**インターバル実習２、演習４・５日目課題提出等　留意事項**

**インターバル実習２に持参するもの**　　８/29～9/30

実習先と日程調整を行い、課題を持参し指導を受ける。

※なお、日程調整については遅くても来週までに行ってください！

課題完成前でも日程調整を行ってください。

**（１）実習１で作成した様式を加筆修正したもの。**

〈実習１の様式〉

1. 事例概要　　②一次アセスメント票
2. ワークシート２　人となりの理解とストレングスに着目するためのストレッチ

④　ワークシート３　ニーズ整理票

**（２）サービス等利用計画案一式**（新潟県相談支援専門員協会ホームページからダウンロード）

以下の様式を、自身のケースで作成して持参する。

1. サービス等利用計画案　　　②週間計画表

　　③ 申請者の現状（基本情報）　　④申請者の現状（現在の生活）

**（３）インターバル実習報告書**

　　　　　　実習指導者からコメントをもらう。

　※演習テキストを持参し、ｐ188の

　　　「グループ討議（スーパービジョンの体験）記録票／演習振り返り票」も記入し指導者に提示。

　 **事務局に提出するもの**　　～１０/2　１7：30までにメールまたは郵送（必着）

**（１）社会資源調査票（実習１で作成）**

 調査票のみ送付。添付資料（地域のサービスや社会資源の冊子や資料）は送付不要。

**（２）サービス等利用計画案一式** 　 (メールの場合はパスワードを付ける「soudan」)

1. サービス等利用計画案　　　②週間計画表
2. 申請者の現状（基本情報）　　④申請者の現状（現在の生活）

　 **演習４・５日目に持参するもの**　　１０/9・10

**（１）実習１で作成した様式を加筆修正したもの。**　　**グループ人数＋演習指導者分コピー**

　〈実習１の様式〉　①事例概要　　　②一次アセスメント票

1. ワークシート２　人となりの理解とストレングスに着目するためのストレッチ

④ワークシート３　ニーズ整理票　　　⑤社会資源調査票

**（２）サービス等利用計画案一式**　　**グループ人数＋演習指導者分コピー**

1. サービス等利用計画案　　　②週間計画表

③　申請者の現状（基本情報）　　④申請者の現状（現在の生活）

**（３）インターバル実習報告書**

　　　　　　内容を記載し、実習指導者からコメントをもらったものを持参→会場で提出

-----------------------------------------------------------------------------------------

問い合わせ先　：　新潟県相談支援専門員協会事務局（そらうみ内）

　　　　　　　　　　　　電話0259—58-9150　　　メール　shonin0001@gmail.com