

◇演習

開催日	時 間	内 容	目 的	
〔 3 日 目 〕 7 月 2 3 日（水）	8:30～8:55	受付		
	8:55～9:00	事務オリエンテーション		
	9:00～17:00 昼休憩 (60分) その他 適宜休憩	「ケアマネジメントの実践」 （演習Ⅰ）	演習1日目のタイムスケジュールを提示する。	
			研修の目標、課題、演習の目的を確認する。	
	9:00～17:00 昼休憩 (60分) その他 適宜休憩	「ケアマネジメントの実践」 （演習Ⅰ）	事例を通して、本人主体の視点やアセスメントの重要性を理解する。	
	〔 4 日 目 〕 7 月 2 4 日（木）	8:30～8:55	受付	
		8:55～9:00	事務オリエンテーション	
9:00～17:00 昼休憩 (60分) その他 適宜休憩		ケアマネジメントの実践 「演習Ⅱ」	事例を通して、本人主体の視点やアセスメントの重要性を理解する。	
		実習ガイダンス	実際の事例を選定して、ケアマネジメントプロセスを個別学習する実習方法について説明する。	
インターバル期間（実習①）				
〔 5 日 目 〕 8 月 2 9 日（金）	8:30～8:55	受付		
	8:55～9:00	事務オリエンテーション		
	9:00～17:00 昼休憩 (60分) その他 適宜休憩	ケアマネジメントの実践 「演習Ⅲ」	実習で作成した各自のアセスメントについて共有し、計画作成の確認を行う	
		実地研修ガイダンス	地域における実地研修の方法について確認を行う	
インターバル期間（実習②）				
〔 6 日 目 〕 9 月 3 0 日(火)	8:30～8:55	受付		
	8:55～9:00	事務オリエンテーション		
	9:00～17:00 昼休憩 (60分) その他 適宜休憩	ケアマネジメントの実践 「演習Ⅳ」	実習で作成した各自のサービス等利用計画書を共有し、理解を深めるとともに、その後につながるモニタリングについても理解する。	
〔 7 日 目 〕 1 0 月 1 日(水)	8:30～8:55	受付		
	8:55～9:00	事務オリエンテーション		
	9:00～17:00 昼休憩 (60分) その他 適宜休憩	ケアマネジメントの実践 「演習Ⅴ」	実地研修における相談支援専門員として活動するフィールドの理解を深めるとともに、これまでの研修をふりかえり、相談支援専門員として実践していく準備とする。	

※ 研修時間は進行状況により前後する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※ プログラムの内容は今後変更になる場合があります。ご了承ください。