

# 千葉県相談支援従事者現任研修（演習及びインターバル）準備について

時期	やること・持ち物
1日目（講義） 視聴終了後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターバル実地研修の日程調整（予約）をする。                （受け入れ機関一覧を元に「ケースレビューの日程」「協議会见学」の2日について各自が連絡をして予約を入れる）</li> <li>・演習1日目に必要なインターバル実地研修課題①を作成する。</li> </ul>
演習1日目 (ZOOM or 会場)	インターバル実地研修課題①を演習1日目に持参する。 ① 相談受付票 ② アセスメント票 ③ サービス等利用計画書 ④ 週間ケア計画書 （これらをホチキス留めして1部） 千葉県様式以外を普段使っている方は、 国様式等で構いませんが、 ②アセスメント票、③サービス等利用 計画書、③週間ケア計画書、は必須です。
演習1日目～ 2日目の間 (12/16～2/14)	インターバル実地研修②（基幹相談支援センター等でのケースレビュー） <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターバル実地研修課題①をホチキス留めして8部 受け入れ機関に持参する。</li> <li>・演習1日目に作成したワークシート2も8部 受け入れ機関に持参する。</li> </ul> ↓ （ケースレビューを受けた後、受けた助言や気づき等をワークシート2に追記して、 演習2・3日目に必要なワークシート2を完成させて8部用意する。）
演習2・3日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターバル実地研修課題①のホチキス留めしたものを8部 持参する。（基幹相談支援センター等に持参したものを回収してそのまま持参してよい）</li> <li>・ワークシート2も8部 持参する。</li> <li>・インターバル実地研修③の後に作成した<u>インターバルワークシートを8部</u> 持参する。</li> </ul>

## インターバル実地研修③

各自が予約した日程で、地域の自立支援協議会の活動を見学し（見学時には持参・提出物はなし）、その後、演習2・3日目に必要なインターバルワークシートを作成して、8部用意する。