

提出書類について

実際に皆さんが関わっている事例を用いて演習を実施します。この演習では、より良い支援を図るために、「できていること」を共有し、更に今後「取り組むべき課題」をグループメンバー全員で考え、スーパーバイザーの介入と助言を活かし、実践を深めていきたいと考えます。また、このような演習を経験することで、参加者にスーパービジョンの体験（支持・教育・管理）をしていただきます。

1. 支援共有シート

A4シート1枚に収まるように様式に沿って作成してください。事例のテーマは、事例を提出した理由が分かるように記載してください。このテーマを軸にグループ演習を展開していきます。また、その他の項目についても全て記載するようにお願いします。これらの項目が今後の支援への気づきに重要な役割を果たします。

2. 事例提供シート

A4シート2枚に収まるように様式に沿って作成してください。この事例提供シートでは、ICF（国際生活機能分類）の視点から参加者に分かりやすいように情報を整理していきます。「できていること」などのプラスの視点を意識し、その中にできていないことや問題があることを心がけて記載してください。

「支援者の気づき」では、利用者の主訴や希望に対する支援者の気づきやこの事例提供シートの情報から支援の必要があると気がついたことなどを記載してください。

3. その他

事例提出については、利用者の同意を得るようにお願いします。また、記載内容については、利用者や利用機関などの固有名詞は必ずイニシャルを用いて加工してください。

上記、支援共有シートと事例提供シートを、研修受講申込時に提出して下さい。

提出先 : 横浜市社会福祉協議会 福祉保健研修交流センターウィリング横浜 人材開発担当 「相談支援従事者現任研修担当」

提出方法 : 現任研修受講申込書と一緒に郵送で提出

締め切り : 平成23年10月21日（金）必着