

【B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12月11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12月18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)(6~7部)、一次アセスメント票(6~7部)、ワークシート2(1部)、ワークシート3(6~7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(7~8部)、インターバル報告書①(7~8部)
3	令和3年1月6日(水) 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3年1月12日(火) の演習4日目に提出	右記の部数を持参	計画案(6~7部)、計画案 週間(6~7部)、基本情報 別紙1(6~7部)、基本情報 別紙3(6~7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(6~7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7~8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か所ホチキス止めしてご提出ください。
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85~100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)