別添１

令和５年度山梨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ver２

|  |  |
| --- | --- |
| サービス（支援）の種類 |  |
| 法　人　等　団　体　名 |  |
| 事　　 業　　所　　 名 |  |
| 氏　　　　　　　　　名 |  |

この振り返りシート（演習１～３）により、現在の自身や自事業所の業務について改めて再確認していただきます。研修での演習（他事業所の取り組みについても知る）を通じて現在の自事業所の立ち位置を客観的に把握し、今後の良い取り組みにつなげていくことを目的にしています。

演習当日は、課題項目に沿って、グループ内で発表してもらいます。周りから自身の発表への意見を頂いたり、周りの発表から新たな気づきを得て、現状業務の振り返りを目標にしています。

**【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、現時点から一年程度の事業所での取組を振り返り記載してください。

|  |
| --- |
| １-１．事業所（法人等）の組織体制の取組の良いところ |
|  |
| １-２．事業所（法人等）の組織体制の取組の良いと思う理由 |
|  |
| ２-１．事業所（法人等）でチームワークの取組の良いところ |
|  |
| ２-２．事業所（法人等）でチームワークの取組の良いと思う理由 |
|  |

**【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 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。

（※現状について自己評価で１～５について〇をつけてください）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| できていない |  |  |  | できている |
| １ |  | ２ |  | ３ |  | ４ |  | ５ |

② 上記の点をつけた理由（具体的な取り組み事例等）

|  |
| --- |
|  |

③ さらに良くするためには？（※５点をつけた方も記入をして下さい）

|  |
| --- |
|  |

（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。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？

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| できていない |  |  |  | できている |
| １ |  | ２ |  | ３ |  | ４ |  | ５ |

② 上記の点をつけた理由（具体的な取り組み事例等）

|  |
| --- |
|  |

③ さらに良くするためには？

|  |
| --- |
|  |

（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 |
| １ |  | ２ |  | ３ |  | ４ |  | ５ |

② 上記の点をつけた理由（具体的な取り組み事例等）

|  |
| --- |
|  |

③ さらに良くするためには？

|  |
| --- |
|  |

**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 |
| １ |  | ２ |  | ３ |  | ４ |  | ５ |

② 上記の点をつけた理由（具体的な取り組み事例等）

|  |
| --- |
|  |

③ さらに良くするためには？

|  |
| --- |
|  |

**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 |
| １ |  | ２ |  | ３ |  | ４ |  | ５ |

② 上記の点をつけた理由（具体的な取り組み事例等）

|  |
| --- |
|  |

③ さらに良くするためには？

|  |
| --- |
|  |

**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？

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| できていない |  |  |  | できている |
| １ |  | ２ |  | ３ |  | ４ |  | ５ |

② 上記の点をつけた理由（具体的な取り組み事例等）

|  |
| --- |
|  |

③ さらに良くするためには？

|  |
| --- |
|  |

（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 |
| １ |  | ２ |  | ３ |  | ４ |  | ５ |

② 上記の点をつけた理由（具体的な取り組み事例等）

|  |
| --- |
|  |

③ さらに良くするためには？

|  |
| --- |
|  |

**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 |
| １ |  | ２ |  | ３ |  | ４ |  | ５ |

② 上記の点をつけた理由（具体的な取り組み事例等）

|  |
| --- |
|  |

③ さらに良くするためには？

|  |
| --- |
|  |

④ 苦情解決の件数については令和４年度の件数を記入してください。

|  |
| --- |
| （　　）件 |

また、どのような苦情があったのか？あげられるものがございましたらご記入ください。

|  |
| --- |
|  |

**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。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 |
| １ |  | ２ |  | ３ |  | ４ |  | ５ |

② 上記の点をつけた理由（具体的な取り組み事例等）

|  |
| --- |
|  |

③ さらに良くするためには？

|  |
| --- |
|  |

④ 虐待通報（養護者、福祉従事者）の件数について、令和４年度の状況を記入してください。

|  |
| --- |
| （　　）件 |

⑤ 虐待防止委員会の設置はされていますか？

|  |  |
| --- | --- |
| ☐ 設置されている | ☐ 設置されていない |

⑥ 身体拘束適正化委員会の設置はされていますか？

|  |  |
| --- | --- |
| ☐ 設置されている | ☐ 設置されていない |

**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。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 |
| １ |  | ２ |  | ３ |  | ４ |  | ５ |

② 上記の点をつけた理由（具体的な取り組み事例等）

|  |
| --- |
|  |

③ さらに良くするためには？

|  |
| --- |
|  |

**【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 |
| １ |  | ２ |  | ３ |  | ４ |  | ５ |

② 上記の点をつけた理由（具体的な取り組み事例等）

|  |
| --- |
|  |

③ さらに良くするためには？

|  |
| --- |
|  |

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 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 |
| １ |  | ２ |  | ３ |  | ４ |  | ５ |

② 上記の点をつけた理由（具体的な取り組み事例等）

|  |
| --- |
|  |

③ さらに良くするためには？

|  |
| --- |
|  |

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。

|  |
| --- |
|  |

⑤ 相談支援専門員との連携に関して改善が必要と感じる点などがあればご記入ください。

|  |
| --- |
|  |

**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 |
| １ |  | ２ |  | ３ |  | ４ |  | ５ |

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。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　会議が必要な利用者は一人もいなかった | [ ]  | ⇒ | ✔がついた方は、「４．自立支援協議会への参加について」へ |

➂ 上記の点をつけた理由（具体的な取り組み事例等）

|  |
| --- |
|  |

④ さらに良くするためには？

|  |
| --- |
|  |

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。

|  |
| --- |
|  |

**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。

|  |  |
| --- | --- |
| （　）把握できている | （　）把握できていない |

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、➂にもお答えください |

➂ 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。

|  |
| --- |
|   |

④ あなたが所属している事業所のある市区町の（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、その状況について、該当欄に記入してください。

※ただし、６月１６日（金）A日程の受講者におかれましては、可能な範囲でご記入ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種　　　別 |  | 開催状況・活動内容・あなたとの関係 |
|  | 全体会や部会 | 開催状況 | 活動内容 | あなたとの関係 |
| 市町村（自立支援）協議会 | 全体会 | 年　　回 |  |  |
| (　　　　　部会) | 年　　回 |  |  |
| (　　　　　部会) | 年　　回 |  |  |
| (　　　　　部会) | 年　　回 |  |  |
| (　　　　　部会) | 年　　回 |  |  |
| 共有されている地域課題について |
|  |