【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 |  | 受講番号 |  |

以下の事項について，「現任者」は現時点から一年程度を振り返り，「非現任者」は過去にサビ児管に従事していた際に事業所で取り組んだことを，「サビ児管の経験のない方」は，過去に事業所で取り組んだことや自身がサビ児管になったと仮定して記載してください。

|  |
| --- |
| １-１．組織体制の取組の良いところ |
|  |
| １-２．組織体制の取組の良いと思う理由 |
|  |
| ２-１．チームワークの取組の良いところ |
|  |
| ２-２．チームワークの取組の良いと思う理由 |
|  |

※　組織体制については，所属する（していた）事業所内のみに留まらず，事業所等を運営する法人や企業として取り組んでいることなども含めて記載してよい。

【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）

以下の事項について，「現任者」は現時点から一年程度を振り返り，「非現任者」は過去にサビ児管に従事していた際に事業所で取り組んだことを，「サビ児管の経験のない方」は，過去に事業所で取り組んだことや自身がサビ児管になったと仮定して記載してください。

※この振り返りシートは，すべてに満点を求めているものではありません。客観的な視点で自身の業務について評価してください。またその理由と要因も記載してください。

**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。

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。

質の高いものが

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②自己評価の理由（要因・取り組み内容等）

|  |
| --- |
|  |

（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。そのための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？

質の高いものが

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②自己評価の理由（要因・取り組み内容等）

|  |
| --- |
|  |

（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。形骸化せず実施されているでしょうか？

質の高いものが

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②自己評価の理由（要因・取り組み内容等）

|  |
| --- |
|  |

**２．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など，業務日誌や個人記録等を整備し，記録されていますか？

質の高いものが

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②自己評価の理由（要因・取り組み内容等）

|  |
| --- |
|  |

**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。

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

質の高いものが

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②自己評価の理由（要因・取り組み内容等）

|  |
| --- |
|  |

**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言われています。あなたは適時行えていますか？

質の高いものが

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②自己評価の理由（要因・取り組み内容等）

|  |
| --- |
|  |

（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。組織全体で体制を作り進めていくことで，より成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，組織として行える体制の整備はできていますか？

質の高いものが

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②自己評価の理由（要因・取り組み内容等）

|  |
| --- |
|  |

**５．苦情解決について**

①利用者（子どもやその家族も含む）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が大切です。日頃から発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？

質の高いものが

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②自己評価の理由（要因・取り組み内容等）

|  |
| --- |
|  |

③過去1年間で約何件の苦情が寄せられましたか？

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 約 | 　　　　　 | 件 |

**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。日頃から職員の業務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，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？

質の高いものが

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②自己評価の理由（要因・取り組み内容等）

|  |
| --- |
|  |

③過去1年間で虐待が認定された事案はありましたか？　あった場合は約何件でしたか？

虐待が認定された事案は　　　あった　　　なかった

※「あった」を選んだ場合は，その件数を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 約　　　件 |  |

**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。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？

質の高いものが

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②自己評価の理由（要因・取り組み内容等）

|  |
| --- |
|  |

【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）

以下の事項について，「現任者」は現時点から一年程度を振り返り，「非現任者」は過去にサビ児管に従事していた際に事業所で取り組んだことを，「サビ児管の経験のない方」は，過去に事業所で取り組んだことや自身がサビ児管になったと仮定して記載してください。

※この振り返りシートは，すべてに満点を求めているものではありません。客観的な視点で自身の業務について評価してください。また，その理由と要因も記載してください。

**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**

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が重要な業務となります。日頃から，関係機関との連携を意識して業務を行えていますか。

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②自己評価の理由（要因・実践内容等）

|  |
| --- |
|  |

③外部との連携が必要となった担当利用者は過去1年間で約何人でしたか？・・・約　　　人

④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。※ない場合は，その旨を記入。

|  |
| --- |
|  |

**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言われています。相談支援専門員との連携はできているでしょうか？

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②自己評価の理由（要因・実践内容等）

|  |
| --- |
|  |

③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。※ない場合は，その旨を記入。

|  |
| --- |
|  |

**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ービス管理責任者・児童発達支援管理責任者自らが，または他機関が開催する担当者会議が実施され，参加されていますか？

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②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。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　会議に必要な利用者は一人もいない　　 | [ ]  |  |  |

※✔がついた方は，③，④，⑤は記入不要。「４．自立支援協議会への参加について」の記入へ進んでください。

③自己評価の理由（要因・実践内容等）

|  |
| --- |
|  |

④自ら開催した担当者会議について，担当利用者全体の約何％で開催しましたか？

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 約 | 　　　 | ％ |

例：10人の担当利用者のうち，３人について担当者会議を行った場合，⇒30％

⑤担当者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。※ない場合は，その旨を記入。

|  |
| --- |
|  |

**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，各自治体に設置されている（自立支援）協議会の審議内容を把握していますか。

できている　　　おおむねできている　　　ほとんどできていない　　　できていない

②自己評価の理由（要因・実践内容等）

|  |
| --- |
|  |

③協議会へ出席している方は下のチェック欄に✔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も含みます。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　協議会へ出席している　　　　 | [ ]  |  |  |

※✔がついた方は，④と⑤を記入してください。

✔がつかなかった方は，④は記入せず，⑤を記入してください。

④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。

|  |
| --- |
|  |

⑤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，可能な範囲で調べ，記入してください。（記入必須）

|  |
| --- |
|  |