

演習及びインター／バル準備（やること・用意するもの）について

時 期	や る こ と・用 意 す る も の
1 日目（講義） 視聴終了後	<ul style="list-style-type: none"> ・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」「協議会見学」の2日について各自が連絡をして予約を入れる) ・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。 ・インター／バル実地研修課題①を演習1日目に持参する。
演習1日目 (ZOOM or 会場)	<p>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 過間ケア計画書</p> <p>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過間ケア計画書、は必須です。</p> <p>（これらをホチキス留めして1部）</p>
演習1日目～ 2日目の間 (12/15～2/13)	<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・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。 ・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。 <p>↓</p> <p>（ワークシート2も8部 持参する。）</p> <p>（ワークシート2も8部 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。）</p>
演習2・3日目	<ul style="list-style-type: none"> ・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持参する。（基幹相談支援センター等に持参したもの回収してそのまま持参してよい） ・ワークシート2も8部 持参する。 ・インター／バル実地研修③の後に作成したものを持参する。 <p>（インター／バルワークシートを8部 持参する。）</p>