令和４年度
福岡県サービス管理責任者
または児童発達支援管理責任者
更新研修

講義資料

【演習１】サービス（支援）提供事業所としての自己検証

演習１　スケジュール

時間（目安）	内容	ルーム	手順
10時40分～ 10時55分	演習 ガイダンス	全体ルーム	演習の目的、獲得目標、 グランドルール（演習でのルール）、 進め方についての説明
10時55分～ 11時05分	自己紹介 （GFT含） １分／人	ブレイク アウトルーム	①グループファシリテータから順番に自己紹介を行う（※自己紹介は事前課題１の基本情報を活用）
11時05分～ 12時05分	個人発表 10分/人 ・発表：5分 ・質問：5分		①発表者は事前課題シート演習1の発表を行う（5分） ②発表者が参加者へ聞きたいこと質問し、可能な限りグループ全員が発表者へ回答を行う（5分） ※一人の発表者に対して発表時間5分、質問時間5分設けているが、1人10分の枠で時間は調整して良い ③　①～②のサイクルをグループ全員順番に行う
12時05分～ 12時10分	全体まとめ 5分	全体ルーム	①進行講師よりまとめを行う　（5分）

【演習１】サービス（支援）提供事業所としての自己検証

10時40分～12時10分

演習のねらい

- サービス管理責任者または児童発達支援管理責任者として、事業所全体の取り組みをもとに、自身の業務を振り返ることで、できているところや課題に気づく
- 特に、自事業所の「サービスの質の向上・評価（体制整備や人材育成・利用者満足度や事業所評価等）」、自己決定支援や法令順守等の「基本的事項」等を振り返りつつ、他の研修参加者の意見をもとに更なる向上を目指すとともに、効果的な取り組み等を今後の課題解決として参考にしていく

円滑にグループワークを進めるための
グランドルール

①前向きな意見を出す。
②グループ内の全員が発言できるようお互い協力する。
③他者の意見を尊重し、否定しないようする。
　※考え方（価値観）の違いに気付くことが大切
④他者と意見が違っても、自分の意見を表明する。
⑤自分の価値観を一方的に押し付けるのは控える
⑥他者の良いところや事業所の良い取り組みに目を向け、
　積極的に取り入れる。
⑦講師やファシリテータが話し出したら、話を止める。

自己紹介

①自己紹介を行う（１分程度）
所属事業所名、事業内容、名前、役職等
※事前課題１の「１.基本情報」を活用する

個人報告

① 受講者１名が、【演習１】「サービス（支援）提供事業所に関する自己検証」（事前課題シート）の発表を行う（5分）

② 個人発表終了後、発表者は他の受講者へ聞きたいことを優先順位の高い内容からグループ内へ質問を行い、他の参加者は質問者へ回答を行う。（5分）

※発表者へ時間が許される限り質問や回答をもらう

※発表者が他の受講者へ聞きたいことがない場合については、グループファシリテータが質問をすることもあります

③ 手順①～②を6名繰り返す

個人発表の場所

5分報告

【演習１】「サービス（支援）提供事業所に関する自己検証」（事前課題シート）

【基本情報】	受講番号		研修日	
氏　　名			職責（現在の役職）	
法人・事業所名			実施事業	

ここでは、主に「サービス（支援）提供事業所」について振り返ります。以下の事項について、前回のサービス管理責任者研修または児童発達支援管理責任者研修（以下「サビ児管研修」という。）後から事業所（組織）での取組を振り返り記載してください。

１．事業所としてサービスの質の向上（人材育成及び確保・専門性の向上・情報共有等）に関することを記入してください。

（１）良い取り組みや工夫していること	（２）参加者へ聞きたいこと（課題等）

２．事業所としてサービスに対する質の評価（利用者の満足度や事業所評価等）に関することを記入してください。

（１）良い取り組みや工夫していること	（２）参加者へ聞きたいこと（課題等）

３．事業所として利用者の意思決定支援に関することを記入してください。

（１）良い取り組みや工夫していること	（２）参加者へ聞きたいこと（課題等）

４．事業所として利用者に対する虐待防止及び権利擁護並びに障害者総合支援法等の法令遵守に関することを記入してください。

（１）意識した取り組み	（２）参加者へ聞きたいこと

個人発表終了後、
発表者から他の受講者へ聞きたいこと

【演習１】「サービス（支援）提供事業所に関する自己検証」（事前課題シート）

【基本情報】	受講番号		研修日	
氏　　名			職責（現在の役職）	
法人・事業所名			実施事業	

ここでは、主に「サービス（支援）提供事業所」について振り返ります。以下の事項について、前回のサービス管理責任者研修または児童発達支援管理責任者研修（以下「サビ児管研修」という。）後から事業所（組織）での取組を振り返り記載してください。

１．事業所としてサービスの質の向上（人材育成及び確保・専門性の向上・情報共有等）に関することを記入してください。

（１）良い取り組みや工夫していること	（２）参加者へ聞きたいこと（課題等）

２．事業所としてサービスに対する質の評価（利用者の満足度や事業所評価等）に関することを記入してください。

（１）良い取り組みや工夫していること	（２）参加者へ聞きたいこと（課題等）

３．事業所として利用者の意思決定支援に関することを記入してください。

（１）良い取り組みや工夫していること	（２）参加者へ聞きたいこと（課題等）

４．事業所として利用者に対する虐待防止及び権利擁護並びに障害者総合支援法等の法令遵守に関することを記入してください。

（１）意識した取り組み	（２）参加者へ聞きたいこと

5分
発表者から
質問する

演習１：まとめ

【演習２】サービス管理責任者
児童発達支援管理責任者としての自己検証

演習２　スケジュール

時間（目安）	内容	ルーム	手順
13時00分～ 13時05分	演習ガイダンス	全体ルーム	演習の目的、獲得目標、 グランドルール（演習でのルール）、 進め方についての説明
13時05分～ 14時45分	個人発表 15分/人 ・発表：7.5分 ・質問：7.5分	ブレイク アウトルーム	①発表者は事前課題シート演習2の発表を行う （7.5分） ②発表者が参加者へ聞きたいこと質問し、可能な限りグループ全員が発表者へ回答を行う（7.5分） ※一人の発表者に対して発表時間7.5分、質問時間7.5分設けているが、1人15分の枠で時間は調整して良い ③　①～②のサイクルをグループ全員順番に行う
14時45分～ 15時00分	全体まとめ	全体ルーム	①進行講師よりまとめを行う　（15分）

【演習２】サービス管理責任者
児童発達支援管理責任者としての自己検証

13時00分～15時00分

演習のねらい

- サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として、自身の業務を振り返ることで、できているところや課題に気づく
- 自身の課題を解決するために、他の研修参加者の意見を参考にする

円滑にグループワークを進めるための グランドルール

①前向きな意見を出す。
②グループ内の全員が発言できるようお互い協力する。
③他者の意見を尊重し、否定しないようする。
　※考え方（価値観）の違いに気付くことが大切
④他者と意見が違っても、自分の意見を表明する。
⑤自分の価値観を一方的に押し付けるのは控える
⑥他者の良いところや事業所の良い取り組みに目を向け、
　積極的に取り入れる。
⑦講師やファシリテータが話し出したら、話を止める。

個人報告

①受講者1名が【演習２】「サービス（児童発達支援） 管理責任者に関する自己検証」（事前課題シート）の発表を行う
※サービス管理責任者、または児童発達支援管理責任者として工夫していること・重要視している視点を報告 （7.5分）

② 個人発表終了後、発表者は他の受講者へ聞きたいことを優先順位の高い内容からグループ内へ質問を行い、他の参加者は質問者へ回答を行う。（7.5分）
※発表者へ時間が許される限り質問や回答をもらう
※発表者が他の受講者へ聞きたいことがない場合については、グループファシリテータが質問をすることもあります

③ 手順①～②を6名繰り返す

個人発表の場所

7.5分報告

受講番号＿＿＿＿＿＿　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【演習２】「サービス（児童発達支援） 管理責任者に関する自己検証」（事前課題シート）

以下の事項について、前回のサビ児管研修後からを振り返り記載してください。
※この振り返りシートは、すべてに満点を求めていません。できている点は今以上に伸ばし、できていない・不十分な点はどのようにすれば向上するかを確認しています。あくまでも、自己検証の段階ですので、ありのままを記入してください。

1．初期面接時の状況把握について

（1）新規利用希望があった際、「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者（以下「サビ児管」という。）」が利用者等（本人、家族）と初期面接を実施する必要があります。初期面接や見学等の対応の中で「ニーズ聴取・情報収集・状態把握」等を行うとともに、本人や家族の話を傾聴しながら、不安を取り除く等の対応ができていますか。

１できていない　２あまりできていない　３ある程度できている　４できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

2．利用者のアセスメントについて

（1）サビ児管は、個別支援計画を作成するためのアセスメントを行う必要があります。利用児・者の「状態確認・ニーズ把握・課題整理」等を行うとともに、利用児・者の「障がい特性・強み（ストレングス）・必要な環境調整内容」等、計画に反映できるようなアセスメントができていますか。

１できていない　２あまりできていない　３ある程度できている　４できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

2

受講番号＿＿＿＿＿＿

3．個別支援計画の作成について

（1）個別支援計画の作成は、サビ児管にとって重要な業務です。あなたが担当した利用児・者の「受入準備・障がい特性の共有・配慮事項の確認・個別支援計画の原案作成・共有機会の設定」等、個別支援計画の作成に関連した業務ができていますか。

１できていない　２あまりできていない　３ある程度できている　４できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

4．利用者への説明と同意、個別支援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、個別支援計画を作成して、ご本人などに丁寧にわかりやすく説明し、同意を得る必要があります。説明する際に一人ひとりに合った説明方法を検討・実施し、サービス利用開始前に書面にて個別支援計画書を交付するようにしていますか。

１できていない　２あまりできていない　３ある程度できている　４できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

3

個人発表の場所

7.5分報告

受講番号　　氏名

5．記録について

（1）他者への説明責任や事故等を未然に防ぐため、日々の記録はとても重要と言われています。日常的な支援の記録や家族との連絡等、業務日誌や個人記録等を整備し、記録していますか。また、サビ児管として管理できていますか。

1できていない　2あまりできていない　3ある程度できている　4できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

6．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。現在、サビ児管が中心となって、定期的にサービス（支援）向上や改善のための会議が行われていますか。

1できていない　2あまりできていない　3ある程度できている　4できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

4

受講番号

7．モニタリングについて

（1）サビ児管は、個別支援計画を作成することとともに、定期的にモニタリングを行いながら個別支援計画に反映していくことが求められます。各事業で設定されている対象期間内に「個別支援計画の評価・個別支援目標の達成状況確認・個別支援計画の修正・環境変化に伴うサービス（支援）提供やサービスの質の向上」等、モニタリングの対応ができていますか。

1できていない　2あまりできていない　3ある程度できている　4できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

8．個別支援計画の評価

（1）サビ児管は、モニタリング等を通じて定期的に個別支援計画の評価を行い、個別支援計画書を見直していくことが求められます。あらかじめ「個別支援計画の評価・到達目標の設定」等について客観的に評価できるようにしていますか。また「到達目標の設定」が現状とかけ離れた目標になっていませんでしたか。

1できていない　2あまりできていない　3ある程度できている　4できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

5

個人発表の場所

7.5分報告

受講番号＿＿＿＿＿　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿

9．他の従業者に対する技術指導及び助言について

（1）サビ児管は、日常業務の中で「人材育成・チームマネジメント」の視点を常に持ち、現場スタッフへの指導・助言等を行っていくことが求められます。その内容は「チーム全体・現場スタッフ個々」によって異なり、内容も多岐に渡ります。必要な助言や指導を行うことはできていますか。

1できていない	2あまりできていない	3ある程度できている	4できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）実際に「指導・助言」のために取り組んだ内容（研修企画・運営等）を教えてください。

（4）参加者へ聞きたいことを記載してください。

6

個人発表終了後、
発表者から他の受講者へ聞きたいこと

7.5分
質問

受講番号　　氏名

【演習２】「サービス（児童発達支援）　管理責任者に関する自己検証」（事前課題シート）

以下の事項について、前回のサビ児管研修後からを振り返り記載してください。
※この振り返りシートは、すべてに満点を求めていません。できている点は今以上に伸ば
きていない・不十分な点はどのようにすれば向上するかを確認しています。あくまでも、
証の段階ですので、ありのままを記入してください。

1．初期面接時の状況把握について

（1）新規利用希望があった際、「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者（以下
管」という。）」が利用者等（本人、家族）と初期面接を実施する必要があります。初
見学等の対応の中で「ニーズ聴取・情報収集・状態把握」等を行うとともに、本人や家族の話
を傾聴しながら、不安を取り除く等の対応ができていますか。

１できていない	２あまりできていない	３ある程度できている	４できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

2．利用者のアセスメントについて

（1）サビ児管は、個別支援計画を作成するためのアセスメントを行う必要があります。利用児・者の「状態確認・ニーズ把握・課題整理」等を行うとともに、利用児・者の「障がい特性・強み（ストレングス）・必要な環境調整内容」等、計画に反映できるようなアセスメントができていますか。

１できていない	２あまりできていない	３ある程度できている	４できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

2

受講番号　　氏名

3．個別支援計画の作成について

画の作成は、サビ児管にとって重要な業務です。あなたが担当した利用児・者の
障がい特性の共有・配慮事項の確認・個別支援計画の原案作成・共有機会の設定」
計画の作成に関連した業務ができていますか。

ない	２あまりできていない	３ある程度できている	４できている

た理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

4．利用者への説明と同意、個別支援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、個別支援計画を作成して、ご本人などに丁寧にわかりやすく説明し、同意を得る必要があります。説明する際に一人ひとりに合った説明方法を検討・実施し、サービス利用開始前に書面にて個別支援計画書を交付するようにしていますか。

１できていない	２あまりできていない	３ある程度できている	４できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

3

個人発表終了後、
発表者から他の受講者へ聞きたいこと

7.5分
質問

受講番号　　氏名

5．記録について

（1）他者への説明責任や事故等を未然に防ぐため、日々の記録はとても重要と
日常的な支援の記録や家族との連絡等、業務日誌や個人記録等を整備し、
また、サビ児管として管理できていますか。

1できていない	2あまりできていない	3ある程度できている

（2）点数をつけた理由（根拠）やエ夫していること、重要視している視点等を

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

6．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。
現在、サビ児管が中心となって、定期的にサービス（支援）向上や改善のための会議が行われていますか。

1できていない	2あまりできていない	3ある程度できている	4できている

（2）点数をつけた理由（根拠）やエ夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

4

7．モニタリングについて

（1）サビ児管は、個別支援計画を作成することとともに、定期的にモニタリングを行いながら個
計画に反映していくことが求められます。各事業で設定されている対象期間内に「個別
画の評価・個別支援目標の達成状況確認・個別支援計画の修正・環境変化に伴うサービ
援）提供やサービスの質の向上」等、モニタリングの対応ができていますか。

ていない	2あまりできていない	3ある程度できている	4できている

をつけた理由（根拠）やエ夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

8．個別支援計画の評価

（1）サビ児管は、モニタリング等を通じて定期的に個別支援計画の評価を行い、個別支援計画書を見直していくことが求められます。あらかじめ「個別支援計画の評価・到達目標の設定」等について客観的に評価できるようにしていますか。また「到達目標の設定」が現状とかけ離れた目標になっていませんでしたか。

1できていない	2あまりできていない	3ある程度できている	4できている

（2）点数をつけた理由（根拠）やエ夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

5

個人発表終了後、
発表者から他の受講者へ聞きたいこと

7.5分
質問

受講番号　　氏名

5．記録について

（1）他者への説明責任や事故等を未然に防ぐため、日々の記録はとても重要と言わ
日常的な支援の記録や家族との連絡等、業務日誌や個人記録等を整備し、記録し
また、サビ児管として管理できていますか。

1できていない　2あまりできていない　3ある程度できている　4で

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教え

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

6．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。
現在、サビ児管が中心となって、定期的にサービス（支援）向上や改善のための会議が行われていますか。

1できていない　2あまりできていない　3ある程度できている　4できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

4

7．モニタリングについて

（1）サビ児管は、個別支援計画を作成することとともに、定期的にモニタリングを行いながら個
に反映していくことが求められます。各事業で設定されている対象期間内に「個別
評価・個別支援目標の達成状況確認・個別支援計画の修正・環境変化に伴うサービ
提供やサービスの質の向上」等、モニタリングの対応ができていますか。

ない　2あまりできていない　3ある程度できている　4できている

けた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

8．個別支援計画の評価

（1）サビ児管は、モニタリング等を通じて定期的に個別支援計画の評価を行い、個別支援計画書を見直していくことが求められます。あらかじめ「個別支援計画の評価・到達目標の設定」等について客観的に評価できるようにしていますか。また「到達目標の設定」が現状とかけ離れた目標になっていませんでしたか。

1できていない　2あまりできていない　3ある程度できている　4できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）参加者へ聞きたいことを記載してください。

5

個人発表終了後、
発表者から他の受講者へ聞きたいこと

9．他の従業者に対する技術指導及び助言について

（1）サビ児管は、日常業務の中で「人材育成・チームマネジメント」の視点を常に持ち、現場スタッフへの指導・助言等を行っていくことが求められます。その内容は「チーム全体・現場スタッフ個々」によって異なり、内容も多岐に渡ります。必要な助言や指導を行うことはできていますか。

1できていない	2あまりできていない	3ある程度できている	4できている

（2）点数をつけた理由（根拠）や工夫していること、重要視している視点等を教えてください。

（3）実際に「指導・助言」のために取り組んだ内容（研修企画・運営等）を教えてください。

（4）参加者へ聞きたいことを記載してください。

6

7.5分
質問

演習２：まとめ

【演習３】関係機関との連携等の自己検証

演習３　スケジュール

時間（目安）	内容	ルーム	手順
15時10分～ 15時15分	演習 ガイダンス	全体ルーム	演習の目的、獲得目標、 グランドルール（演習でのルール）、 進め方についての説明
15時15分～ 16時15分	個人発表 10分/人 ・発表：5分 ・質問：5分	ブレイク アウトルーム	①発表者は事前課題シート演習3の発表を行う（5分） ②発表者が参加者へ聞きたいこと質問し、可能な限りグループ全員が発表者へ回答を行う（5分） ※一人の発表者に対して発表時間5分、質問時間5分設けているが、1人10分の枠で時間は調整して良い ③　①～②のサイクルをグループ全員順番に行う
16時15分～ 16時40分	全体まとめ	全体ルーム	①2つの自立支援協議会の取組について動画紹介（10分） ②進行講師よりまとめを行う　（5分）

【演習３】関係機関との連携等の自己検証

15時10分～16時40分

演習のねらい

- 関係機関との連携、相談支援専門員との連携、担当者会議の開催、（自立支援）協議会への参加について、自己の業務を振り返ります。
- 特に相談支援専門員との連携は欠かせませんので、どのような連携が望ましいか検討します。
- また、事業所外で生じる問題を地域課題として捉え、解決に向けて関係機関との連携や（自立支援）協議会の活用について理解を深めます。

円滑にグループワークを進めるための
グランドルール

①前向きな意見を出す。
②グループ内の全員が発言できるようお互い協力する。
③他者の意見を尊重し、否定しないようする。
　※考え方（価値観）の違いに気付くことが大切
④他者と意見が違っても、自分の意見を表明する。
⑤自分の価値観を一方的に押し付けるのは控える
⑥他者の良いところや事業所の良い取り組みに目を向け、
　積極的に取り入れる。
⑦講師やファシリテータが話し出したら、話を止める。

個人報告

① 受講者１名が、【演習3】「関係機関との連携に関する自己検証」（事前課題シート）の発表を行う（5分）

② 個人発表終了後、発表者は他の受講者へ聞きたいことを優先順位の高い内容からグループ内へ質問を行い、他の参加者は質問者へ回答を行う。（5分）

※発表者へ時間が許される限り質問や回答をもらう

※発表者が他の受講者へ聞きたいことがない場合については、グループファシリテータが質問をすることもあります

③ 手順①～②を6名繰り返す

個人発表の場所

5分報告

受講番号　　氏名

【演習３】「関係機関との連携に関する自己検証」（事前課題シート）

ここでは、主に「関係機関との連携」について振り返ります。以下の事項について、前回のサビ児管研修後からを振り返り記載してください。

１．関係機関（企業・学校・医療機関・他の福祉事業所等）との連携について

（１）実際、どのような関係機関と連携しましたか？可能な限り記入してください。

項目	具体的な機関
教育機関	（例）特別支援学校小学部
医療機関	（例）精神科
行政機関	（例）市役所福祉課
相談支援機関	（例）計画相談支援事業所
障がい福祉サービス事業所	（例）居宅介護事業所
地域、その他	（例）企業（コンビニエンスストア）

（２）これまでの関係機関との連携で上手くいった事例等について可能な限り記入してください。

項目	上手くいった事例、連携の効果、工夫している事	参加者へ聞きたい事
教育機関		
医療機関		
行政機関		
相談支援機関		
障がい福祉サービス事業所		
地域、その他		

7

受講番号　　氏名

（３）今までの経験を踏まえて、所属する事業所と地域との関わりについて記入してください。
（例：福祉祭り等）　※関わるようになったきっかけについても記入してください。

２．自立支援協議会について

○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「自立支援協議会」が設置されています。そこで、あなたの地域にある「自立支援協議会」について振り返りましょう。

（１）所属する事業所の地域の自立支援協議会の取り組みについて調べてきてください。
（※リーフレット等を持参してください）

（２）（１）で調べてきた自立支援協議会の取り組みについて、記入してください。

自立支援協議会の取り組み

（３）自立支援協議会へ関わっていますか。

１　はい　　２　いいえ

※はいと回答した方のみ（４）も回答ください。

（４）自立支援協議会を活用するうえで必要なこと、工夫点について考えられることを記入してください。

8

個人発表終了後、
発表者から他の受講者へ聞きたいこと

受講番号　　氏名

【演習３】「関係機関との連携に関する自己検証」（事前課題シート）

ここでは、主に「関係機関との連携」について振り返ります。以下の事項について、前
管研修後からを振り返り記載してください。

5分質問

1．関係機関（企業・学校・医療機関・他の福祉事業所等）との連携について

（1）実際、どのような関係機関と連携しましたか？可能な限り記入してください。

項目	具体的な機関
教育機関	（例）特別支援学校小学部
医療機関	（例）精神科
行政機関	（例）市役所福祉課
相談支援機関	（例）計画相談支援事業所
障がい福祉サービス事業所	（例）居宅介護事業所
地域、その他	（例）企業（コンビニエンスストア）

（2）これまでの関係機関との連携で上手くいった事例等について可能な限り記入してください。

項目	上手くいった事例、連携の効果、工夫している事	参加者へ聞きたい事
教育機関		
医療機関		
行政機関		
相談支援機関		
障がい福祉サービス事業所		
地域、その他		

7

受講番号　　氏名

（3）今までの経験を踏まえて、所属する事業所と地域との関わりについて記入してください。
祭り等）　※関わるようになったきっかけについても記入してください。

議会について

○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「自立支援協議会」が設置されています。そこで、あなたの地域にある「自立支援協議会」について振り返りましょう。

（1）所属する事業所の地域の自立支援協議会の取り組みについて調べてきてください。
（※リーフレット等を持参してください）

（2）（1）で調べてきた自立支援協議会の取り組みについて、記入してください。

自立支援協議会の取り組み

（3）自立支援協議会へ関わっていますか。

1　はい　　2　いいえ

※はいと回答した方のみ（4）も回答ください。

（4）自立支援協議会を活用するうえで必要なこと、工夫点について考えられることを記入してください。

8

演習３：まとめ