

# 令和7年度 兵庫県相談支援従事者現任研修

～プログラム及び事前課題についての研修導入講義～



※本講義動画はカリキュラムに含まれますので、必ず視聴してください

兵庫県相談支援従事者現任研修 企画構成委員  
兵庫県相談支援従事者現任研修 研修事務局

## 【現任研修の目的及び本日の説明の流れ】

### 【目的】

自らの行動を客観的にふり返ることができ、  
地域を基盤としたソーシャルワークを行えるようになる

### 【説明の流れ】

- ①兵庫県相談支援従事者現任研修のプログラムについて
- ②事前課題について （動画の最後にダウンロードに必要なパスワードを掲載）
- ③オンライン及び集合による対面の研修について

# ①令和7年度兵庫県相談支援従事者現任研修 プログラム

## <研修1日目>

	実施項目	内 容	備 考
(講義)	研修ガイダンス	現任研修の獲得目標について	
	障害福祉の動向	障害者総合支援法、児童福祉法等について	
	本人を中心とした相談支援の基本姿勢	基本姿勢の振り返り、意思決定支援の必要性	
	BPSモデルを用いたニーズ整理について	BPSモデルについて、ニーズ整理票の作成方法	
	相談支援に求められるチームアプローチ	チーム作りの視点、チームの必要性、重要性	
	コミュニティソーシャルワークの理論と方法	地域を基盤としたソーシャルワークや地域アセスメントについて	
	人材育成におけるスーパービジョンの理論と方法	基本姿勢や必要な技術の振り返り、SVの活用	

## <研修2日目>

	実施項目	内 容	備 考
(演習)	演習ガイダンス	演習の流れ獲得目標について	
	BPSモデルを用いたニーズ整理について	講義の振り返りと事例報告等	ニーズ整理票を使用
	個別相談支援について	講義の振り返りとポイントの整理等	
	事例報告（グループスーパービジョン）	事前課題で作成した事例内容について、報告及び他者からの助言により意思決定支援の展開を確認し、振り返る	書式1を使用
	個人ワーク及びグループワーク	自身の現状の評価について演習前と演習後でどのように変化したか、気づきを整理する	書式4-1を使用

①令和7年度兵庫県相談支援従事者現任研修 プログラム

<研修3日目>

	実施項目	内 容	備 考
(演習)	演習ガイダンス	演習の流れ獲得目標について	
	相談支援に求められるチームアプローチについて	講義の振り返りとポイントの整理等	
	事例報告（グループスーパービジョン）	事前課題で作成した事例内容について、報告及び他者からの助言によりチームアプローチの展開を確認し、振り返る	書式1,2を使用
	個人ワーク及びグループワーク	自身の現状の評価について演習前と演習後でどのように変化したか、気づきを整理する	書式4-2を使用

<研修4日目>

	実施項目	内 容	備 考
(演習)	演習ガイダンス	演習の流れ獲得目標について	
	コミュニティーワーク	地域アセスメントについて、個別の支援課題から地域課題へ導いていくかを考える	書式2-2,書式3を使用
	グループスーパービジョン	グループスーパービジョンを通じて、相談員、ご利用者の立場から地域をアセスメントする	書式2-2,書式3を使用
	まとめ	研修全体で学んだことの整理	

## ②事前課題について

### (本研修及び事前課題の目的)

- ・本研修は、『**自らの行動を客観的にふり返ることができ、地域を基盤としたソーシャルワークが行えるようになる**』をテーマに、研修を通して、受講者同士で実践事例を共有し、**グループスーパービジョンの手法を学ぶことで**、今後の実践に必要な気付きを得て、スキルアップを図ることを目的としています。
- ・まずは自身でふり返るとともに、研修の中で活用する資料として、以下の課題に取り組んでください。なお、この事前課題は、現任研修カリキュラムの一環として設定されていますので、未提出や空白等の不備があれば、修了証書を交付しない場合があります。

## ②事前課題について

### (課題等提出するもの)

- 1.事業所で相談を受け付けた（実在する）事例をもとに以下の書類を作成
  - ①事例報告書（書式1）
  - ②エコマップ（書式2）
  - ③地域変革のためのヒヤリングシート（書式2-2）
- 2.自事業所所属地域の地域資源等の状況及び、地域自立支援協議会について以下の書類を作成
  - ④社会資源について（書式3）
3. 日常の相談業務等を振り返る自己評価について以下の書類を作成
  - ⑤個別相談支援 セルフチェックシート（書式4-1）
  - ⑥チームアプローチ/多職種連携 セルフチェックシート（書式4-2）
4. 事前課題の確認について。  
事例の提出による同意及び全課題を申し込み責任者が確認。課題と合わせて提出が必要
  - ⑦事前課題確認書（書式5）

## ②事前課題について

### (事前課題 1・2 事例やエコマップ作成にかかる注意点)

- ・ 自己紹介をする。①仕事のキャリア②相談支援専門員を目指したきっかけ・相談支援専門員として頑張ってきたこと、頑張りたいことを記入する。(ただし、答えられる範囲でよい。)
- ・ 計画相談及び基本相談で実際に担当された事例とし、ご本人、必要に応じてご家族に事例提供の了承を得ること。  
了承については、確認シートに記載。

・ 個人情報（氏名（Aさんとする）、生年月日、住所、利用事業所、病院名、電話番号等）を削除、修正する。

・ 提出事例のイメージ

①ケアマネジメントの一連のサイクル（ここでは、インテーク、アセスメント、プランニング、モニタリング）  
を終えているケース

②虐待、早急な対応が求められる事例（例えば、アルコール性機能障害等によりご利用者に早急な対応が求められる等）  
のケースは不可

※現任研修における演習は、ご利用者の課題の解決に焦点を当てるのではなく、相談支援専門員（受講者自身）  
の支援過程の課題に焦点を当て、支援者支援の視点で、解決の方法を探り、気づきを築くためのカリキュラムです。  
事例はその方法を探るツールとして用います。(事例検討は行いませんのでご注意ください。)

※事例のケアマネジメントのプロセスの中で、受講者ご自身が迷っている、悩んでいる、困っていることについての  
内容を提出してください。ご利用者が困っていることについて記入するではありません。

エコマップは、課題 1 の事例内容にあわせて作成してください。書式に例を提示しておりますので、参考にしながら  
記入してください。

							整理番号	
							事業所所在市町名	
書式Ⅰ	事例報告書						※神戸市は区まで記入	
受講者自己紹介（仕事のキャリア、相談支援専門員をめざしたきっかけ、相談支援専門員として頑張ってきたこと、頑張りたいことを記入。※答えられる範囲で）								
名前： Aさん		性別：		年齢：		障害名：		
①この事例を提出した理由 〔 ・虐待事例、早急な対応が求められる事例は提出しないようにお願いします。 ・当日は <b>事例報告を通して、ご自身の支援の振り返りを行います。事例検討は行いませんのでご注意ください。</b> 〕								
私（受講者ご自身）は、本事例について、								
迷っている・悩んでいる・								
②利用者の主訴（思い、希望等）								
③利用者の特徴（その方をイメージしやすい情報）								
④生活歴（どのような生活を送ってきたか、楽しかったこと、興味を持ったこと、悲しかったことなどのエピソード）								
⑤社会的状況（家族関係・友人関係・学校・職場・福祉サービス利用など）								

⑥あなたが提出した本事例についてどのように支援してきたか（支援経過）	
⑦ケアマネジメントのプロセスで工夫したこと	
⑧支援を通して本人の生活がどう変化したか	

8

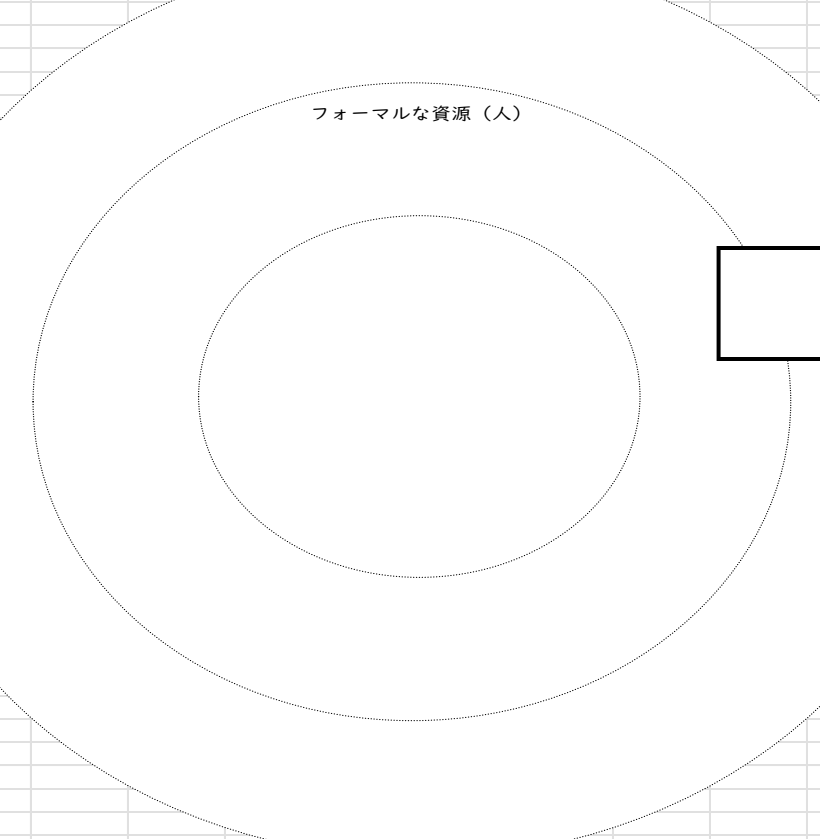
sample



書式2-1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <h2 style="margin: 0;">Aさんのエコマップ</h2> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> 整理番号 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> 事業所所在市町名 </div> <div style="text-align: left; padding-left: 5px;"> ※神戸市は区まで記入 </div>
-------	---	--

※Aさんとの**関係性**を表す線は以下の種類から選んでください

フォーマルな資源（人）

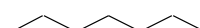


さん

< 関係性を表す線 >

弱い ←

-----

葛藤      

→ 強い

—————

<p>○エコマップの関係性等を具体的に以下に記入してください。</p>	
<p>&lt;Aさんとフォーマルな資源（人）の関係性&gt;</p>	
<p>&lt;Aさんとインフォーマルな資源（人）との関係性&gt;</p>	
<p>資源（人）およびインフォーマルな資源（人）との関係性とそれに対する働きかけ&gt;</p>	
<p>&lt;関係づくりや環境を整えるために、工夫したこと&gt;</p>	
<p>&lt;担当者会議の進め方はどのようにしているか、どんな工夫をしているか&gt;</p>	

## ②事前課題について

### (事前課題2-2 地域変革のためのヒヤリングシート作成にかかる注意点)

- ・現時点で本人をとりまく人や環境等とのつながりについて、  
ご本人、相談支援専門員の両方の立場で整理する
- ・分からないところについては、可能であれば本人に確認する。  
※必須ではありません
- ・他者や地域とのつながりがない場合、なぜつながっていないのか  
その理由や背景を考える  
  
⇒例えば) 本人が他者や地域との接触を拒否している場合、なぜ拒否しているのかなど、その背景を考える。



## ②事前課題について

### (事前課題3 社会資源作成にかかる注意点)

- ・ 事業所所在市町の地域資源等について調べてきてください。こちらについては、ご利用者ではなく、受講者の皆さんが所属している事業所所在市町の地域の情報を調べてきてください。  
  
ご自身で把握できない点については、ネットや関係機関等に問い合わせて確認をしてください。強み、弱みについては、客観的な評価で記入してください。
- ・ 数値等が分からない場合、事業所所在市町障害福祉課へご確認ください。  
※ホームページに掲載しているところもあります。  
※神戸市は、各区役所ではなく神戸市障害者支援課へご確認ください。
- ・ 【当事者の立場から】の設問は、書式1で作成した事例のご利用者ではなく、  
日常の業務で担当されているご利用者の立場で記入してください。
- ・ 地域自立支援協議会について、ご自身で調べても不明となる点は、  
実際の協議会に参加している方、協議会事務局に確認してください。

書式 3						整理番号	
						事業所所在市町名	
事業所所在地の地域について						※神戸市は区まで記入	
1. 地域の特徴（人口、歴史、特産物など）							
2. 手帳交付者数（令和7年4月1日時点）							
手帳種別		18歳未満			18歳以上		
身体障害者手帳							
療育手帳							
精神保健福祉手帳							
3. 計画相談支援及び障害児相談支援の支給決定者数（令和7年4月1日時点）							
サービス別		支給決定者数					
計画相談支援							
障害児相談支援							
4. 地域移行支援及び地域定着支援の支給決定者数（令和7年4月1日時点）							
サービス別		支給決定者数					
地域移行支援							
地域定着支援							

5. 我が町の状況		
※現状の欄には、所属している事業所がある市区町の相談支援体制、地域の資源の現状について、その強みや弱みを客観的に評価し記入。必ず全て記入すること		
（1）我が町の相談支援体制（基幹相談、委託相談、指定一般、指定特定、指定障害児）		
実施事業者	現 状	
基幹相談支援センター	強み	
	弱み	
委託障害者相談支援事業者	強み	
	弱み	
指定一般相談支援事業者	強み	
	弱み	
指定特定相談支援事業者	強み	
	弱み	
指定障害児相談支援事業者	強み	
	弱み	
上記の状況を踏まえ、我が町の相談支援体制から見える課題と将来像		
【日常業務で相談支援をされている当事者の立場から】		
課題…		
将来像…		
【相談支援専門員（受講者）の立場から】		
課題…		
将来像…		

(2) 我が町の資源	
■フォーマルな資源（障害福祉サービスのほか、市町が独自で実施しているサービスも含む）	
現 状	
【強み】	
【課題】	
■インフォーマルな資源（民間事業所やボランティア団体等が実施しているサービス）	
現 状	
【強み】	
【課題】	
(3) 我が町の医療機関（精神科病院、診療所、訪問看護ステーション等）	
現 状	
【強み】	
【課題】	

6. 支援を通しての課題	
日常業務で個別の支援活動を通して感じている課題	
地域における支援活動から感じている課題	
当事者の立場からの課題	
7.地域自立支援協議会の概要（組織体制・構成、協議内容・現在取り組んでいることなど）	
【自身の関わり度】	
【強み】	
【課題】	
【上記課題を緩和するアイデアがあれば記入】※必ずしも解決することでも可	

## ②事前課題について

### (事前課題 4-1 4-2 セルフチェックシート作成にかかる注意点)

- ・ 日常業務の相談支援等を振り返り、直感的な評価として、( ) 内に10段階評価で[理解し実践できているか]を以下の通り点数で記入してください。

できていない

←

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

→

できている

- ・ 各設問の下段にある「研修を振り返り、点数をさらに高め維持していくための、今後の展望を記入してください」については、演習時に記入しますので、空白にしてください。





## ②事前課題について

### (事前課題5 事前課題にかかる個人情報の厳守及び確認シート作成にかかる注意点)

- ・事例の提出にご利用者の許可を得ているかの確認、作成した事前課題を演習でのグループ内の受講者に配布することの了承、受講者が作成した事前課題を申込責任者がきちんと確認をしたことの証明を記載するシートです。  
課題を作成されても、本シートがなければ受理できません。尚、申込責任者が受講者本人の場合は、必ず法人、事業所内の第三者が確認をしてください。

※本研修は、法人、事業所の推薦で受講決定をしております。  
事前課題に空白や内容の不備はないように、法人、事業所が責任をもって提出を許可してください。

※提出された事前課題は、当日各グループごとに配布しますが、研修後に回収します  
ので、ご自身の課題に直接メモ等残しておきたい場合は、別途ご自身の事前課題一式をコピーして持参してください。

現任研修 事前課題にかかる個人情報等厳守及び確認書			
【事例提供に伴うご利用者（ご家族）への同意について】			
[同意はどなたに得ましたか。○、必要事項を記入してください]			
・ご本人（        ） ・ご家族（        ）			
・その他の方（        ）：その他の方の場合、ご本人との関係（        ）			
[同意を得た月日]			
令和 7 年        月        日			
[同意を得た手段]			
令和7年度兵庫県相談支援従事者現任研修は集合型の対面研修になりますので、研修当日は事前課題をグループ内のメンバーに配布します。 本課題は、事例をはじめ、たくさんの個人情報で作成されております。 ご自身の作成した課題を第三者に提供すること、第三者の課題を提供される行為につきましては、個人情報保護の観点から、研修以外には漏洩しないようお願いいたします。 なお、研修後は、速やかに事前課題を回収します。			

※上記内容を確認していただいたことを以下に署名してください。			
令和 7 年        月        日			
法人名			
事業所名			
受講者氏名			
※上記内容、受講者が作成したすべての課題を確認されましたら、以下に署名をお願いいたします。			
申込責任者氏名 ※申込責任者が受講者本人の場合は、別の者が必ず確認してください。			
事前課題をすべて確認し、郵送の前にチェックしてください。			
<input type="checkbox"/> 書式1			
<input type="checkbox"/> 書式2			
<input type="checkbox"/> 書式2－2			
<input type="checkbox"/> 書式3			
<input type="checkbox"/> 書式4－1			
<input type="checkbox"/> 書式4－2			
<input type="checkbox"/> 書式5（本紙）			



# 事前課題の提出期限

令和8年 1月 8日（木）正午必着

※提出期限を過ぎた場合、研修を受講できません。  
不備による修正等がある場合は、再提出になりますので、  
早めに提出してください。  
例年、再提出の方がおられますが、再提出でも期限内の  
提出に限ります。

# 提出方法

- 提出方法は郵送のみ
- 提出書類はA4様式の片面印刷
- ホッチキスでは留めず、クリップで留める

## 郵送先

〒651-2181

神戸市西区曙町1070

総合リハビリテーションセンター福祉のまちづくり研究所  
研修センター

「令和7年度兵庫県相談支援従事者現任研修事前課題在中」朱書き

### ③ZOOMの研修について

- 研修１日目の講義はZOOMで実施します。  
福祉のまちづくり研究所のホームページから  
「ZOOM活用方法資料」をご確認ください。

PC等々の機器関係、研修に集中できる静かな環境の準備もお願いします。

ZOOMのURL等については、事前課題の提出が確認できた方にメールでお送りいたします。

### ③ZOOM研修後の課題について

- ・ 講義「BPSモデルを用いたニーズ整理」を視聴後、ニーズ整理票の作成をします。
- ・ ニーズ整理票は講義後、ホームページに掲載します。
- ・ 作成したニーズ整理票は、演習1日目に持参してください。

インテーク		アセスメント			プランニング	
情報の整理 (見たこと、聴いたこと、データなど：事実)		理解・解釈・仮説 (作成者のとらえたかた、解釈・推測)		理解・解釈・仮説② (専門的アセスメントや他者の解釈・推測)	支援課題 (支援が必要と作成者が思うこと)	対応・方針 (作成者がやろうと思うこと)
本人の表明している 希望・解決したい課題	(作成者の)おさえておきたい情報	本人	【生物的なこと】 .			
			【心理的なこと】 .			
【社会性・対人関係の特徴】 .						
		環境				

今回大づかみに捉えた本人像(100文字程度で要約する)

## 対面による集合研修について

- 研修 2 日目～4 日目は、集合による対面で実施します。  
会場は、総合リハビリテーションセンター  
福祉のまちづくり研究所研修センター 3階

※感染症予防の観点から、必要に応じて対応をさせていただきます。詳しくは、受講決定通知書等をご確認の上、ご協力をいただきますようお願いいたします。



# 事前課題一式のダウンロード

ダウンロードの際に以下のパスワードを入力してください。間違いがないように動画を停止して確認してください。

パスワード

(半角)

ご不明な点があれば、本動画を繰り返し視聴いただくか、福祉のまちづくり研究所の問い合わせメールから、お問い合わせください。  
その他、受講決定通知書類等を必ず確認してください。



それでは、研修でお会いできることを  
楽しみにしております♪