題要因を明確にする)

- ① アセスメント導入に向けた現状課題は、なぜおきているのか？
- ② 教える側(演習統括と演習講師、実習受入のSV)による研修効果への現状課題は、なぜおきているのか？

全体ルーム

# ケアマネジメントコースの まとめ（講師より） ～次年度に向けた検討課題の整理～

14:45～15:00

各都道府県毎の検討は、この後の全体スケジュールの中で予定しています。

# 本研修科目の告示(抜粋)

## 【科目】

受付及び初期相談並びに契約アセスメント（事前評価）及びニーズ把握

## 【獲得目標】

基本相談支援の実際について修得する。

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

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。

また、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。

## 【内容】

## 相談支援従事者初任者研修

- ・ 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。
- ・ 契約に関する制度上の位置付けや留意事項に関する演習を行う。
- ・ 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。その際、真意の確認において特別な配慮を要する障害者（知的障害児者や自閉スペクトラム症者等）とのコミュニケーションに留意した技術を修得する。
- ・ 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もと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。
- ・ 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（注2）、エコマップの活用（注3））
- ・ 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。（ストレングスモデル）。
- ・ 生物・心理・社会モデルや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。

## 【科目】 目標の設定と計画作成

### 【獲得目標】

基本相談支援を基盤とした計画相談支援の実際について修得する。

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。

また、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等との連動が重要であることを理解する。

他の多様な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知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。

## 相談支援従事者初任者研修

### 【内容】

- ・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当たっての留意点に関して演習を行う。
- ・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。
- ・計画の策定の視点と手順は、本人のエンパワメントを意識しつつ、①本人の力（ストレングス）の発揮と活用、②一般社会・生活資源の活用、③諸制度（医療・年金・就労・教育・生活保護等）の活用、④障害福祉サービスの活用、⑤満たされないニーズの確認とそれを満たす社会資源開発・地域づくり等、⑥制度・政策改革等、を基本とする意味を理解するための講義を行う。
- ・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。
- ・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。
- ・サービス担当者会議を開催するに当たり、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。
- ・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。
- ・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の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等との内容の整合性を確認することの重要性を理解する。



## 【科目】 評価及び終結

### 【獲得目標】

基本相談支援を基盤とした計画相談支援の実際について修得する。

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の重要性を理解する。

また、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。

### 【内容】

- 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の面接することの意味を理解するための演習を行う。
- 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の技術を修得する。
- モニタリング結果の記録作成の意味と、記録に当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。
- 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。
- 相談支援従事者の共依存を避け、自立支援を進める上で、相談支援の終結とセルフケアマネジメントへの移行の重要性について理解し、その作成支援についての講義を行う。
- サービス等利用計画等の再作成を行う方法について講義により理解し、演習により技術を修得する。

## 【内容】

【科目】  
個別相談支援とケア マネジメ  
ント

## 【獲得目標】

本人を中心とした個別の相談支援の実践に必要な相談支援の技術について説明できる。自身の個別の相談支援実践について振り返り、維持・向上すべきことに気付く。個別の相談支援の実践例を振り返り、検討することで個別相談支援の能力の向上を図る。

- ・ 個別の相談支援における関係性の理解、自己尊重などについての自己覚知を行い、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。
- ・ 上記講義を踏まえ、自身による個別の相談支援の実践についての振り返り及び自己評価を行う。自己評価により維持・向上すべき技術等についての気付きを得る。自己評価を他者と共有することにより気付きの幅を広げる。
- ・ 各受講者の相談支援実践例を活用し実践研究を行う。実践例の支援経過に対して、①本人の意向が明確になり優先されているか、②本人の言葉の意味の吟味ができているか、③支援者の都合が優先されていないか、④多職種連携が適切に図られているか、⑤既存の社会資源だけで調整されていないか、⑥結論に誘導するような支援になっていないか等について、自己評価を含め、総合的な視点で検討する。

# 実習体制の整備



## 相談支援従事者初任者研修を基盤に実習体制整備（基礎技術に関する実習）

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>相談支援<br/>（ケアマネジメント）の<br/>基礎技術に関する実習 1</p> | <p>実習現場での相談支援（ケアマネジメント）のプロセスの経験を通じて実践に当たっての留意点や今後の学習課題等を認識する。</p> | <p>障害福祉サービス等を利用する障害児者への居宅訪問を行い、面接による情報収集・アセスメント、プランニングを行う。</p>                                   |
| <p>相談支援<br/>（ケアマネジメント）の<br/>基礎技術に関する実習 2</p> | <p>実習現場での相談支援（ケアマネジメント）のプロセスの経験を通じて実践にあたっての留意点や今後の学習課題等を認識する。</p> | <p>実践研究 1（実践例の共有と相互評価 1）における相互評価を踏まえ、必要に応じて追加の情報収集及び再アセスメントを実施し、プランニング内容の修正を行う。</p>              |
| <p>地域資源に関する情報収集</p>                          | <p>相談支援（ケアマネジメント）に活用する地域資源の実際について理解する</p>                         | <p>地域（市町村・障害保健福祉圏域等）における地域資源（公的機関、障害福祉サービス・障害児支援サービス提供事業所、（自立支援）協議会）などに関する情報を収集し、所定の書式に記録する。</p> |

※都道府県 相談支援従事者初任者研修 企画立案への情報交換