

令和4年度 兵庫県 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修

事前課題についての案内

【 はじめに 】

本研修は、障害者総合支援法等の適切かつ円滑な運営を行うため、サービスの質の確保に必要な専門知識と技術を有するサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が、今後の動向を踏まえた視点の展望と役割を認識し、日常業務の内容を振り返るとともに実践内容の確認をすることによって、知識・技術の更なる底上げを図ることを目的としています。また、本研修は事前課題を必須とし、研修当日は、事前課題をもとに進めていくことになります。サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として従事している者、従事予定者であることが受講要件でもありますので、事前課題もその責務を持って作成してください。

【 事前課題 】 下記、事前課題1～4に取り組んでください。

事前課題1 サービス提供事業所としての振り返りシート

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等としての振り返りシート

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等による関係機関との連携振り返りシート

事前課題4 「障害福祉施策等の動向について」の視聴・報告書

※ 新型コロナウイルス感染症の感染予防のため、研修日に予定していた「障害福祉施策等の動向について」の講義は事前課題とさせていただきます。

講義動画及び資料については、福祉のまちづくり研究所 サビ児管更新研修ページに掲載しております。

【 提出日 】

事前課題1～4ともに、研修当日に提出していただきます。

※研修日は受講決定通知書でご確認ください

【 提出方法 】

事前課題1～3：2部（原本とコピー1部）を持参し、受付で原本を提出。

事前課題4：1部を持参し、受付で提出。

※課題1～4は、空欄は認められません。該当する設問に必ず全て記入してください。

留 意 事 項

※現在、サビ管、児発管に従事されていない方は、申込書の従事予定の勤務先の

現に従事しているサビ管、児発管に聞き取り、その結果を参考にしながら、ご自身の考え、
普段の支援を振り返り作成してください。(聞き取りのまま記載することは認められません)

※法人代表者、事業所管理者、直属の上司等に作成した事前課題を確認していただき、
署名をしていただいてからコピーし、持参してください。受講者が代表者であっても、
必ず第三者に確認していただき署名をしてください。

※本研修は、事前課題をもとにしたカリキュラムの構成になっております。その為、

研修当日に、事前課題の忘れや明らかに空白が目立つ場合は、研修を受講できません。

別日への変更も致しません。必ず、提出できるものを作成し、忘れずにご持参ください。

【問合せ先】

社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団
総合リハビリテーションセンター
福祉のまちづくり研究所 研修センター
TEL : 078-927-2727 担当 : 宮辻

令和4年度 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 更新研修

事前課題

事業所所在市町		
事業所名・サービス種別	【事業所名】	【サービス種別】
整理番号・氏名	【整理番号】更新	【氏名】

【事前課題1】サービス提供事業所としての振り返りシート

以下の事項について、記載してください。 ※空欄のないように必ず記載してください。

1-1. 所属する法人・事業所の理念

下の事項について、組織内（法人、事業所等）での取り組みを振り返り、記載してください

2-1. 組織内の取組及び地域との連携でチームワークの活性化につながっていること（箇条書きで整理してください） (例：各種研修の開催、職員研究発表大会、親睦会行事への参加、地域イベントへの参画 等)
2-2. チームワークを活性化する取組による成果や課題 (2-1 で整理した項目ごとに成果と課題を記載してください)
2-3. 他の班員の報告を聞いたメモ（演習時に使用します。事前課題時は空欄のままとする。）

【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等としての振り返りシート

以下の事項について、現時点から1年程度を目安に振り返り、記載してください。

※このシートは、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」という）に求められている役割について、自らが現時点でどのように遂行しているかを振り返ることにより課題を整理し、その解決に向けた取り組みを具体化するためのものです。審査をするものではなく、自己を振り返り、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、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。現状で10点と判断された場合においては、どのようにすればさらに質の高い取り組みができるかを考え、②に記載してください。これまでにサビ児管の業務に従事したことがない場合（1年以上前に従事していたが現在は従事していない場合も含む）、法人、事業所内の現職のサビ児管に聞き取りを行い、その結果を踏まえて、自分自身の考えを記載してください（聞き取りの内容をそのまま記載することは認められません。）。設問の「今後どのように取り組みますか？」については、演習時に記入します。

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 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。

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？

また、個別支援計画の作成で大切にしている、工夫している、気をつけていることは何ですか？

（例）自己決定や意思決定支援、その具体的な理由について。

③ 課題と感じていることは何ですか？

④ 他の班員の報告を聞いたメモ（演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。）

⑤ 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は十分に実施され、その後の個別支援計画に反映されていますか？

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？

また、モニタリングで、大切にしている、工夫している、気をつけていることは何ですか？

- ③ 課題と感じていることは何ですか？

- ④ 他の班員の報告を聞いたメモ（演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。）

- ⑤ 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、利用者の日々の記録や業務日誌、個人台帳等をしっかりと記載し、また、保管していますか？

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？

利用者の日々の記録で大切にしていること、支援員間の周知等で工夫していることは何ですか？

③ 課題と感じていることは何ですか？

④ 他の班員の報告を聞いたメモ(演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

⑤ 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？(モニタリング会議や担当者会議以外です。)

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？

また、具体的にどのような会議を開催し、その会議を実施するうえで、大切にしていること、工夫していること、気をつけていることは何ですか？

③ 課題と感じていることは何ですか？

④ 他の班員の報告を聞いたメモ(演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

⑤ 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. 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 サビ児管（個人）として、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)や視点で点数(0～10点)をつけましたか？

また、人材育成で大切にしている、工夫している、気をつけていることは何ですか？

- ③ 課題と感じていることは何ですか？

- ④ 他の班員の報告を聞いたメモ（演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。）

- ⑤ 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 組織全体として、日常業務での助言・指導やバックアップ、職場内研修など、人材育成の取り組みを行っていますか？

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？
また、人材育成で効果的だと感じた取り組みは何ですか？

- ③ 課題と感じていることは何ですか？

- ④ 他の班員の報告を聞いたメモ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

- ⑤ 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。)

5. 苦情解決について

- ① 利用児・者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)の向上のためのきっかけや気づきをいただけたと前向きな姿勢で受け止めることが大切です。日頃より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？

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 課題と感じていることは何ですか？

- ④ 他の班員の報告を聞いたメモ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

- ⑤ 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。)

6. 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、いわゆる不適切な対応や言動などに注意し、虐待の防止や不適切な支援の芽を早期に摘むような具体的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？

また、不適切な対応や言動につながらないよう、職員間で気をつけていることは何ですか？

- ③ 過去1年間に不適切な対応や言動等と捉え、法人、事業所内の会議で議題とした事案は約何件でしたか？

約 _____ 件

- ④ 課題と感じていることは何ですか？

- ⑤ 他の班員の報告を聞いたメモ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

- ⑥ 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。)

7. 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あり、利用者(保護者含)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？

また、日頃から個人情報の取り扱いについて、職員間で気をつけていることは何ですか？

- ③ 課題と感じていることは何ですか？

- ④ 他の班員の報告を聞いたメモ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

- ⑤ 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等による 関係機関等との連携振り返りシート

以下の事項について、現時点から半年程度を目安に振り返り、記載してください。

※このシートは、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」という）に求められている役割について、自らが現時点でどのように遂行しているかを振り返ることにより課題を整理し、その解決に向けた取り組みを具体化するためのものです。審査をするものではなく、自己を振り返り、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、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。現状で10点と判断された場合においては、どのようにすればさらに質の高い取り組みができるかを考え、②に記載してください。これまでにサビ児管の業務に従事したことがない場合（過去に従事していたが現在は従事していない場合も含む）、法人、事業所内の現職のサビ児管に聞き取りを行い、その結果を踏まえて、自分自身の考えを記載してください（聞き取りの内容をそのまま記載することは認められません。）。設問の「今後どのように取り組みますか？」については、演習時に記入します。

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？

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？

また、関係機関との連携で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。

- ③ 外部との連携が必要となった担当の利用者は過去1年間で約何名でしたか？

約 _____ 名

- ④ 課題と感じていることは何ですか？

- ⑤ 他の班員の報告を聞いたメモ（演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。）

- ⑥ 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？

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？

また、相談支援専門員との連携で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。

- ③ 課題と感じていることは何ですか？

- ④ 他の班員の報告を聞いたメモ (演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。)

- ⑤ 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（個別支援会議含）等が想定されています。個別支援会議や、相談支援専門員の開催するサービス担当者会議にかかわらず、利用児・者の思い、状態、環境の変化等に応じてサビ児管として責任をもって会議を行っていますか？

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？

また、担当者会議等が効果的であった実践の概要を簡潔に記入してください。

- ③ 課題と感じていることは何ですか？

- ④ 他の班員の報告を聞いたメモ（演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。）

- ⑤ 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（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？

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 協議会へ参加（出席や関わりがある）している方は、□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。）

協議会へ参加している

1

⇒

✔がついた方は、④をお答えください

✔がついていない方は、⑤をお答えください

- ④ 協議会が機能した概要を簡潔に記入してください。(✓がついた方)

--

- ⑤ 協議会に参加していない理由はなんですか？（③で✓がついていない方）

※協議会に参加したことがない方は、当日のグループワークで、自身の市町の自立支援協議会の活動等
を同じグループの方に説明できるよう、事前に調べておいてください。

- ⑥ 他の班員の報告を聞いたメモ（演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。）

- ⑦ 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。)

--

5. 地域において参加（活動）している事業（行事）等について

①【事業（行事）名： (例：地域防災訓練等) 】

② 上記、事業（行事）で取り上げているテーマや地域の課題、審議内容等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

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 他の班員の報告を聞いたメモ（演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。）

⑤ 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。）

6. 事業所の所在する地域において参加（活動）している事業（行事）等が無い場合、あなたの事業所が所在する地域にどのような事業（行事）等があるのか、内容について調べて記入してください。

① どのような事業（行事）等がありましたか？

② 地域の事業（行事）等に参加（活動）するための課題は何ですか？

③ 他の班員の報告を聞いたメモ（演習時に使用。事前課題時は空欄のままとする。）

④ 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。）

※申込み責任者の署名がない場合は、提出できません。申込責任者が受講者と同一の場合は、別の方が確認してください。

下記、事前課題の1～3について確認し、法人、事業所等として提出できることを確認しました。

申込責任者氏名 _____

令和 4 年度兵庫県サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修

【事前課題 4】 講義「障害福祉施策等の動向について」視聴報告書

【研修報告書になりますので、白紙での提出は認められません】

整理番号		氏名	
------	--	----	--

講義名「障害福祉施策等の動向について」

視聴日 月 日（ ）

項目		チェック	学んだこと、気づいたこと等
1	よくわかった		
2	わかった		
3	少しわかりにくかった		
4	わかりにくかった		

※研修受講日に持参し、受付にて提出してください。