

今後の相談支援従事者養成研修の教材・資料作成に向けた作成方針（案）

【前提】

(1) 下敷きとなるもの

- ① 相談支援の質の向上に向けた検討会報告書(1次、2次)
- ② 相談支援従事者研修事業実施要綱(案) ※標準カリキュラム(座長案)を含む。
- ③ H30年度障害者総合福祉推進事業成果物
 - ・相談支援従事者研修ガイドライン
 - ・研修資料(パワーポイントファイル)

(2) 留意点

- ① 相談支援の質の向上に向けた検討会の内容の反映
 - ・特に講義部分について重点的に加筆や強調 →教材・研修資料
 - ・研修実施体制について合理的配慮の例が示されるなど障害当事者の受講上の配慮
→ガイドライン
- ② 演習については各地域の個別性を伴う。
例) どの地域にも共通の事例の作成が困難(地域性、これまでの検討の積み上げ等)
- ③ 研修の中味を咀嚼し企画立案でき、かつ、各地域のOJTと有機的な連動性をもった人材育成体制の構築が必要。
→ これまでの検討結果が反映される一定の基準は示しつつ、各実施主体の主体性を尊重する提示方法が求められる。
- ④ 指導者養成研修は3日間という限られた日程で実施する必要がある。

【方針】

(1) 下敷きとなるものを活用し、所要の修正・加筆等を加える形で作成を行う。

〔作成する成果物〕

- ・国研修までに作成 →その後所要の修正を行い、都道府県へ情報提供
 - ① 研修ガイドライン、② 講義用研修資料(スライド資料のコメント欄を活用)
 - ・国研修終了後、年度内に作成 →都道府県へ情報提供
 - ③ 教材(部分の共通基盤となるもの)の作成
- (2) 教材・研修資料については講義部分の作成を行い、演習部分及び受講上の配慮はガイドラインにより示す。
- (3) 担当の役割分担を行い、その資料をワーキンググループで確認・検討する。

【今後の予定】

- 6月25日 パワーポイントファイル第1次✓切
- 7月4日 第2回WG 進捗確認・課題の検討(1)
- 7月11日 パワーポイントファイル第2次、文字原稿✓切
- 7月16日 第3回WG 進捗確認・課題の検討(2)
- 7月23日 最終✓切
- 7月31日 第4回WG まとめ

相談支援従事者指導者養成研修に向けた研修教材・資料類 作成担当者 (素案)

	科目名	担当者(案)	
初任者 研修講義	相談支援(障害児者支援)の目的 (※ガイドライン2章を含む)	中西正司 (門屋充郎)★	
	相談支援の基本的視点(障害児者支援の基本的視点) ※ガイドライン2章を含む	熊谷晋一郎 島村聡	
	相談支援に必要な技術	島村聡 相馬大祐	
	相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス	小島一郎 溝口哲哉 (鈴木智敦・東美奈子)	
	相談支援における家族支援と地域資源の活用への視点	橋詰正 (吉田展章・西村真希)	
	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の理念・現状とサービス提供プロセス及びその他関連する法律等に関する理解	厚生労働省	
	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律及び児童福祉法における相談支援(サービス提供)の基本	厚生労働省	
現任 研修講義	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法等の現状	厚生労働省	
	本人を中心とした支援におけるケアマネジメント及びコミュニティソーシャルワークの理論と方法	個別支援 (意思決定支援)	玉木幸則 彼谷哲志
		多職種連携と チームアプローチ	鈴木智敦 東美奈子
		コミュニティワーク	吉田展章 西村真希
事例研究及びスーパービジョンによる人材育成の理論と方法	小澤温		
ガイド ライン	演習の展開における留意点 ※ガイドライン5章	堤愛子 小澤温 相馬大祐 (小島一郎)	
	合理的配慮の具体的な例示について ※ガイドライン4章(ボリュームによっては別の章をたてることも検討)	熊谷晋一郎 内布智之 松浦俊之 (吉田展章) (橋詰正)	

★ 今回のWG委員ではないが、平成30年度障害者総合福祉推進事業で実施したモデル事業にて資料を執筆。

（１）形式

① 講義について

- ・既存パワーポイント（推進事業）の研修資料を加筆修正する形とする。
 - ・パワーポイントのコメント欄に説明を記入する。→後日文書化。
 - ・パワーポイントの体裁は、支給するテンプレート（ひな形）による。
- ・ただし、「相談支援の目的」「相談支援の基本的視点」の２科目については、ガイドライン第２章の加筆修正を併せて行う。

② 演習について

- ・ガイドライン第５章の科目別ガイドラインに加筆修正する形とする。
 - ・加筆修正は見え消しで行い、作業内容がわかりやすい形とする。
 - ・体裁は、支給するワードファイルのテンプレート（ひな形）による。

③ 研修運営上の配慮について

- ・ガイドライン第４章および第５章を加筆修正する形とする。
 - ・加筆修正は見え消しで行い、作業内容の内容がわかりやすい形とする。
 - ・体裁は、支給するワードファイルのテンプレート（ひな形）による。

（２）留意事項

① 標準カリキュラム（座長案）の時間の範囲で実施可能な内容とする。

② 語彙や概念等の定義は、標準的なものを用いる。

- ・出典を示すことができるものについては極力示す。
 - ・例：引用の形をとる、ガイドラインの参考図書欄等に掲載する。
- ・定義が複数存在するものについては、併記する等の配慮を行う。

③ 各科目で取り扱う（説明する）項目は、原則として標準カリキュラム（案）に掲載されているものに限る。

- ・他科目で取り扱う項目は、原則として説明を省き、当該箇所の参照とする^{※1}。
- ・標準カリキュラム（案）にない内容を扱う場合は、発展的な内容等であることを明示する。

④ 他書籍、論文、報告書等からの引用を行う際は、必ず引用であることがわかるようにし、出典を示す。

なお、必要に応じて著作者等に承諾を得るものとするが、原則として、使用許諾やそれに係る手続きを要する方法での他媒体の使用はしない。

⑤ 地域特性等の特定の条件に依拠する事柄や実施方法については、原則として取り扱わないか、例示であることがわかるような書きぶりとする^{※2}。

同時に、都道府県での展開に向け、特定の講師等に依存する内容・方法は避ける。

- ⑥ その他、多様な背景を持つ受講生がいることに鑑み、説明にあたっては以下に留意する。
- ・外来語やカタカナ表記は、極力避ける。ただし、一般的な用語は除く。
 - ・箇条書きや端的な説明を活用するなど、なるべく簡潔かつ構造化された資料とする。

※1 当該科目で扱う項目の説明に他科目等で扱う内容を前提とすることは当然想定されることであり、それを否定しているものではない。ただし、講義をする際においても、他科目で取り扱われていることに留意し、時間の重み付けをするなどの配慮が必要である。

※2 「この地域では、例えば…」 「事例で説明すると…」 など、講義の場面では例示は様々に行い、受講生にとってわかりやすい説明を工夫することとなるが、今回作成する資料については、共通化を行うため、例示であることがわかるようにする。また、各都道府県で実施する際、講師が内容を咀嚼し、例を考えることができるようにする際のポイントについては、ガイドラインに記載する。

(3) 文書等の体裁

共通)

かなづかい

固有名詞を除き、新かなづかい・新字体を原則とする。

引用

「 」にて引用することを原則とする。

長文の場合は 四角 枠で囲む等も可とする。

図

図の下に中央揃えでキャプション（図のタイトル）を入れる。

例： 図●-▲ ～～の比較 （●は章の数字、▲はその章の図の通し番号を附番）

引用した図の場合は、引用の原典等を明示する。

引用文献

以下の例による。

例 江端潤(出版年)：『本の題名』 出版元.

EBATA, Jun(Year)： *Title of the book*, press.

A) ガイドライン（第1章～第4章）

項目および枠組み： テンプレートとなるファイルを支給（変更しない。）

A 4 縦（和文・横書き） 45 字×43 行

余白 上左右：22mm 下：28mm

見出し MSゴシック 10.5P（英数字・アルファベットも同）

章および節は既存を変更しない。

本文 MS明朝（DF平成明朝） 10.5P（英数字・アルファベットも同）

語尾は「～です。」 「～ます。」 とする。

B) ガイドライン（第5章：科目別ガイドライン）

項目および枠組み： テンプレートとなるファイルを支給（変更しない。）

A 4 縦（和文・横書き） 表形式

余白 上左右：22mm 下：28mm

見出し MSゴシック 10.5P（英数字・アルファベットも同） ※文言の変更はしない

本文 MS明朝（DF平成明朝） 10.5P（英数字・アルファベットも同）

語尾は「～する。」「～行う。」等とする。

受講生に作業等を指示する箇所については「～させる。」とする。

C) パワーポイント

項目および枠組み： テンプレートとなるファイルを支給（変更しない。）

スライドサイズ 横：縦の比率は4：3とする。

<p>タイトル</p> <p>氏名 所属</p> <p>令和元年度相談支援従事者指導者養成研修資料</p>	<p>タイトル MSPゴシック 28P(24Pも可)</p> <p>氏名、所属 MSPゴシック 24P</p> <p>クレジット等 支給テンプレートを変更しない</p>
---	--

<p>タイトル</p> <hr/> <p>内容</p> <p>令和元年度相談支援従事者指導者養成研修資料</p>	<p>タイトル MSPゴシック 24P(20Pも可)</p> <p>本文 MSPゴシックを原則とする。 OSに依存するフォントは使用しない。</p> <p>クレジット等 支給テンプレートを変更しない</p>
--	---

★講義時には、特殊効果・文字種・アニメーション等を使用される場合も想定されるが、公開用ファイルにおいては、統一テンプレートを使用するものとする。