

※演習で使用するのです、空欄がないように記入してください。

【事前課題】フェイスシート

(1) あなた自身のこと

整理番号		名前（ふりがな）	()
------	--	----------	-----

サビ管・児発管としての従事状況等	
サビ管・児発管研修受講年 () 年	
従事状況	
☐ ①現在従事中 () 年目	
☐ ②過去に従事していた () 年ぐらい	
☐ ③今後従事する予定	
☐ ④その他 ()	
職歴（簡単に差し障りのない程度で構いません）	
障がいのある人たちとのかかわり歴（仕事、プライベートを含めて）	
今の仕事をするようになったきっかけ、理由	

(2) あなたが働いている法人や事業所について

事業所名			
法人種別		法人設立から	年
法人の規模	職員数： ☐ 10 名以下 ☐ 11~30 名 ☐ 31~60 名 ☐ 61~100 名 ☐ 100 名以上		
	運営事業： ☐ 障害福祉 ☐ 高齢者福祉 ☐ 児童福祉 ☐ その他福祉 ☐ その他		
事業所の規模	サービス種別：		定員： 名
	事業所設置から 年	設置の市区町村：	
	職員内訳 〔常勤職員： 名 / 非常勤職員： 名〕		

※演習で使用するので、空欄がないように記入してください。

整理番号 _____ 氏名 _____

【事前課題 1】 サービス（支援）提供事業所としての自己検証（振り返りシート）

以下の事項について、現時点から 1 年程度の事業所での取組を振り返り記載してください。

現在サビ管や児発管として従事していない方も、所属している法人や事業所について振り返って書いてください。

1－1．法人はあなたの事業所運営について理解し、必要に応じてフォローや協力をしてれていますか？理解、協力についての具体例を教えてください
1－2．上記の具体的な取り組みが有効だと思う理由を書いてください
2－1．あなたの事業所で現場のチームワークを円滑にするために効果的であると思う具体的な取組例を教えてください
2－2．上記の具体的な取組が有効だと思う理由を書いてください

※演習で使用するので、空欄がないように記入してください。

整理番号 _____ 氏名 _____

【事前課題2】サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 振り返りシート（自己検証用）

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者は以下の7項目の業務を担うことになっています。
それぞれの項目についてお答えください。

1. 個別支援計画の作成について

（1）個別支援計画の作成について

①個別支援計画の作成は、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者にとって重要な業務です。

⑦【実務理解】あなたは個別支援計画作成の業務内容について十分に理解していますか？

☐ 理解していない

☐ 理解している

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

⑧【実践】あなたが担当した利用児・者に対して、十分な個別支援計画の作成ができていますか？

☐ できていない

☐ できている

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

②理解や実践ができていないと思う理由／できていると思う理由（どちらでも記載可）

③理解や実践が向上するための取組例を書いてください（現任配置ではないなど取組例がわからない場合は現任者に聞いてみたい質問を書いてください）

（2）モニタリングについて

①サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者は、計画を作成することも重要ですがモニタリングによる利用児・者や環境の変化に対応したサービス（支援）提供や向上に反映する業務が重要です。

⑦【実務理解】モニタリング業務について十分に理解をしていますか？

☐ 理解していない

☐ 理解している

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

⑧【実践】定期的なモニタリング（6ヶ月に1回以上）が行われていますか？

☐ できていない

☐ できている

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

※演習で使用するしますので、空欄がないように記入してください。

②理解や実践ができていないと思う理由／できていると思う理由（どちらでも記載可）

--

③理解や実践が向上するための取組例を書いてください（現任配置でないなど取組例がわからない場合には現任者に聞いてみたい質問を書いてください）

--

（３）利用者への説明と同意、書面計画書の交付について

①利用児・者を中心とした質の高いサービス（支援）を提供するため、計画を作成し、モニタリング機会などを通じ、丁寧な説明と理解を得る必要があります。

㊦【実務理解】あなたは計画及びモニタリングの際の説明と同意、計画の交付についての業務を十分に理解していますか？

理解していない

理解している

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

㊦【実践】説明と同意、計画交付は形骸化せず実施されているでしょうか？

できていない

できている

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

②理解や実践ができていないと思う理由／できていると思う理由（どちらでも記載可）

--

③理解や実践が向上するための取組例を書いてください（現任配置でないなど取組例がわからない場合には現任者に聞いてみたい質問を書いてください）

--

※演習で使用するので、空欄がないように記入してください。

2. 記録について

①他者への説明責任や事故などを未然に防ぐため、日々の記録はとても重要とされています。

㊦【実務理解】あなたは日々の記録の業務内容について十分に理解をしていますか？

理解していない

理解している

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

㊧【実践】日常的な支援の記録や家族との連絡など、業務日誌や個人記録等を整備し記録していますか？

できていない

できている

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

②理解や実践ができていないと思う理由／できていると思う理由（どちらでも記載可）

--

③理解や実践が向上するための取組例を書いてください（現任配置でないなど取組例がわからない場合には現任者に聞いてみたい質問を書いてください）

--

3. 会議について

①職員間の連携や事業所全体で検討が必要な事項については、定期的な会議が必要となります。

㊦【実務理解】あなたは会議についての具体的な業務内容について十分に理解していますか？

理解していない

理解している

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

㊧【実践】定期的に職員会議やサービス（支援）向上や改善のための会議が行われていますか？

できていない

できている

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

②理解や実践ができていないと思う理由／できていると思う理由（どちらでも記載可）

--

※演習で使用しますので、空欄がないように記入してください。

③理解や実践が向上するための取組例を書いてください（現任配置でないなど取組例がわからない場合には現任者に聞いてみたい質問を書いてください）

--

4. 他の従業者に対する技術指導及び助言について

（1）日常業務での助言・指導について

①人材育成の視点を常に持ち、現場で未熟さやバックアップが必要な従業者に対してのコーチングはサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の重要な責務とされています。

⑦【実務理解】あなたは現場の人材育成の具体的な業務内容について十分に理解をしていますか？

☐ 理解していない

☐ 理解している

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

⑧【実践】人材育成の具体的な取組は適時行えていますか？

☐ できていない

☐ できている

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

②理解や実践ができていないと思う理由／できていると思う理由（どちらでも記載可）

--

③理解や実践が向上するための取組例を書いてください（現任配置でないなど取組例がわからない場合には現任者に聞いてみたい質問を書いてください）

--

（2）上記の業務を組織として行える体制整備について

①人材育成はサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者だけで行えるものではありません。法人や事業所全体で体制を作り進めていくことで、より効果を上げ将来への大事な備えになります。日常業務での助言・指導について、法人や事業所全体として行える体制の整備はできていますか？

☐ できていない

☐ できている

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

※演習で使用するので、空欄がないように記入してください。

②理解や実践ができていないと思う理由／できていると思う理由（どちらでも記載可）

--

③理解や実践が向上するための取組例を書いてください（現任配置でないなど取組例がわからない場合には現任者に聞いてみたい質問を書いてください）

--

5. 苦情解決について

①利用者（子どもやその家族）から要望や苦情が出ることはマイナスな事柄と限定的に判断せず、サービス（支援）向上のためのきっかけや気づきをいただけたとの前向きな姿勢で受け止めることは大切です。

㊦【実務理解】あなたは苦情解決の具体的な業務内容について十分に理解していますか？

理解していない

理解している

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

㊦【実践】日頃より表出された要望や苦情に耳を傾け、適切な処理や対応ができていますか？

できていない

できている

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

②理解や実践ができていないと思う理由／できていると思う理由（どちらでも記載可）

--

③理解や実践が向上するための取組例を書いてください（現任配置でないなど取組例がわからない場合には現任者に聞いてみたい質問を書いてください）

--

※演習で使用しますので、空欄がないように記入してください。

6. 虐待防止について

①サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者は日頃より業務全体を把握し、虐待の芽を摘むような役割が強く求められます。

㊦【実務理解】あなたは虐待防止法の内容やそのため具体的な業務内容について十分に理解していますか？

理解していない

理解している

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

㊦【実践】日頃より職員の業務に注意深く目を向け、不適切な言動などに注意し、発見した虐待の芽を早期に摘むような行動ができていますか？

できていない

できている

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

②理解や実践ができていないと思う理由／できていると思う理由（どちらでも記載可）

--

③理解や実践が向上するための取組例を書いてください（現任配置でないなど取組例がわからない場合には現任者に聞いてみたい質問を書いてください）

--

7. 機密の保持について

①利用児・者から得られる情報は支援に有効に活用されるべく収集されるものです。利用者（児童期は保護者）の許可なく安易に他者への提供を行ったり、外部へ漏洩しない慎重な対応が必要となります。

㊦【実務理解】あなたは機密の保持に関する具体的な業務内容について十分に理解していますか？

理解していない

理解している

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

㊦【実践】個人情報の管理についてのルールが作られ、職員全員が認識し、適正な扱いが行われていますか？

できていない

できている

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

※演習で使用しますので、空欄がないように記入してください。

②理解や実践ができていないと思う理由／できていると思う理由（どちらでも記載可）

--

③理解や実践が向上するための取組例を書いてください（現任配置でないなど取組例がわからない場合には現任者に聞いてみたい質問を書いてください）

--

※演習で使用しますので、空欄がないように記入してください。

整理番号 _____ 氏名 _____

【事前課題3】サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 振り返りシート（連携用）

1. 関係機関（企業・学校・医療機関・他の福祉事業所）との連携

①利用児・者の生活は福祉サービスだけで構成されているわけではありません。そのため、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者は必要に応じ、関係機関との連携の重要な業務になります。

⑦【実務理解】あなたは関係機関との連携に関する具体的に業務内容について十分に理解していますか？

理解していない

理解している

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

⑧【実践】日頃より、関係機関との連携をどれくらい意識して業務を行えていますか？

できていない

できている

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

②理解や実践ができていないと思う理由／できていると思う理由（どちらでも記載可）

--

③理解や実践が向上するための取組例を書いてください（現任配置でないなど取組例がわからない場合には現任者に聞いてみたい質問を書いてください）

--

④外部との連携が必要となった担当者は過去1年間で約何人でしたか？また、具体的にどのような機関と連携をしたのか、機関の例を書いてください

連携した利用者：約 名
連携先の具体例：

⑤連携が効果的であった事例を経験していれば教えてください

--

※演習で使用するので、空欄がないように記入してください。

2. 相談支援専門員との連携

①利用児・者の希望する生活を実現していくためには、連携する関係者の中で、相談支援専門員との連携は特に重要とされています。

㊦【実務理解】あなたは相談支援専門員との連携に関する具体的な業務内容について十分に理解していますか？

理解していない

理解している

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

㊧【実践】相談支援専門員との連携はできているでしょうか？

できていない

できている

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

②理解や実践ができていないと思う理由／できていると思う理由（どちらでも記載可）

--

③理解や実践が向上するための取組例を書いてください（現任配置でないなど取組例がわからない場合には現任者に聞いてみたい質問を書いてください）

--

④相談支援専門員の事業所名や顔や名前がすぐに浮かぶ利用者は担当全体の約何％ですか？

約		%
---	--	---

⑤連携が効果的であった事例を経験していれば教えてください

--

3. 必要に応じた会議の開催及び参加について

①様々な機関や担当者との具体的な連携の場として、担当者の会議が想定されています。

㊦【実務理解】あなたは連携のための会議に関する具体的な業務内容について十分に理解していますか？

理解していない

理解している

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

※演習で使用するので、空欄がないように記入してください。

- ①【実践】利用児・者の状態や環境の変化等に応じてサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者自らが会議を主催したり、地域の会議に参加したりしていますか？

できていない

できている

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

- ②理解や実践ができていないと思う理由／できていると思う理由（どちらでも記載可）

--

- ③理解や実践が向上するための取組例を書いてください（現任配置でないなど取組例がわからない場合には現任者に聞いてみたい質問を書いてください）

--

- ④会議が効果的であった事例を経験していれば教えてください

--

4. 自立支援協議会への参加について

- ①地域の様々な関係者による連携や体制強化のための場として、各自治体には（自立支援）協議会が設置されています。

- ⑦【実務理解】あなたは地元の協議会の有無や部会の設置、開催内容に関して知っていますか？

理解していない

理解している

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

- ②協議会へ出席している方は左のチェック欄に✓を入れてください。（事業所のどなたかが出席されている場合を含みます。）

協議会へ出席している ☐

⇒ ✓がついた方は、③にもお答えください

- ③協議会が機能した事例がありますか？ある場合はどのような事例か具体的に記入してください。

--

※演習で使用するので、空欄がないように記入してください。

【宿題】

あなたの地域の自立支援協議会にどのような部会があるのか、またその審議内容について調べて下記に記載してください。