※R7. 9. 25修正版

別紙3

提出物一覧（現任研修）※提出日順

※提出書類には、「氏名」及び「受講者番号（受講決定通知に記載）」を必ず記載してください。
※エクセルファイルは、印刷すると“文字切れ”する場合があります。提出前に“文字切れ”がないか、御確認ください。
☆その他の提出物については、研修の中で説明を行います。

提出日（期限）	提出物	提出先	提出方法	部数	注意事項	配布日	配布方法
8月8日（金）締切	事例一式 ［1］事例シート ［2］①利用者の状況　（事例が「者」の場合のみ） ②児童用ｱｾｽﾒﾝﾄｼｰﾄ（事例が「児」の場合のみ） ［3］サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案 ［4］サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案【週間計画表】 ［5］申請者の現状（基本情報） ［6］申請者の現状（基本情報）【現在の生活】 ［7］個別相談支援　ワークシート①の１～３ ［8］個別相談支援セルフチェックシート	当ｾﾝﾀｰ	郵送又は持参	２部	・片面印刷 ・重ね順は番号順 ・左上クリップ留 ・封筒は角形２号 ※内容の修正、再提出の要否を講師が事前確認します	7月9日（水）	HPに掲載
9月22日（月）締切	［9］e-Learning 現任研修 振り返りシート	当ｾﾝﾀｰ	電子申請	１部	ファイル名の「〇〇番」部分は受講者番号に変更	8月下旬頃（メールで通知）	HPに掲載
9月25日（木）（演習1日目）	事例一式（［1］～［6］） ［7］個別相談支援　ワークシート①の１～３ ［8］個別相談支援セルフチェックシート	研修会場にて演習グループファシリテーター	研修当日持参	６部（ｸﾞﾙｰﾌﾟ人数分）	※内容の修正、再提出の指示があった場合は、修正したものを持参すること	7月9日（水）	HPに掲載
	［追加］事例の概要等	研修会場にて演習グループファシリテーター	研修当日持参	８部（ｸﾞﾙｰﾌﾟ人数分+講師分+事務局提出）	－	9月9日（火）	HPに掲載
演習１日目　（9月25日（木））							
実習先担当者の指定する日	事例一式（［1］～［6］） ［7］個別相談支援　ワークシート①の１～３ ［8］個別相談支援セルフチェックシート	実習先担当者	メールで送付	１部	演習１日目に実習先担当者及び提出先ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽを通知します	7月9日（水）	HPに掲載
	［10］インターバル報告書①					9月25日（木）	
	［追加］事例の概要等					9月9日（火）	
11月5日（水）締切	事例一式（［1］～［6］）　※事例シート（続き）を含む	当ｾﾝﾀｰ	郵送又は持参	２部	・片面印刷 ・重ね順は番号順 ・左上クリップ留 ・封筒は角形２号 ※内容の修正、再提出の要否を講師が事前確認します	7月9日（水）	HPに掲載
	［10］インターバル報告書① ［11］チームアプローチ　ワークシート２－①の１～４ ［12］多職種連携セルフチェックシート					9月25日（木）	
11月26日（水）（演習2日目）	事例一式（［1］～［6］）　※事例シート（続き）を含む	研修会場にて演習グループファシリテーター	研修当日持参	６部（ｸﾞﾙｰﾌﾟ人数分）	※内容の修正、再提出の指示があった場合は、修正したものを持参すること	7月9日（水）	HPに掲載
	［10］インターバル報告書① ［11］チームアプローチ　ワークシート２－①の１～４ ［12］多職種連携セルフチェックシート					9月25日（木）	
演習２日目　（11月26日（水））							
実習当日（2回目）に持参	事例一式（［1］～［6］）　※事例シート（続き）を含む	実習先担当者	持参	１部	事前提出等について実習先担当者から指示があった場合はその指示に従って下さい	7月9日（水）	HPに掲載
	［13］インターバル報告書②					11月26日（水）	
1月29日（木）	事例一式（［1］～［6］）　※事例シート（続き）を含む	研修会場にて演習グループファシリテーター	研修当日持参	８部（ｸﾞﾙｰﾌﾟ人数分+講師分+事務局提出分）	・重ね順は番号順 ・左上クリップ留 ・封筒は角形２号	7月9日（水）	HPに掲載
	［13］インターバル報告書②					11月26日（水）	
演習３日目　（1月29日（木））							