【事前課題A】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）

|  |  |
| --- | --- |
| 市町村名（札幌市は区） |  |
| 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、現時点から一年程度の事業所での取り組みを振り返り記載してください。現在、サビ管・児発管として勤務されていない方は、一年程度にこだわらず過去にさかのぼって詳細に記載してください。サビ管・児発管として勤務経験のない方は、現勤務先事業所でのサビ管・児発管の取り組みを、ご自分のことと置き換えて記載してください。**

|  |
| --- |
| 1－1　所属事業所の理念を具体的に記載してください |
|  |
| 1－2　所属事業の職員体制(例：管理者1名サビ管1名生活支援員1名) |
|  |
| 1－3　所属事業所の支援における取り組みの中で良いところとその理由 |
|  |
| 1－4　所属事業所の支援における取り組みの中での課題 |
|  |
| 1－5　所属事業所内の支援における職員間の連携に関する取り組みの良いところとその理由 |
|  |
| 1－6　所属事業所内の支援における職員間の連携に関する取り組みの課題 |
|  |

【事前課題B】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、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たり、現状の維持を期待し、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。

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. アセスメントを活用した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、アセスメントを活用した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 |

1. 0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

1. どのようにすれば、10点に近付けることができるでしょうか？10点の方はその理由を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（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、アセスメントに基づいた個別支援計画に基づいたモニタリングによって、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。自事業所では以上のようなアセスメントに基づいたモニタリング（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 |

1. 0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

③どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

④アセスメントに基づいたモニタリング(6ヶ月に1回以上)が行われているのは全体の約何％ですか？

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

（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？

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

1. 0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

③どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

④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 | 　　　　　　　　　 | ％ |

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？

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

1. 0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

1. どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

1. 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 | 　　　　　　　　 | ％ |

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）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 |

1. 0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

③どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

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助言・指導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？

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

1. 0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

1. どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

（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、組織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 |

②　0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

③どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

（３）人材育成に伴う自己研鑽に関して

　①サービス管理責任者にはサービスの質を高めるため、または職員の人材育成のために日ごろからの自己研鑽が大切だとされています。サービス管理責任者としての自己研鑽は行えていますか。

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

②　0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

③どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

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。日頃より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？

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

②0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

③どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

④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）早期発見の取り組み

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。日頃より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？

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

1. 10点がつかない場合の理由

|  |
| --- |
|  |

1. どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

（２）風通しの良い事業所づくり

①　虐待防止には風通しの良い事業所づくりが必要とされていますが、あなたの事業所は風通しの良い事業所をしていますか？

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

1. 0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

1. どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

④過去1年間で虐待が認定された事案は約何件でしたか？

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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？

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

②0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

③どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

【事前課題C】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、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たり、現状の維持を期待し、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。

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。日頃より、関係機関との連携をどの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 |

1. 0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

1. どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

1. 自分でよくできたと思うのは担当した利用者全体の約何％ですか？

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

1. 外部との連携が必要となった担当した利用者は過去1年間で約何人でしたか？・・・約　　　　　人
2. 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。

|  |
| --- |
|  |

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？

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

1. 0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

1. どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

④　自分でよくできたと思うのは担当した利用者全体の約何％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。

|  |
| --- |
|  |

⑥自法人以外の相談支援事業所の割合を教えてください。

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

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開催する担当者会議は実施されていますか？

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

②　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、「４．自立支援協議会への参加について」へ |

③　0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

④　どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

⑤　自ら開催した担当者会議について、担当者全体の約何％で開催しましたか？

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

⑥　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。

|  |
| --- |
|  |

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。

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

②　 0～10点をつけた理由

|  |
| --- |
|  |

③　どのようにすれば、10点に近づけることができるでしょうか？

|  |
| --- |
|  |

④　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、⑤にもお答えください |

⑤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。

|  |
| --- |
|  |

⑥　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記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**事前課題の他に個別支援計画書（未記載のもの）、モニタリング表（未記載のもの）の添付を**

**お願いいたします。**

**内容は詳細に記載してください。空白、内容が不明瞭なものについては、再度提出していただきます。再提出後も、空白、内容不明瞭な場合は受講できない場合がありますので、ご注意ください。**

注）必ずPDFで添付ください。