［相談支援専門員に求められる力（相談支援人材育成指標）］

【事業所別の求められる力】

<-- 指定特定･指定障がい児相談支援事業所--->

<----------委託相談支援事業所---------->

<--- 基幹相談支援センター --->

【求められる力を習得するために想定される研修】

	理解できる（事前基礎知識）	行える（初任）	助言･説明できる（現任）	指導できる（主任）	初任者研修	現任研修	主任研修	専門コース別研修
（1）価値と基本姿勢								
□ 共感的理解・受容と傾聴（信頼関係の構築）	★	★	★	★	◎			
□ 人権意識について（インクルージョン・ノーマライゼーション）	★	★	★	★	◎			
□ 当事者尊重について（ストレングス・エンパワメント・リカバリー）	★	★	★	★	◎			
□ 意思決定の支援と合理的配慮の追及	★	★	★	★	◎			
□ プライバシーの尊重と保護（守秘義務）	★	★	★	★	◎			
□ 中立・公平性の保持	★	★	★	★	◎			
□ セルフマネジメントの大切さ	★	★	★	★	◎			
□ 専門性の向上・自己研鑽	★	★	★	★	◎			
□ 社会的信用の保持	★	★	★	★	◎			
（2）知識								
□ 障がい福祉に関する制度について	☆	★	★	★	◎	○	○	
□ 権利擁護に関する制度について	☆	★	★	★	◎	○		
□ ケアマネジメントプロセスの理解	☆	★	★	★	◎	○		
□ 障がいに関する知識・概念について　（歴史的背景や特性理解も含む）	☆	★	★	★	◎	○		
□ 発達について	☆	☆	★	★	○			◎
□ ライフステージに応じた支援のための関係機関の知識	☆	★	★	★	◎	◎		
□ 地域情報（地域特性・社会資源・インフォーマルも含む）	☆	★	★	★	◎	◎		
□ 医療について（疾患やケア含む）	☆	☆	★	★	○			◎
□ 社会保障制度について（年金・健康保険・医療助成制度等）	☆	☆	★	★	○			◎
□ 就労に関する知識	☆	☆	★	★	○			◎
□ 高齢者福祉・介護保険制度について	☆	☆	★	★	○			◎
（3）個別相談支援								
□ 記録の作成について	☆	★	★	★	◎			
□ 安心感の提供(信頼関係の構築)　□ 受容	☆	★	★	★	◎			○
□ 傾聴	☆	★	★	★	◎			○
□ 面接設定	☆	★	★	★	◎			○
□ 本人主体のインテークアセスメントの適切な実施　□ 情報収集力	★	★	★	★	◎			○
□ ケースを通じての情報整理（5ピクチャーズ作成等によるニーズ整理）	★	★	★	★	◎			○
□ ライフステージの視点	☆	★	★	★	◎			○
□ 見立ての力（仮説を立てる）	☆	★	★	★	◎			○
□ 要約力	☆	★	★	★	◎			
□ （利用者・他の支援者等への）説明力	☆	★	★	★	◎			
□ 客観性の担保	☆	★	★	★	◎			
□ 2次アセスメントの活用	☆	☆	★	★		◎		
□ 本人の自己決定を尊重した意思決定支援の実施　□ 合理的配慮に基づいた説明の工夫	☆	★	★	★	◎			
□ 本人の自己決定の尊重、言葉の理解	★	★	★	★	◎			
□ 家族・関係機関からの情報収集	★	★	★	★	◎	○		
□ 成年後見人など関係者との協議に基づいた最善の利益の判断	☆	★	★	★	◎	○		
□ 意思決定支援でのモニタリングの重要性	☆	★	★	★	◎	◎		○
□ 既存社会資源に留まらない支援方法の検討	☆	★	★	★	◎	◎	◎	○

［相談支援専門員に求められる力（相談支援人材育成指標）］

【事業所別の求められる力】

<-- 指定特定･指定障がい児相談支援事業所---->

<----------委託相談支援事業所---------->

<--- 基幹相談支援センター ---->

【求められる力を習得するために想定される研修】

		理解できる（事前基礎知識）	行える（初任）	助言･説明できる（現任）	指導できる（主任）	初任者研修	現任研修	主任研修	専門コース別研修
□ 本人の強み・思いに着目したサービス等利用計画の適切な作成	□ 社会資源情報収集	★	★	★	★	◎			
	□ （インフォーマルサービス活用を含めた）調整力	☆	★	★	★	◎			
	□ （適切で分かりやすく）書く力	☆	★	★	★	◎			
	□ （利用者及び関係者に分かりやすく）説明する力	☆	★	★	★	◎			
	□ 本人の望む生活の実現のために社会資源が不足する場合等に課題として捉える力	☆	★	★	★	◎	◎		
	□ ストレングスを意識した本人の役割の設定	☆	★	★	★	◎			
	□ サービス等利用計画の評価		☆	★	★	○	◎	◎	
□ サービス担当者会議の適切な開催・運営	□ 会議招集（必要なメンバーの招集等）	☆	★	★	★	◎			
	□ 本人中心会議であること	☆	★	★	★	◎			
	□ 情報共有力（他機関の役割の理解も含む）	☆	★	★	★	◎			
	□ スムーズな会議進行（ファシリテーション・スキル）	☆	☆	★	★	○	◎	◎	◎
□ プロセスの各過程における必要に応じた適切な介入		☆	★	★	★	◎			
□ モニタリングの適切な実施	□ 適切な期間設定	★	★	★	★	◎	◎		
	□ サービス提供状況の □ 観察	★	★	★	★	◎	◎		
	□ サービス提供状況の □ 聞き取り	★	★	★	★	◎	◎		
	□ サービス提供状況の □ 評価	★	★	★	★	◎	◎		
	□ 人との関係性や環境の変化など多角的視点	☆	★	★	★	◎	◎		

（4）地域づくりにおける相談支援

□ 有効なネットワーク構築(チームアプローチ)	□ チーム形成	☆	★	★	★	◎	◎	○	
	□ ケース会議・事例検討会の活用	☆	☆	★	★	○	◎	○	
	□ 新たな社会資源の創出	☆	☆	★	★	○	◎	○	
	□ 緊急時の支援やリスクマネジメント考慮の支援会議	☆	☆	★	★	○	◎	○	
□ 地域ニーズの適切な把握	□ 地域ニーズの掘り起こし		☆	★	★	○	◎	○	
	□ 地域ニーズのコーディネート		☆	★	★	○	◎	○	
□ 地域診断の適切な実施	□ 地域診断のための情報収集		☆	★	★	○	◎	○	
	□ 地域情報の発信		☆	★	★	○	◎	○	
□ 社会資源の必要に応じた改善・開発	□ 個別の支援からの地域課題提起		★	★	★	◎	◎	○	
	□ 既存社会資源では対応不十分な際の新たな資源創出・連携		☆	★	★	○	◎	○	
	□ 活動地域と他の地域との比較により評価できる情報の収集		☆	★	★	○	◎	○	
	□ 課題解決策検討		☆	★	★	○	◎	○	
	□ 課題解決策提案			★	★		◎	○	

（5）人材育成及び運営管理

□ 人材育成及び相談支援事業の運営管理	□ 事業所における人材育成（=OJT）の実施（個別SV・GSV）		☆	★	★	○	◎	◎	◎
	□ 地域における人材育成（=Off-JT）の実施（個別SV・GSV）		☆	☆	★	○	○	◎	◎
	□ 研修企画・立案・運用			☆	★		○	◎	
	□ 地域自立支援協議会の中核的役割となり相談支援活動をマネジメントする			☆	★		○	◎	

★：基本的に求められる
☆：一部で求められる

◎：主として行う研修
○：研修内容には含まれている