

【A日程の方】

令和2年度 相談支援従事者初任者研修 実習(OJT)課題等 提出物一覧表

追加修正版

	提出期限・提出日	提出方法	提出物
1	令和2年11月20日(金) までに提出	メール	実習用(事例概要)、一次アセスメント票、ワークシート2、ワークシート3
2	令和2年11月27日(金) の演習3日目に提出	右記の部数を紙に印刷またはコピーして持参	実習用(事例概要)(6部)、一次アセスメント票(6部)、ワークシート2(1部)、ワークシート3(6部)、社会資源調査1(3部)、実習承諾書・実習誓約書のコピー(1部)、OJT報告①(7部)、インターバル報告書①(7部)
3	令和2年12月14日(月) までに提出	メール	計画案、計画案週間、基本情報別紙1、基本情報別紙2、 グループ討議(スーパービジョンの体験)記録票
4	令和2年12月21日(月) の演習4日目に提出	右記の部数を持参	計画案(4~6部)、計画案 週間(4~6部)、基本情報 別紙1(4~6部)、基本情報 別紙3(4~6部)、社会資源調査2(3部)、 グループ討議(スーパービジョンの体験)記録票(4~6部) 、OJT報告②(原本1部)、インターバル報告書②(原本1部、コピー5~7部)

注意事項

- 1, メールは、taka@omiya-fukushi.co.jp に送信してください。メールの件名やファイル名の付け方は、演習2日目の実習ガイダンスで使用した研修資料をご覧ください。
- 2, 演習時にご提出いただく課題等がたくさんありますので、前日に必要部数を確認するなど、当日に部数が足りないということがないようお願いします。
- 3, 課題の様式が2枚以上あるものは、左上を1か所ホチキス止めてご提出ください。
- 4, 課題等の提出期限等は必ずお守りください。期日までに提出(送信)が確認できない場合は、研修の受講をお断りすることがありますので十分ご注意ください。
- 5, 実習ガイダンスで使用した研修資料の81~96ページをもう一度よくご覧いただき、**また、演習時に追加で配布した資料もご覧いただき**、作成・提出をお願いいたします。

R2.12.4追加修正(表の赤字が追加修正部分です)