

# 令和4年度 熊本県サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者 更新研修

## 事前課題

### 1. 事前課題の提出方法

事前課題に取組み、受講決定通知書に記載の期日までにコピーを1部郵送してください。

受講決定したコースによって提出期日が異なります。提出期日は受講決定通知にて確認頂き、期日までに必ずご提出ください。事前課題の提出がない場合、受講を取り消すこともございますのでご注意ください。※原本はご自身で保管し、研修当日お手元にご準備ください。

＜送付先＞ 一般財団法人 保健福祉振興財団 熊本支部  
熊本県サービス管理責任者等研修係  
〒862-0926 熊本市中央区保田窪1-10-38

### 2. 事前課題の内容

- |   |         |
|---|---------|
| 【事前課題1】 サービス（支援）提供事業所としての自己検証                                   | ・・・ 1P  |
| 【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としての自己検証<br>ーサービス提供プロセスの管理編ー       | ・・・ 2P  |
| 【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としての自己検証<br>ー組織内における管理(マネジメント)体制編ー | ・・・ 7P  |
| 【事前課題4】 関係機関との連携の自己検証   | ・・・ 11P |

### 3. 留意点

★研修当日はこの事前課題シートを使って演習を進めていきます。事前課題に必ず取組み、各項目について漏れがないよう記入をしてください。

★演習では事前課題に記入した内容を発表して頂きます。  
当日、記入した事前課題の内容を確認し、演習に臨んでください。

★【事前課題2】の「1. 個別支援計画の作成について」～「3. 会議について」は、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)としての経験がない方は無記入でも可とします。※現任のサビ児管もしくはサビ児管の経験のある方は必ず記入ください。

★「事前課題時は空欄のままとする」という項目に限り、事前課題時には記入する必要はございません。

**【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）**

サービス（支援）の種類	
事業所名	
氏名	

以下の事項について、事業所での取り組みを振り返り（過去1年程度）、記載してください

1 「組織体制」や「チームワーク」の取組の良いところ
2 「組織体制」や「チームワーク」の取組（上記）の良いと思う理由

★今後(研修後)どのように取り組みますか？ （演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。）

--



(2) モニタリング（個別支援計画の評価・見直し）について

① サビ児管は計画を作成すると同時に、利用児・者や環境の変化に対応するなど、その計画の見直しを行い、さらに質の高いサービス(支援)提供に反映させる業務も重要です。個別支援計画のモニタリングを法令に定められた期間で定期的に行っていますか？ 10段階であらわすとしたとき、最も自分の状況に近い数字に○をつけてください。

←できていない										できている→	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

② どのような理由(根拠)や視点で点数(0～10点)をつけましたか？

③ 全体の約何%の利用者に対し、法令に定められた期間(以上)でのモニタリングを行っていますか？

約 \_\_\_\_\_ %

★今後(研修後)どのように取り組みますか？(演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

(3) 利用者への説明と同意、書面計画書の交付について

① 個別支援計画を作成した時やモニタリング時などに、利用児・者に書面で計画書を交付し、丁寧に本人にわかりやすく説明を行うなどして理解を得ていますか？ 10段階であらわすとしたとき、最も自分の状況に近い数字に○をつけてください。

←できていない										できている→	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

② どのような理由(根拠)や視点で点数(0～10点)をつけましたか？

③ 自分でよくできたと思うのは担当者全体の約何%ですか？

約 \_\_\_\_\_ %

★今後(研修後)どのように取り組みますか？(演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

## 2. 記録について

① 他者への説明責任を果たすためや事故等の未然防止のため、日々の記録はとても重要とされています。日常的な支援の記録や家族との連絡など、業務日誌や個人台帳等の記録を整備し保存していますか？ 10段階であらわすとしたとき、最も自分の状況に近い数字に○をつけてください。

←できていない					できている→					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

② どのような理由(根拠)や視点で点数(0～10点)をつけましたか？

③ (個別の記録について)自分がよくできていると思うのは担当者全体の約何%ですか？

約 \_\_\_\_\_ %

★今後(研修後)どのように取り組みますか？ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

### 3. 会議について

① 職員間の連携や事業所全体での検討が必要な事項については、会議の活用が必要となります。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？ 10段階であらわすとしたとき、最も自分の状況に近い数字に○をつけてください。

←できていない										できている→	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

② どのような理由(根拠)や視点で点数(0～10点)をつけましたか？

★今後(研修後)どのように取り組みますか？ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

### 【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としての自己検証 ー組織内における管理(マネジメント)体制編ー (振り返りシート)

#### 1. 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、必要な従業者に対し、助言・指導やバックアップ(心理的サポート等)を適時行っていますか？ 10段階であらわすとしたとき、最も自分の状況に近い数字に○をつけてください。

←できていない											できている→
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

② どのような理由(根拠)や視点で(0～10点)をつけましたか？

★今後(研修後)どのように取り組みますか？ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

##### (2) 上記の業務を組織として行える体制整備について

① 日常業務での助言・指導やバックアップなどの人材育成の取り組みを、自身(サビ児管)だけでなく、組織全体で取り組む体制を作り、行っていますか？ 10段階であらわすとしたとき、最も自分の状況に近い数字に○をつけてください。

←できていない											できている→
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

② どのような理由(根拠)や視点で点数(0～10点)をつけましたか？

★今後(研修後)どのように取り組みますか？ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)





### 3. 虐待防止について

① 日頃から職員の業務や職場での様子に注意深く目を向け、いわゆる不適切な言動などに注意し、虐待の防止や不適切な支援の芽を早期に摘むような行動ができていますか？ 10段階であらわすとしたとき、最も自分の状況に近い数字に○をつけてください。

できていない						できている				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

② どのような理由(根拠)や視点で点数(0～10点)をつけましたか？

③ 過去1年間に虐待と認定された事案は約何件でしたか？

約 \_\_\_\_\_ 件

★今後(研修後)どのように取り組みますか？ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

#### 4. 機密の保持について

① 利用児・者から得た情報は、支援に有効に活用されるために収集されるものです。利用者(児童期は保護者)の許可なき第三者への提供や外部への漏洩がない対応や体制作りが必要となります。個人情報管理についてルールが作られ、職員全員が認識し、適正な扱いが行われていますか？ 10段階であらわすとしたとき、最も自分の状況に近い数字に○をつけてください。

←できていない										できている→				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				

② どのような理由(根拠)や視点で点数(0～10点)をつけましたか？

★今後(研修後)どのように取り組みますか？ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

## 【事前課題4】関係機関との連携の自己検証（振り返りシート）

以下の事項について、現時点から一年程度を振り返り、記載してください。

※この振り返りシートは、サビ児管としての業務を振り返り、できている点について現状を維持し、さらに伸ばしたり、現状よりも質の高い連携を行うためにはどのようにすればよいかの気づきを得るために行うものです。審査をするものではなく、自己を振り返るものですので、ありのままに自分の考えや認識を記入してください。なお、0～10の各段階は、絶対評価の「点数」ではなく、あくまでも自己検証用の段階（目安）ですので、考えすぎずに直感的につけてください。

### 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

① 利用児・者の生活はひとつの福祉サービスだけで成り立っているわけではありません。そのため、サビ児管は必要に応じ、関係機関との連携が重要な業務となります。あなたは日頃、関係機関との連携を意識した業務を行っていますか？

←できていない					できている→					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

② どのような理由（根拠）や視点で点数（0～10点）をつけましたか？

③ 自分でよくできたと思うのは担当者全体の約何%ですか？

約 \_\_\_\_\_ %

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？・・・約 \_\_\_\_\_ 人

⑤ 関係機関との連携が効果的であった実践があれば概要を簡潔に記入してください。

★今後（研修後）どのように取り組みますか？（演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。）

## 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。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 どのような理由(根拠)や視点で点数(0～10点)をつけましたか？

③ 担当者全体の約何%について、自分でよくできたと思いますか？

約 \_\_\_\_\_ %

④ 相談支援専門員との連携が効果的であった実践があれば概要を簡潔に記入してください。

★今後(研修後)どのように取り組みますか？ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

### 3. 担当者会議の開催について

① 様々な機関や担当者との具体的な連携の場として、担当者会議が想定されています。利用児・者の状態や環境の変化等に応じてサビ児管として自らが担当者会議を開催していますか？

←できていない											できている→
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

② 担当者会議が必要な利用者は一人もいなかった場合は、チェック欄に✓を入れてください。

会議が必要な利用者は一人もいない	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------------------

⇒ ✓がついた方は、「4. 自立支援協議会への参加について」へ

③ どのような理由(根拠)や視点で点数(0～10点)をつけましたか？

④ 担当者全体の約何%で自ら担当者会議を開催しましたか？

約 _____ %
-----------

⑤ 担当者会議が効果的であった実践があれば概要を簡潔に記入してください。

★今後(研修後)どのように取り組みますか？ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

#### 4. (自立支援)協議会への参加について

① 各自治体(や圏域等)に設置されている(自立支援)協議会で取り上げているテーマや地域の課題、審議内容を把握していますか。

←できていない						できている→				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

② どのような理由(根拠)や視点で点数(0～10点)をつけましたか？

③ 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	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

④ 協議会が機能した例を経験していますか？ある場合は概要を簡潔に記入してください。

★今後(研修後)どのように取り組みますか？ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

★研修1日を振り返ってご記入下さい（演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。）