

令和6年度相談支援従事者現任研修演習受講までの流れについて

標記研修について、添付書類を熟読し、演習受講に支障がないよう各自ご準備ください。

今後の流れ

受講決定通知受理

書類のダウンロードと内容確認

川部みどり園ホームページから「現任研修情報」にアクセスし、書類をダウンロードしてください。（以降、研修に関する情報を随時「現任研修情報」に掲載しますので適宜各自でご確認ください。）



ダウンロードすべき書類一覧

- 令和6年度相談支援従事者現任研修演習受講までの流れについて
- 令和6年度相談支援従事者現任研修事前課題（課題実習）等について
- 相談支援従事者現任研修講義1テキスト申込書
- 現任研修eラーニング振り返りシート
- 事前課題（課題実習）1事例報告書（様式）
- 事前課題（課題実習）2エコマップ（様式）
- 事前課題（課題実習）3ストレングスアセスメント票（様式）
- 事前課題（課題実習）4地域変革のためのヒアリングシート（様式）
- 事前課題（課題実習）2エコマップ（記載例）

講義①視聴用テキストの購入

- ダウンロードしたテキスト申込書を利用して各自でテキストを購入してください。手続きに時間がかかる場合がありますので、早急に対応してください。ダウンロードした「令和6年度相談支援従事者現任研修事前課題（課題実習）等について」を必ず参照してください。

講義①視聴用IDパスワード受理

- eラーニング視聴に必要なパスワード等が送付されます。受信できるように対応してください。（送付が早めに行われる場合がありますので、直ちに対応してください。）対応方法は申請時にダウンロードした「受講申請前に必ず御一読ください」を参照してください。

課題作成

- ダウンロードした「令和6年度相談支援従事者現任研修事前課題（課題実習）等について」を必ず参照して事前課題（課題実習）を作成してください。

講義①視聴・レポート作成

- 各自でeラーニングを視聴できる環境を用意し、随時視聴してください。ダウンロードした「現任研修eラーニング振り返りシート」に手書きでレポートをご記入ください。ダウンロードした「令和6年度相談支援従事者現任研修事前課題（課題実習）等について」を必ず参照してください。

なお、受講状況については事務局がモニターで確認し、映像を長時間流し続けたり、受講期間内に受講していない科目があった場合等は疑義があると判断する場合があります。

講義②出席

- 申請時に実務経験証明書を郵送していない方は、講義②受付で原本を提出してください。
- 出席が修了要件の一つですので、いかなる理由があろうとも欠席及び30分以上の遅刻、早退、途中離席があった場合は、その後の研修参加を取り消します。
- 筆記用具をご持参ください。
- 会場はお座りになる位置によって、冷えすぎる場合があります。調節できる服装でお越しください。また川部みどり園には飲み物の自動販売機を設置しておりません。必要な場合には各自でご用意ください。

課題提出

- ダウンロードした「令和6年度相談支援従事者現任研修事前課題（課題実習）等について」を参照して、〆切（5月24日17時）までに事前課題（課題実習）及び講義①eラーニングレポートを提出してください。（郵送の場合は当日消印有効です。）
講義①eラーニングレポートは郵送以外の提出は受け付けないことに留意してください。
（事前課題（課題実習）については電子メールに添付しての提出は可能ですが、締め切り日17時までの送信としてください。）

演習受付

- 演習初日、開始時間前までに受付で受講料をお支払いください。釣銭がないよう現金でご準備ください。開始時間前までに支払いができない場合は受講資格を失います。（つまり遅刻した場合は、受講できません。）申請時にダウンロードした「令和6年度相談支援従事者現任研修実施要項」をご熟読ください。
受付は8:45～9:00、係のものが案内を開始するまでロビーでお待ちください。