

令和6年度相談従事者初任者研修の流れ

【申請】

8月15日～8月28日 電子申請にて受講申請

【受講決定】

9月3日 受講決定通知メール受理

【HPを確認し資料のダウンロード】

9月初旬 川部みどり園ホームページに「受講者の皆さんへ」を掲載

川部みどり園ホームページ内「相談支援従事者初任者研修情報」

<https://www.pref.kagawa.lg.jp/midorien/r6shonintop.html>

掲載された資料をダウンロードし内容を確認する

- ・初任者研修の流れ
- ・事前課題
- ・eラーニング受講マニュアル
- ・テキスト申込シート
- ・講義1振り返り評価シート（受講レポート）
- ・受講留意点

【メールの受信設定】

Eラーニング受講に必要な情報を「info@kagawa-midorien.com」から送付するので迷惑メール設定をしている場合はドメイン「@kagawa-midorien.com」を受信できるように設定を行う。また研修期間中に伝えるべき事項がある場合はメール(tj6321@pref.kagawa.lg.jp)からも情報提供を行う場合があるので「@pref.kagawa.lg.jp」のドメインメールも受信できるようにする。

【初任者研修情報の確認】

研修期間中に伝えることは「相談支援従事者初任者研修情報」に掲載するので、随時確認を行う。

<https://www.pref.kagawa.lg.jp/midorien/r6shonintop.html>

【テキスト購入】

ダウンロードした「テキスト申込シート」でテキストを早めに購入。

【eラーニング受講情報受信】

eラーニング URL、ID、パスワードが記載されたメールを「info@kagawa-midorien.com」から近日中に送付する。9月23日までに届かない場合は、メールの受信設定を確認後、事務局（川部みどり園研修担当 087-885-8600）まで連絡する。

【事前課題記載】

ダウンロードした「事前課題」の前半部分（用語）を行う

【講義1の受講】

9月26日～10月9日の間に各自でアクセスし、eラーニングで講義1（約11時間）を各自で全ての講義を受講する。

すでに一部（協会長挨拶・報酬改定提情報）を公開しているので9月26日までに視聴できるか試す。

受講中はダウンロードした「講義1振り返り評価シート（受講レポート）」（以後受講レポートという。）

に記載しながら視聴を行う。

【事前課題の完成】

講義 1 視聴後に事前課題の後半部分を行う。

【受講レポートの作成】

ダウンロードした受講レポートの全ての欄に手書きで記入をする。空白や極端に短い記載、不適切な内容の記載がある場合は受講ができていないと事務局が判断し修了証書の発行を行わない場合がある。

【受講レポートの郵送】

全ての欄に手書きで記載した受講レポートを10月15日（消印有効）までに事務局（川部みどり園）まで郵送する。（郵送以外の方法での提出は受け付けない。）

【講義 2 への参加と事前課題の提出】

令和6年10月11日（金） 13:30～16:00

会場：香川県立川部みどり園 大会議室

受付時（13:10～13:20）に事前課題を提出する。

【演習参加の心構え】

※感染症の流行状況や、天候次第では、研修の日程を変更することがある。その際にはホームページで周知するので、随時確認する。

※演習の中でグループワークを予定している。グループワークでは話し合いの場面も多く、他者と一定の距離が取れないことから、マスクの着用に御協力をお願いします。

※会場は座る位置によって、寒かったり暑かったりする場合がありますので、調節できる服装でお越しください。

※川部みどり園には飲料自動販売機を設置していないため、飲料はご持参ください。

※会場周辺の飲食店は非常に限られている。コンビニは0.5～1.6km圏内に3店、スーパーが0.5～2km圏内に3店あるが、昼食はご用意されて参加されることをお勧めします。

※事情により遅刻又は欠席となる場合は、事前に下記の問い合わせ先まで連絡すること。

なお、1日で30分以上の遅刻・離席・早退をした場合、修了証書は交付しない。

その他、事務局が「受講態度が不適切」と判断した場合にも、修了証書を交付しない場合がある。

※本研修はグループワークでの演習が多いものとなっているので、ご自身の体調管理をよろしくお願い致します。研修前日より、発熱等の体調不良が疑われる方は、参加をご遠慮ください。

【演習 1・2】

令和6年10月24日（木）、同年10月24日（金）

会場：川部みどり園 大会議室

受付（8:45～9:00）時に受講料を現金（25,000円）で支払うこと。釣り銭のいらないようにご準備をお願いします。その後個人の都合で参加できない日があった場合も返金等はないのでご了承ください。研修時間は9:10～17:00を予定していますが、演習の進行状況により終了時間が遅くなる場合がありますので注意すること。

※申請した所属名、氏名、フリガナ、生年月日は修了者名簿に登録する。演習初日に配布した名簿に誤りがある場合には必ず事務局まで連絡すること。生年月日については名簿には掲載しないので、申請時に返送されてきた確認メールの生年月日が合っているかどうかを確認すること。

【インターバル実習 1】

10月26日～11月21日までの間で各圏域が指定する半日～2日程度

自らの業務地域の状況を知る為の地域の調査を行う。

実践例を1例選定し、アセスメントの流れを実践した後、書類を作成し実習先(圏域が指定する事業所)で指導を受ける。

詳細は10月24日の演習の中で周知する。

【演習3】

令和6年11月29日(金)

会場：川部みどり園 大会議室

受付(8:45～9:00)時に指定された課題を提出

研修時間は9:10～17:00を予定しているが、演習の進行状況により終了時間が遅くなる場合があるので注意すること。

【インターバル実習2】

11月30日～1月8日までの間で各圏域が指定する半日～2日程度

演習3日目で行った実習①の実践例に対するグループ討議での助言・気づきを基に再アセスメントを行い、課題実習I様式に修整を加える。

サービス等利用計画・週間計画表・申請者の現状を作成し、実習先で指導を受ける。

詳細は11月29日の演習の中で周知する。

【演習4・5】

令和7年1月15日(水)、同年1月16日(木)

会場：川部みどり園 大会議室

受付(8:45～9:00)時に指定された課題を提出

研修時間は9:10～17:00を予定しているが、演習の進行状況により終了時間が遅くなる場合があるので注意すること。

※研修修了後に修了証書をお渡しします。氏名生年月日の再確認をしてください。