

『大阪府版ゲートキーパー養成研修』受講者用テキスト使用の手順 (申請と実施報告の手順)

①研修を企画する。

- ・研修日時、研修場所、研修の対象者(定員〇名)、研修内容を検討する。

※《参考》『大阪府版ゲートキーパー』講師用テキスト P. 1～P. 4

※本テキストを使用される際には、事前・事後の「ゲートキーパー研修専用アンケート」のご協力をお願いしています。

※研修プログラムを作られる際には、研修前後各5～10分程度の時間を確保いただきますようお願いいたします。

※アンケートの結果は、当センターで集計し、お返します。

②研修で使用する「受講者用テキスト」を大阪府こころの健康総合センターに依頼する。

※申請書は、**研修開催日の10日前までに必着**のこと。

- ・『大阪府版ゲートキーパー』受講者用テキストの使用申請書(様式1)に必要事項を記入し、「大阪府こころの健康総合センター 事業推進課」宛、メールか郵送で申請する。

【E-mail】・・・[件名] 大阪府版ゲートキーパー受講者用テキストの申請(〇〇市〇〇課、〇〇町〇〇課)

[宛先] kenkosogo-g22@sbox.pref.osaka.lg.jp

【郵送】・・・〒558-0056 大阪市住吉区万代東3丁目1番46号

大阪府こころの健康総合センター事業推進課 『大阪府版ゲートキーパー受講者用テキスト』係

当センターで申請書を受け、受講者用テキスト・ゲートキーパー研修専用アンケートを速便で送付します。

③研修の開催・実施

- ・研修前後に『ゲートキーパー研修専用アンケート』を実施する。
- ・プログラムに沿ってゲートキーパー研修を実施する。

④実施報告書を大阪府こころの健康総合センター事業推進課に提出する。

※ 研修終了後の**1週間以内**に提出してください。

- ・『大阪府版ゲートキーパー研修』の実施報告書(様式2)を記入し、余った受講者用テキスト、ゲートキーパー研修専用アンケート(事前・事後)と共に「大阪府こころの健康総合センター 事業推進課」宛、メールか郵送で提出する。 ※提出先は、申請書提出先と同じ。

大阪府こころの健康総合センターでゲートキーパー研修アンケートを集計し、結果をお返します。

問合せ先
大阪府こころの健康総合センター
事業推進課 ☎ 06-6691-2810